การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงาน ป.ป.ท.

“กระบวนงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง
และการไต่สวนข้อเท็จจริง”

เมษายน ๒๕๖๖

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต
“กระบวนงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”

ปัญหาการทุจริตเมื่อเกิดขึ้นแล้วย่อมมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก จึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน อันเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

การนำกระบวนการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำระบบการประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เพื่อให้การจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิผล สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐขึ้นเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. และจัดทำแนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท.ปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยในปี ๒๕๖๖ คณะทำงานฯ ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในหัวข้อ **“กระบวนงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการ ไต่สวนข้อเท็จจริง”** เนื่องจากพิจารณาเห็นว่าเป็นกระบวนงานในภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท. อีกทั้งจากการถอดบทเรียนที่ผ่านมาพบว่ายังมีหลายขั้นตอนในกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริงที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จึงได้ถอดบทเรียน ประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงและกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตไว้จากกอง สำนัก สำนักป.ป.ท .เขตต่างๆ โดยมีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
๑	**การรับสำนวนและการมอบสำนวน** (๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนได้รับมอบสำนวนและลงลายมือชื่อรับสำนวนแล้วแต่มีเจตนาทำสำนวนหรือเอกสาร (๒)หลักฐานบางส่วนในสำนวนหาย	<u>๑.๑ ระบบการรับสำนวนและมอบสำนวน</u> เพื่อให้ทุกสำนักถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น - การเก็บสำรองข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล - การรับ-ส่งสำนวน	- จัดทำแฟ้มสำนวนคดีให้แตกต่างจากแฟ้มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นชัดค้นหาง่าย หายก็รู้ - ในการทำสำนวนคดีมีการสแกนข้อมูลเป็นไฟล์ดิจิตอล เพื่อเป็นฐานข้อมูล และสามารถนำมาใช้ได้สะดวก	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
	เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง (๓) สำนวนหายเกิดจากการประมาท (๑๐ สูงมาก)	- การส่งอมบสำนวนกรณีย้าย/เกษียณ - การกำกับตรวจสอบติดตาม - มาตรการลงโทษเป็นต้น <u>๑.๒ กำหนดเป็นตัวชี้วัดผู้ปฏิบัติงาน/และผู้บริหารสำนัก</u>	- ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานเรียกตรวจสมุดคุมสำนวนพร้อมสำนวนเป็นประจำซึ่งจะทำให้รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดีอยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักจะย้ำเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาฯ ภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ -มีหนังสือมอบหน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการ -จัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติระบบการรับสำนวนและมอบสำนวน -กำหนดตัวชี้วัด	
๒	**การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง** (๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนเจตนาไม่ลงพื้นที่เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานในคดี เพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน	มีหนังสือมอบหมายหน่วยที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี ในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริงโดยให้ผู้บริหารเห็นชอบถือปฏิบัติ มีการชี้แจงทำความเข้าใจให้กับบุคคลากรถือปฏิบัติ	- แต่ละกอง สำนักที่เกี่ยวข้อง จัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Do & Don't ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
	(๒) ผู้รับผิดชอบสำนวนสร้างความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็นอันอาจจะส่งผลให้เกิดความไม่เป็นกลางทางคดี เพื่อเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน (๑๐ สูงมาก)	สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่มงานขึ้นตรง รายงานผลต่อ ศปท.	อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่น - ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวนร่วมกันพิจารณาถึงความจำเป็นในการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณในการเดินทางแต่ละครั้งด้วย - ในการลงพื้นที่ควรกำหนดให้ไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป และหากมีการแสดงความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็น ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป - การลงพื้นที่ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและการกำหนดเส้นทางพื้นที่หากมีสำนวนในพื้นที่ใกล้เคียงหรือเป็นเส้นทางเดียวกันให้	

