**การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**สำนักงาน ป.ป.ท.**

**“กระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน/การไต่สวนข้อเท็จจริง”**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบตก**

**อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส**

1

**การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต**

**“กระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”**

ปัญหาการทุจริตเมื่อเกิดขึ้นแล้วย่อมมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก จึงจ าเป็นต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าเสมอ การป้องกัน การทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน อันเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและ เป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

การนำกระบวนการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำระบบการประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เพื่อให้การจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำมาใช้เป็นแนวทาง ในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิผลสำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐขึ้นเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. และจัดทำแนวทางการด าเนินการ ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท.ปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยในปี 2565 คณะทางานฯ ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในหัวข้อ “กระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการ ไต่สวนข้อเท็จจริง” เนื่องจากพิจารณาเห็นว่าเป็นกระบวนงานในภารกิจหลักของ สำนักงาน ป.ป.ท. อีกทั้งจากการ ถอดบทเรียนที่ผ่านมาพบว่ายังมีหลายขั้นตอนในกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริงที่มี ความเสี่ยงต่อการทุจริต จึงได้ถอดบทเรียน ประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง และกำหนด แนวทางในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตไว้จากกองสำนัก สำนักป.ป.ท .เขตต่างๆ โดยมีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | การดำเนินการ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ |
| 1 | การรับสำนวนและการมอบสำนวน(1) สำนวนหายรับสำนวนมาแล้วทำหาย หรือจงใจปกปิดไม่รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ(๒) การโยกย้าย ไม่ส่งมอบสำนวน หรือ ส่งสำนวน | ระบบป้องกันสำนวนสูญหายการไม่ส่งมอบสำนวนกรณีมีการโยกย้าย1.จัดทำระบบคลังสำนวน 1.1 โครงการจัดจ้างทำระบบคลังสำนวนคดี สำนักงาน ป.ป.ท. เช่น กำหนดให้มีการทำกล่อง/แฟ้มสำนวนที่เป็น | - จัดทำแฟ้มสำนวนคดีให้แตกต่างจากแฟ้มปกติทั่วไปเพื่อให้เห็นชัดค้นหาง่ายหายก็รู้- ในการทำสำนวนคดีมีการสแกนข้อมูลเป็นไฟล์ดิจิตอล เพื่อเป็นฐานข้อมูล แลสามารถนำมาใช้ได้สะดวก |  |

2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | การดำเนินการ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ |
|  | ไม่ครบถ้วน (10 สูงมาก) | เอกลักษณ์ ที่แตกต่างจากแฟ้มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นเด่นชัด การจัดเก็บเป็นระเบียบค้นหาง่าย หายก็รู้ ซึ่งปัจจุบันการจัดเก็บสำนวนคดีของสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นแฟ้มปกติทั่วไป อาจมีการหลงปะปน หรือหลงลืมอาจทำให้สำนวนสูญหายได้ และยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งสำนักงาน 1.2 กำหนดเป็นนโยบายผู้บริหารให้มีการสแกนข้อมูลเป็นไฟล์ดิจิตอลเพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูลและสามารถนำมาใช้ได้ กรณีสำนวนสูญหายโดยมีการมอบหมายการกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงาน | - ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน เรียกตรวจสมุดคุมสำนวนพร้อมสำนวนเป็นประจำซึ่งจะทำให้รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดีอยู่ระหว่างดำเนินการรวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการซึ่งผู้อำนวยการสำนักจะย้ายเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาฯ ภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ | 31 มีนาคม 2565 |
| 2 | การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง(1) ผู้รับผิดชอบสำนวนใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย(2) รับสินน้ำใจหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่(15 สูงมาก) | การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Do & Don’t) การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบน สินน้ำใจ และไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกัน | - แต่ละกองสำนักที่เกี่ยวข้องจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Do & Don’t ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียก-รับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเอง หรือเพื่อผู้อื่น - ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวน | 31 มีนาคม 2565 |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | การดำเนินการ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ |
|  |  | ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน**ให้มีการบังคับใช้อย่าง****เคร่งครัดและให้มีการ****เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี** **(Do & Don't) การลง****พื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง** | ร่วมกันพิจารณาถึงความจำเป็นในการลงพื้นที่ตามความเหมาะสม โดยให้ผู้รับผิดชอบสำนวนจัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณในการเดินทางแต่ละครั้งด้วย- ในการลงพื้นที่ควรก าหนดให้ไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป และหากมีการแสดงความใกล้ชิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีเกินความจำเป็นให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานทราบ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและกำชับการปฏิบัติงานต่อไป- การลงพื้นที่ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและการก าหนดเส้นทางพื้นที่ หากมีสำนวนในพื้นที่ใกล้เคียงหรือเป็นเส้นทางเดียวกันให้พิจารณากำหนดการลงพื้นที่ในคราวเดียวกัน - ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานต้องตรวจสำนวนโดยละเอียด โดยพิจารณา |  |

