



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รอง ลปง.(๒)
เลขรับ 1586
วันที่ 8 ส.ค. 2566
เวลา ๗.๒๑ น.

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โทร. ๒๗๐๔ (ณัชชา)

ที่ ปง ๐๐๑๗/๓๕๐

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เลขที่รับ 1583
วันที่รับ 6 ส.ค. 2566
เวลา 14.20 น.

เรียน ลปง. ผ่าน รอง ลปง. (๒) (หัวหน้า ศปท.) และ ผชช.นม. (รองหัวหน้า ศปท.)

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ศปท. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ปง ๐๐๑๗/๑๗๐ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และพิจารณาคัดเลือก ภาระงานที่อาจจะเกิดความเสี่ยงการทุจริต โดยใช้แนวทางตามหนังสือของสำนักงาน ป.ป.ท. ด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชี้แจงกรอบแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แจ้งแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดหัวข้อการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สำนักงาน ปปง. ดำเนินการและรายงานไปยัง สำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ ภาระงาน คือ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้ส่วนราชการรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. พร้อมกับส่งไฟล์ข้อมูลทาง E-mail:risk_๒๙@pacc.go.th ดังนี้

(๑) รอบที่ ๑ รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

(๒) รอบที่ ๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน จัดส่งรายงานภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑.๓ สำนักงาน ปปง. ได้มีประกาศ เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยแผนดังกล่าวมีภาระงานที่อาจจะเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริต จำนวน ๘ ภาระงาน ดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

- ภาระงานการยึดและอายัดทรัพย์สิน
- ภาระงานการบริหารจัดการทรัพย์สิน
- ภาระงานการกำกับและตรวจสอบ
- ภาระงานการดำเนินคดีเปรียบเทียบ ตามระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการเปรียบเทียบและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒

- ภาระงานการตรวจสอบวิเคราะห์และสืบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานทางการเงิน
- ภาระงานการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศด้านการสืบสวนสอบสวนของพนักงาน

เจ้าหน้าที่

- ภาระงานการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม (On-site)
- ภาระงานการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีเฉพาะเจาะจง)

๑.๔ ตามหนังสือ ...

๑.๔ ตามหนังสือ ข้อ ๑.๒ (๑) สำนักงาน ปปง. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ปง ๐๐๑๗/๒๐๑๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต แจ้างส่งกระบวนการ/งานในภารกิจที่อาจจะเกิดความเสียหายการทุจริต รอบที่ ๑ ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. โดย ลง. พิจารณาเห็นชอบเลือกกระบวนการดำเนินการคดีเปรียบเทียบ ตามระเบียบสำนักงาน ปปง. ว่าด้วยการเปรียบเทียบและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นกระบวนการที่อาจจะเกิดความเสียหายการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามหนังสือ ข้อ ๑.๒ (๒) สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ (เนื่องจากเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นวันหยุดราชการ ศปท. จึงได้ประสานไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อขอส่งรายงานล่าช้า ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ท. ไม่ขัดข้องแต่ประการใด)

๒.๒ ศปท. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๑๗/ว ๑๘๑ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแจ้งเวียนแผนดังกล่าวให้กอง ศูนย์ กลุ่ม ทราบ และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตามแผนฯ รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ มายัง ศปท. ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๒ กอง ศูนย์ กลุ่ม ที่รับผิดชอบฯ ได้รายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ มายัง ศปท. เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๕)

๓. ข้อพิจารณา

กอง ศูนย์ ที่รับผิดชอบการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้ตามแผนฯ และเห็นควรรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการดำเนินการคดีเปรียบเทียบ ตามระเบียบสำนักงาน ปปง. ว่าด้วยการเปรียบเทียบและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบที่ ๒ ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ซึ่ง ศปท. ได้จัดทำหนังสือเรียบร้อยแล้ว

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ปปง. ตามข้อ ๒.๒ และโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือเลขที่การ ป.ป.ท. และลงนามในรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่เสนอมาร่วมนี้

-ทราบ ตามข้อ ๒.๒
-เห็นชอบ ตามข้อ ๓
-ลงนามแล้ว



(นายเทพ บูรชาติการ)

เลขาธิการ ปปง.

๔ สค ๒๕๖๖



(นางณัชชา เครือศุภมาศ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



(นางศิริรัตน์ อุทัยพัฒน์)

ผชช.นม. รองหัวหน้า ศปท.