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
			พิจารณากำหนดการลงพื้นที่ในคราวเดียวกัน - ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานต้องตรวจสำนวนโดยละเอียด โดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในสำนวนจนสิ้นประเด็นสงสัยในพฤติการณ์ว่าผู้รับผิดชอบสำนวนได้มีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้หนึ่งผู้ใดในทางคดีหรือไม่ อย่างไร	
๓	**การใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์** เบิกเท็จส่อพฤติกรรมการทุจริต (๓ ปานกลาง)	**จัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์** เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงในการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ของหน่วยงาน **ให้มีการบังคับใช้ อย่างเคร่งครัดและให้มีการเผยแพร่แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์** <u>ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบสำนวน ดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการ	- แต่ละกอง สำนักที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ - จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ - รวบรวมและจัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสส่งมายัง ศปท. เพื่อรวบรวมเสนอกลุ่มตรวจสอบภายในสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบต่อไป	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
		ประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปรามทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าไร เสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก/กองอนุมัติให้ความเห็นชอบก่อนใช้จ่าย ๒.จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ตามข้อ ๑ เก็บไว้เป็นข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานหากมีการตรวจสอบภายในภายหลัง ๓. รวบรวมและจัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ตามแบบรายงานที่กำหนด รายไตรมาส ส่ง ศปท. เพื่อรวบรวมเสนอกลุ่มตรวจสอบภายในสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบต่อไป	- ผู้บังคับบัญชากำชับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยตระหนักถึงความถูกต้อง เหมาะสม และความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ - ในการจ่ายค่าใช้จ่ายในการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์ มีการทำใบสำคัญรับเงินให้บุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน (หากมี) - มีมาตรการในการดำเนินการและลงโทษอย่างจริงจังหากมีการกระทำผิด -มีการรายงานตามแบบรายงานการต่อต้านการรับสินบนและผลประโยชน์ขัดกันทุกไตรมาสไปยัง ศปท. เพื่อรวบรวมรายงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ต่อไป - กำหนดวิธีการและแบบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ โดยให้รายงานไปยัง ศปท. ทุกไตรมาส - ให้ทุกสำนัก/กองจัดทำสถิติการใช้จ่ายงบประมาณ	

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
			ในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์เป็นรายบุคคล	

ภาคผนวก

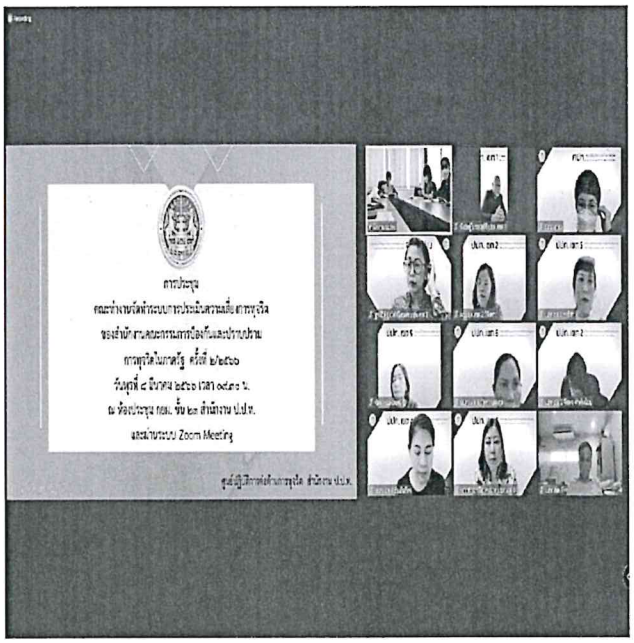
การดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ท.

“กระบวนงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ



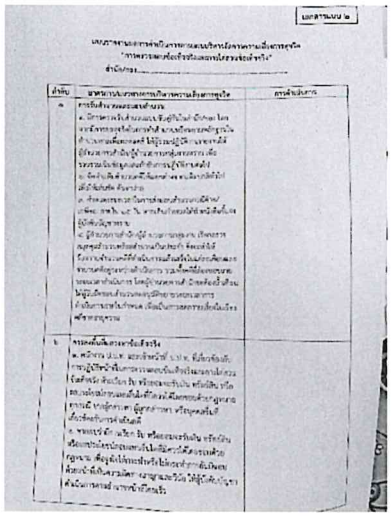
เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดประชุมคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ โดยที่ประชุมคณะทำงานฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในหัวข้อ **“กระบวนงานตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”** เนื่องจากเป็นกระบวนงานในภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท. อีกทั้งยังมีขั้นตอนในกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริงที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกระบวนงาน และจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนา

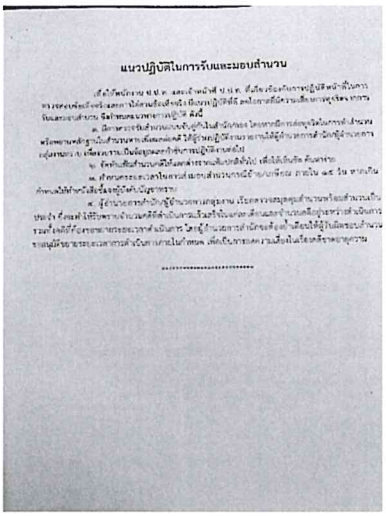
สัมพันธ์ เพื่อให้สำนัก กอง ศูนย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นมาตรการหรือแนวทางในการดำเนินการเพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานต่อไป