4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | การดำเนินการ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ |
|  |  |  | จากเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในสำนวนจนสิ้นประเด็นสงสัยในพฤติการณ์ว่าผู้รับผิดชอบสำนวนได้มีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้หนึ่งผู้ใดในทางคดีหรือไม่อย่างไร |  |
| 3 | **การใช้จ่ายงบประมาณใน****การประสานงานและ****พัฒนาสัมพันธ์**(1) เบิกเท็จ(2) เบิกไม่เหมาะสม หรือเกินความจำเป็น(15 สูงมาก) | **จัดทำแนวทางการใช้จ่าย****งบประมาณในการ****ประสานงานหรือพัฒนา****สัมพันธ์**เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงในการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ของหน่วยงาน**ให้มีการบังคับใช้ อย่าง****เคร่งครัดและให้มีการ****เผยแพร่แนวทางการใช้****จ่ายงบประมาณในการ****ประสานงานและพัฒนา****สัมพันธ์**ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบสำนวน ดำเนินการ ดังนี้1. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปรามทุจริตตาม | - แต่ละกอง สำนักที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ - จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์- รวบรวมและจัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสส่งมายัง ศปท. เพื่อรวบรวมเสนอกลุ่มตรวจสอบภายใน สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบต่อไป- ผู้บังคับบัญชากำชับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยตระหนักถึงความถูกต้อง เหมาะสม และความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ | 31 มีนาคม 2565 |

5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | การดำเนินการ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ |
|  |  | กฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าไร เสนอต่อผู้อ านวยการส านัก/กอง อนุมัติให้ความเห็นชอบก่อนใช้จ่าย2.จัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงานและแผนค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ตามข้อ ๑ เก็บไว้เป็นข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานหากมีการตรวจสอบภายในภายหลัง3. รวบรวมและจัดทำแบบรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ตามแบบรายงานที่กำหนด รายไตรมาส ส่ง ศปท. เพื่อรวบรวมเสนอกลุ่มตรวจสอบภายใน สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบต่อไป | - ในการจ่ายค่าใช้จ่ายในการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์ มีการทำใบสำคัญรับเงินให้บุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน (หากมี)- มีมาตรการในการดำเนินการและลงโทษอย่างจริงจังหากมีการกระทำผิด |  |
| 4 | การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริง(1) เบิกเท็จ(2) เบิกไม่เหมาะสม หรือเกินความจำเป็น  (10 สูงมาก) | จัดทำเกณฑ์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริง ของสำนักงาน ป.ป.ท.มีการกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งใน | - มีการจัดทำเกณฑ์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริง ของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งในการประชุมในแต่ละ | 21 มีนาคม 2565 |

6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงทุจริต | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | การดำเนินการ | ระยะเวลาแล้วเสร็จ |
|  |  | การประชุมในแต่ละสำนวนคดี | สำนวนคดี โดยมีการประกาศแจ้งในเวทีการประชุม- เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเกี่ยวการเชิญประชุมและจัดทำขออนุมัติจัดประชุม ฝ่ายธุรการ ตรวจสอบหนังสือเชิญประชุมและการจัดประชุม เพื่อเสนอความเห็นก่อนเสนอผู้อำนวยการสำนัก และเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป- มีมาตรการในการดำเนินการและลงโทษอย่างจริงจังหากมีการกระทำผิด |  |

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงาน ป.ป.ท. ได้นำขั้นตอนการด าเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตชการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และการใช้จ่ายงบประมาณในการการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่มีคะแนนความเสี่ยงในระดับสูงมาก มาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยจัดทำ**แนวปฏิบัติการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์**เพื่อให้มีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

7

**ภาคผนวก**

**การดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 สำนักงาน ป.ป.ท.**

**“กระบวนงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 สำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖6 ดังนี้

**๑. ประชุมคณะทางานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการ**

**ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ**

เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัด

ประชุมคณะทางานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ

ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยที่ประชุมคณะทำงานฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในหัวข้อ **“การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”** เนื่องจากเป็นกระบวนงานในภารกิจหลักของส านักงาน ป.ป.ท. อีกทั้งยังมีขั้นตอนในกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริงที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกระบวนงาน และจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ เพื่อให้สำนัก กอง ศูนย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นมาตรการหรือแนวทางในการดำเนินการเพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานต่อไป

9

**๒. จัดทำแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่าย**

**งบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์**

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้นำขั้นตอนการด าเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การลงพื้นที่

แสวงหาข้อเท็จจริง และการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่มีคะแนนความเสี่ยงในระดับสูงมาก มาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยจัดทำแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ เพื่อให้มีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด และให้มีการเผยแพร่บนเวปไชต์ของสำนักงาน ป.ป.ท.