พลตำรวจตรี

(เอกรักษ์ ลิมสังกาศ)

รองเลขาธิการ ปปง./หัวหน้า ศปท.

ด่วนที่สุด

ที่ ปง ๐๐๑๗/๕๑๓๓



สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๔๒๒ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๓

สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
(สำนักงาน ป.ป.ท.) แจ้งให้ส่วนราชการทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จำนวน ๑ กระบวนงาน และให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๒
ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ขอส่งแบบรายงานผลการดำเนินการตามแผน
บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ แผ่น รายละเอียดตามสิ่ง
ที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเทพสุ บวรโชติदार)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โทร. ๐ ๒๒๑๙ ๓๖๐๐ ต่อ ๒๗๐๔


โทรสาร. ๐ ๒๒๑๔ ๖๓๗๙

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบที่ ๒)

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ชื่อกระบวนการ การดำเนินคดีเปรียบเทียบ ตามระเบียบสำนักงาน ป.ง. ว่าด้วยการเปรียบเทียบและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒

ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๑	<p>ชื่อความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการดำเนินคดีเปรียบเทียบ ตามระเบียบสำนักงาน ป.ง. ว่าด้วยการเปรียบเทียบและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงานที่ประเมินว่ามีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>การพิจารณาและทำความเข้าใจ กรณีฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายของผู้มีหน้าที่รายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงาน เจ้าหน้าที่ อาจจะเรียกสอบพยานหลักฐานโดยมีเจตนาเรียกรับผลประโยชน์หรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้กระทำความผิด <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>กำหนดวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการสอบสวนผู้มีหน้าที่รายงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการเรียกสอบพยาน/ผู้มีหน้าที่รายงาน ต้องมีชุดพนักงานเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป - มีการลงนามในบันทึกแสดงเจตนากรณีในการไม่เรียกรับ และไม่ให้ ผลประโยชน์ระหว่าง พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้มาสอบปากคำ 	<p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>ผลการดำเนินงานตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานได้จัดทำแบบฟอร์ม (บันทึกแสดงเจตนากรณี) ระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้มาสอบปากคำ ในการสอบปากคำ เพื่อเป็นการแสดงเจตนากรณี ว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ และ ผู้มาสอบปากคำมิได้ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ประกอบกับการลงนามในแบบฟอร์มดังกล่าวระหว่าง ผู้มาสอบปากคำ พนักงานเจ้าหน้าที่ และพยาน จำนวน ๒ คน เช่น การสอบปากคำ นายบริษัท นิช คาร์ กรุ๊ป จำกัด กงก้ากับและตรวจสอบ และผู้มาสอบปากคำ ได้มีการลงนามตามแบบฟอร์ม (บันทึกแสดงเจตนากรณี) ที่กำหนด และในการสอบปากคำดังกล่าว มีพนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ร่วมกันสอบปากคำ จำนวน ๒ คนขึ้นไป
<p></p> <p>(นายเทพสุ บวรโชติदारา)</p> <p>เลขาธิการ ป.ง.</p> <p>วันที่ ๕ ส.ค. ๖๖</p> <p>(ที่อนุมัติ/หรือเห็นชอบ)</p>		
<p>ระบุ URL ที่อยู่ของไฟล์ บนเว็บไซต์ที่ทำการเผยแพร่</p> <p>https://www.amlo.go.th/acoc/content/detail/๒๒๙</p>		