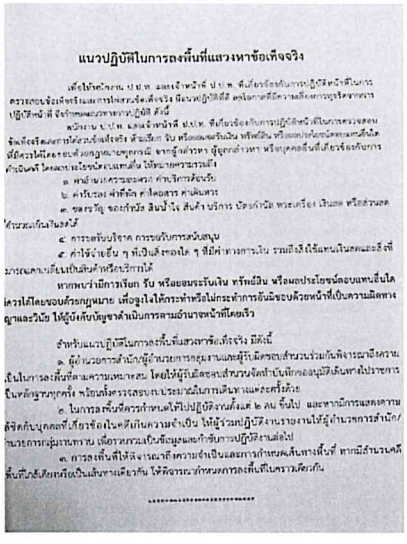
เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดประชุมคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ โดยที่ประชุมคณะทำงานฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีการหารือแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง หัวข้อ **“กระบวนงานตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”**

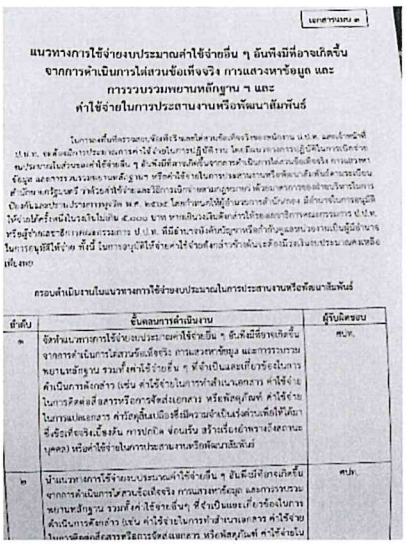
๒. จัดทำแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้นำขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่มีคะแนนความเสี่ยงในระดับสูงมาก มาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยจัดทำ**แนวปฏิบัติในการรับและมอบสำนวน แนวปฏิบัติการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริงและแนวทางการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันพึงมีอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวน การแสวงหาข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ และค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์** เพื่อให้มีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด และให้มีการเผยแพร่บนเวปไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท.

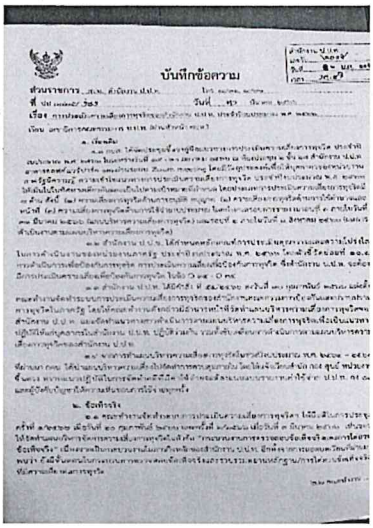


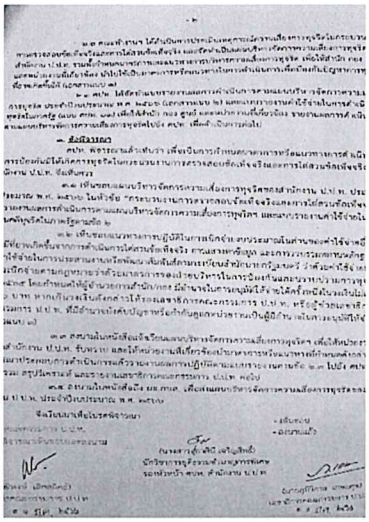

แนวปฏิบัติในการรับและมอบสำนวน


แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง


แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้น จากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน ฯ และค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์

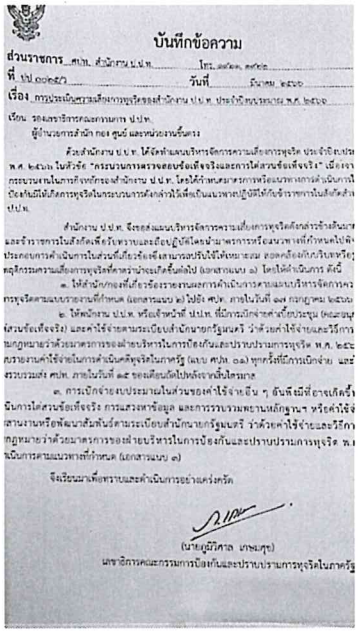
๓. นำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในหัวข้อ “กระบวนงานการตรวจสอบข้อเท้จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ขับเคลื่อนและถือปฏิบัติต่อไป เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖





๔.นำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในหัวข้อ “กระบวนงานตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” แนวปฏิบัติในการรับและมอบสำนวน แนวปฏิบัติการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันพึงมีอาจเกิดขึ้นจาการดำเนินการไต่สวน การแสวงหาข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ และค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเวปไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ขับเคลื่อนและถือปฏิบัติต่อไป