**๓. นำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ส านักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ**

**พ.ศ. ๒๕๖๕ ในหัวข้อ “การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ** เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัด ส านักงาน ป.ป.ท. ขับเคลื่อนและถือปฏิบัติต่อไป เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

 **๔. นำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5 ในหัวข้อ “การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเวปไชต์ของสำนักงาน ป.ป.ท.** เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ป.ป.ท. ขับเคลื่อนและถือปฏิบัติต่อไป เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

 **๕. แจ้งเวียน แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ส านักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ**

**พ.ศ. ๒๕๖๕ ในหัวข้อ “การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่**

**แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ที่ผ่านความ**

**เห็นชอบจากผู้บริหารไปยังทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.** เพื่อใช้เป็นแนวทางให้หน่วยงานในสังกัด

สำนักงาน ป.ป.ท. ขับเคลื่อนและถือปฏิบัติต่อไป เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

 **๖. ขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในหัวข้อ “การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”** เพื่อรวบรวมและจัดทำข้อมูลรายงานผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

1

**แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง**

เพื่อให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แสวงหาข้อเท็จจริง การไต่

สวนข้อเท็จจริง มีแนวปฏิบัติที่ดี ลดโอกาสที่อาจมีความเสี่ยงจาการรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ใน รูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การให้สินบน สินน้ำใจ ของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง เป็นต้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. และพนักงาน ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาข้อ

เท็จจริงการไต่สวนข้อเท็จจริง ห้ามรับผลประโยชน์ทุกกรณีจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาตลอดจนบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี โดยผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ให้หมายถึง

๑) ค่าอำนวยความสะดวก ค่าบริการต้อนรับ

๒) ค่ารับรอง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าเดินทาง

๓) ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ สินค้า บริการ บัตรกำนัล พระเครื่อง เงินสด และส่วนลด

ที่คำนวณเป็นเงินสดได้

4) การขอรับบริจาค การขอรับการสนับสนุน

๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นสิ่งของใด ๆ ที่มีค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสดและสิ่งที่

สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ หากเป็นการรับเพื่อจูงใจให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

เป็นความผิดฐานรับสินบน ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

-------------------------------------------------------

2

**แบบรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์**

**สำนัก/กอง.................................................................................................**

**ไตรมาสที่.......................**

**เดือน............................................พ.ศ...........................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่** | **เรื่องที่** | **เลขหนังสือที่ขออนุมัติเดินทาง** | **ค่าใช้จ่ายในการประสานงาน****หรือพัฒนาสัมพันธ์ที่เบิกจริง** | **ผู้เบิก** | **หมายเหตุ** |
| **วัตถุประสงค์/****รายละเอียดการใช้จ่าย** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 1 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 2 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 3 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 4 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 5 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 6 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |

**เดือน............................................พ.ศ...........................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่** | **เรื่องที่** | **เลขหนังสือที่ขออนุมัติเดินทาง** | **ค่าใช้จ่ายในการประสานงาน****หรือพัฒนาสัมพันธ์ที่เบิกจริง** | **ผู้เบิก** | **หมายเหตุ** |
| **วัตถุประสงค์/****รายละเอียดการใช้จ่าย** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 1 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 2 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 3 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 4 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 5 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 6 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |

3

**เดือน............................................พ.ศ...........................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่** | **เรื่องที่** | **เลขหนังสือที่ขออนุมัติเดินทาง** | **ค่าใช้จ่ายในการประสานงาน****หรือพัฒนาสัมพันธ์ที่เบิกจริง** | **ผู้เบิก** | **หมายเหตุ** |
| **วัตถุประสงค์/****รายละเอียดการใช้จ่าย** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 1 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 2 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 3 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 4 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 5 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |
| 6 |  | ที่ ปป............./............ลว.......... |  |  |  |  |

**หมายเหตุ เป็นการรายงาน รายไตรมาส**

ขอให้ส่งแบบรายงานฯ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

Email : acoc@pacc.go.th / line : เกาะติด ศปท. โทรสารที่หมายเลข ๐๒-๕๐๒-6๗๓๐

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