๕. แจ้งเวียน แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในหัวข้อ “การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารไปยังทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ขับเคลื่อนและถือปฏิบัติต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศปท. สำนักงาน ป.ป.ท. โทร. ๐๙๓๓, ๐๙๓๔

ที่ ปป ๐๐๑๔/๗ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.
ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ และหน่วยงานพื้นที่ตรวจ

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประม
พ.ศ. ๒๕๖๔ ในหัวข้อ "กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง" เพื่อลดจา
กระบวนงานในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยได้กำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการไ
ป้องกันมิให้เกิดการทุจริตในกระบวนการดังกล่าวไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับข้าราชการในสังกัดสำ
ป.ป.ท.

สำนักงาน ป.ป.ท. จึงขอส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าวข้างต้นมาเ
และข้าราชการในสังกัดเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติโดยนำมาตรการหรือแนวทางที่กำหนดไปพิจ
ประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถปรับใช้ให้เหมาะสม ลดผลต้องกับกรณีเหตุหรือ
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อไป (แนวทางแบบ ๑) โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้สำนักกองที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทุจ
การทุจริตตามแบบรายงานที่กำหนด (แนวทางแบบ ๒) ไปยัง ศปท. ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒. ให้หน่วยงาน ป.ป.ท. หรือเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประชุม (ผู้เข้าประชุม
ส่วนข้อเท็จจริง) และค่าใช้จ่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการ
กฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕
สรุปรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ (แบบ ศปท. ๑๑) ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และ
ส่งรวบรวมส่ง ศปท. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังจากสิ้นไตรมาส

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนของค่าใช้จ่าย อื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้
ในการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน หรือค่าใช้จ่
ประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการ
กฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.
ในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด (แนวทางแบบ ๓)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการอย่างเคร่งครัด

(นายภูมิศาล เกษมสุข)
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
"การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง"

สำนัก/กอง.....

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ
๑	**การรับสำนวนและมอบสำนวน** ๑. มีการตรวจรับสำนวนแบบจับคู่กันในสำนัก/กอง โดยหากมีการส่อทุจริตในการทำสำนวนหรือพยานหลักฐานในสำนวนหายเพื่อผลต่อคดี ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป ๒. จัดทำแฟ้มสำนวนคดีให้แตกต่างจากแฟ้มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นชัด ค้นหาง่าย ๓. กำหนดระยะเวลาในการส่งมอบสำนวนกรณีย้าย/เกษียณ ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดให้ทำหนังสือชี้แจงผู้บังคับบัญชาทราบ ๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน เรียกตรวจสมุดคุมสำนวนพร้อมสำนวนเป็นประจำ ซึ่งจะทำให้รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดีอยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการ โดยผู้อำนวยการสำนักจะต้องย้ำเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินการภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ	
๒	**การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง** ๑. พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง ห้ามเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายทุกกรณี จากผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี ๒. หากพบว่ามีการเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อจูงใจให้กระทำหรือไม่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เป็นความผิดทางอาญาและวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว	

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ
	๓. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวนร่วมกันพิจารณาถึงความจำเป็นในการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณในการเดินทางแต่ละครั้งด้วย ๔. ในการลงพื้นที่ควรกำหนดให้ไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป และหากมีการแสดงความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็น ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป ๕. การลงพื้นที่ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและการกำหนดเส้นทางพื้นที่ หากมีสำนวนคดีในพื้นที่ใกล้เคียงหรือเป็นเส้นทางเดียวกัน ให้พิจารณากำหนดการลงพื้นที่ในคราวเดียวกัน	
๓.	**ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน/ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์** ๑. แนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนของค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐาน หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยค่าใช้จ่ายและวิธีการเบิกจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่ายได้ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หากเกินวงเงินดังกล่าวให้รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ที่มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้จ่าย ทั้งนี้ ในการอนุมัติให้จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีวงเงินงบประมาณคงเหลือเพียงพอ ๒. ก่อนการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนของค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือ	

ลำดับ	มาตรการ/แนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ
	ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ให้จัดทำแผนการใช้จ่ายฯ โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องใด เป็นจำนวนเท่าใด พร้อมทั้งเหตุผลและความจำเป็น เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่าย ๓. ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง การแสวงหาข้อมูล และการรวบรวมพยานหลักฐานฯ หรือค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ให้เหมาะสม ตามความจำเป็น โดยให้พิจารณาเป็นรายกรณี ๔. จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ (แบบ ศปท. ๐๑) ทุกครั้งที่มีการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว (โดยเริ่มรายงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป)	

**** โปรดส่งแบบรายงานฯ ไปยัง ศปท. ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

Email : acoc@pacc.go.th / line : เกาะติด ศปท. โทรสารที่หมายเลข ๐๒-๕๐๒-๖๗๓๐

หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามได้ที่ เบอร์โทร ๐๒-๕๐๒-๖๖๗๐- ๘๐ ต่อ ๑๙๒๑ - ๑๙๒๒

แนวปฏิบัติในการรับและมอบสำนวน

เพื่อให้พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง มีแนวปฏิบัติที่ดี ลดโอกาสที่มีความเสี่ยงการทุจริตจากการรับและมอบสำนวน จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มีการตรวจรับสำนวนแบบจับคู่กันในสำนัก/กอง โดยหากมีการส่อทุจริตในการทำสำนวนหรือพยานหลักฐานในสำนวนหายเพื่อผลต่อคดี ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป

๒. จัดทำแฟ้มสำนวนคดีให้แตกต่างจากแฟ้มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นชัด ค้นหาง่าย

๓. กำหนดระยะเวลาในการส่งมอบสำนวนกรณีย้าย/เกษียณ ภายใน ๑๕ วัน หากเกินกำหนดให้ทำหนังสือชี้แจงผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน เรียกตรวจสมุดคุมสำนวนพร้อมสำนวนเป็นประจำ ซึ่งจะทำให้รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดีอยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการ โดยผู้อำนวยการสำนักจะต้องย้ำเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินการภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ

****

แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง

เพื่อให้พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง มีแนวปฏิบัติที่ดี ลดโอกาสที่มีความเสี่ยงการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

พนักงาน ป.ป.ท. และเจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง ห้ามเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายทุกกรณี จากผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี โดยผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้หมายความรวมถึง

๑. ค่าอำนวยความสะดวก ค่าบริการต้อนรับ

๒. ค่ารับรอง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าเดินทาง

๓. ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ สินค้า บริการ บัตรกำนัล พระเครื่อง เงินสด หรือส่วนลดที่คำนวณเป็นเงินสดได้

๔. การขอรับบริจาค การขอรับการสนับสนุน

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นสิ่งของใด ๆ ที่มีค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งใช้แทนเงินสดและสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

หากพบว่ามีการเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อจูงใจให้กระทำหรือไม่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เป็นความผิดทางอาญาและวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

สำหรับแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง มีดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวนร่วมกันพิจารณาถึงความจำเป็นในการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณในการเดินทางแต่ละครั้งด้วย

๒. ในการลงพื้นที่ควรกำหนดให้ไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป และหากมีการแสดงความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็น ให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป

๓. การลงพื้นที่ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและการกำหนดเส้นทางพื้นที่ หากมีสำนวนคดีในพื้นที่ใกล้เคียงหรือเป็นเส้นทางเดียวกัน ให้พิจารณากำหนดการลงพื้นที่ในคราวเดียวกัน

****

แบบ ศปท. 01

แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทุจริตในภาครัฐ

สำนัก/กอง _____.

ไตรมาสที่_____.

เดือน/ปี	เลขสำนวน/คดี	เลขหนังสือขออนุมัติเดินทาง/เบิกจ่าย	ค่าเบี้ยประชุม (คดี)	ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 61 (จำนวนเงิน: บาท)				ค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันพึงมีที่อาจเกิดขึ้นจากการไต่สวนข้อเท็จจริง ฯ หรือค่าประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์		รวมจำนวนเงิน (บาท)	ผู้รับผิดชอบสำนวน	ผู้ขอเบิก**	จำนวนคน***	หมายเหตุ
				ค่าเดินทางไปราชการ	ค่าตอบแทนพยาน	ค่าตอบแทนทนายความ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ*	เหตุผล/รายละเอียดการใช้จ่าย	จำนวนเงิน					
เมษายน 2566										-				
พฤษภาคม 2566										-				
มิถุนายน 2566										-				
กรกฎาคม 2566										-				
สิงหาคม 2566										-				
กันยายน 2566										-				
ตุลาคม 2566										-				
รวม			-	-	-	-	-			-				

*ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นตามมาตรา 61 เช่น ค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงข้อมูล ค่าตอบแทนล่าม เป็นต้น โดยให้ระบุว่าเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องอะไรในช่องหมายเหตุ

**ผู้ขอเบิก หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้ขอยืมเงินทดรองราชการ หรือลงชื่อเป็นผู้ขอเบิก

***จำนวนคนในคณะที่เดินทาง/หรือขอเบิกพร้อมกัน