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ

ความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
<p>๑. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการยัดและอายัดทรัพย์สิน ขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.๑ การออกคำสั่งมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนง.จนท.อาจใช้ดุลยพินิจเลือกการดำเนินการกับคดีใดก่อนหรือหลัง - ผอ.กองคดี อาจจะมีมอบหมายคดีให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ใกล้ชิดสนิทสนม - พนง.จนท. อาจไม่ได้ออกคำสั่ง ม. ภายในระยะเวลาที่กำหนด <p>(เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้กระทำความผิด)</p> <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑.๑ มีนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานพิจารณา มอบหมายสำนวนคดีที่เป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมมอบนโยบายในการปฏิบัติฯ โดย ลปง. แก่ ผอ.กอง และผู้ปฏิบัติงาน - แจ้งเวียนนโยบายและแนวทางปฏิบัติงาน ให้ กอง ศูนย์ กลุ่ม ทราบและถือปฏิบัติ 	<p>ระดับความเสี่ยง สูงมาก</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <p>ผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผอ.ชก. ได้วางแนวทางการจ่ายคดี โดยการจ่ายตามลำดับ เรียงตามส่วนและตามเลขคุมทะเบียน สอ. และ สอ.(ร) ทั้งนี้ หากเป็นงานที่มีความสำคัญ เร่งด่วนก็ จะมีการมอบหมายโดยการเรียงตามลำดับส่วนเช่นกัน เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริต และ ผอ.ชก. มีการติดตาม และเร่งรัดผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิน ระยะเวลาดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด
<p>ขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.๒ การตรวจสอบทรัพย์สินเพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนง.จนท. อาจตรวจสอบบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับคดี เพื่อนำไปเรียกรับผลประโยชน์ - พนง.จนท. อาจละเว้นการตรวจสอบบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดี เพื่อช่วยเหลือผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด - พนง.จนท. อาจตรวจธุรกรรมและทรัพย์สิน พบว่ามีทรัพย์สินและติดต่อเรียกรับผลประโยชน์ <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑.๒ การตรวจสอบทรัพย์สินเพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอความเห็นชอบจาก ลปง. เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน - จัดให้มีการประชุมในชุดปฏิบัติการ เพื่อกำหนดเป้าหมายบุคคลที่จะตรวจสอบ และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกลั่นกรอง เพื่อเสนอ ผอ.กอง สั่งการกำหนดให้มีประชุมและจัดบันทึกการประชุมต่อรายคดี 	<p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <p>ผลการดำเนินการ</p> <p>๑. พนักงานเจ้าหน้าที่เจ้าของคดี ดำเนินการประมวลเรื่อง เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อเสนอ ลปง. ขอความเห็นชอบในการตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมของผู้กระทำความผิด รวมทั้งผู้ซึ่งเกี่ยวข้องหรือเคยเกี่ยวข้องสัมพันธ์อื่น ๆ โดยใช้ ข้อมูลเบื้องต้นที่ได้รับจาก ชก. และพนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเพิ่มเติมในการตรวจสอบข้อมูลรายคดี</p>

	<p>๒. คณะพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการส่วนร่วมกันพิจารณาข้อมูลรายคดีที่ได้รับมอบหมายเป็นรายคดี เพื่อกำหนดตรวจสอบข้อมูลของผู้กระทำความผิดมูลฐานและผู้เกี่ยวข้องสัมพันธ์ (ระบุรายชื่อและความเกี่ยวข้องสัมพันธ์) และจัดทำหนังสือถึงผู้อำนวยการกอง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการตรวจสอบข้อมูลการทำธุรกรรมและทรัพย์สินไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๓. การเข้าร่วมสอบปากคำผู้กระทำความผิดมูลฐานและผู้ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์ จะจัดทำหนังสือแจ้งนัดหมายสอบปากคำ/สถานที่ ส่องหน้า และการสอบปากคำจะดำเนินการเป็นทีม/คณะ โดยมีการจัดทำหนังสือขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนทุกครั้ง</p> <p>๔. ผู้อำนวยการส่วน และพนักงานเจ้าหน้าที่ในส่วน ได้มีการประชุมคดีเพื่อวางแผนทางการดำเนินการร่วมกัน</p> <p>๕. ก่อนดำเนินการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบสืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานของผู้กระทำความผิดและผู้เกี่ยวข้องสัมพันธ์ด้วยความรอบคอบ มีการเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาควบคุมตรวจสอบตามลำดับชั้นซึ่งกองถือปฏิบัติเป็นไปตามในแนวทางเดียวกัน</p>
<p>๒. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สินขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๒.๑ การตั้งผู้จัดการ</p> <p>- การกำกับดูแลผู้จัดการทรัพย์สินในการนำส่งรายได้ อาจจะไม่ตรงกับข้อเท็จจริง (เจ้าหน้าที่อาจจะเรียกรับผลประโยชน์) หรือเจ้าหน้าที่/ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกผู้จัดการทรัพย์สินที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน (เจ้าหน้าที่อาจจะเรียกรับผลประโยชน์)</p> <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๒.๑ กำหนดวิธีการสรรหาผู้จัดการ</p> <p>- ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกรองคัดเลือกผู้จัดการ</p> <p>- ประกาศผลการคัดเลือกผู้จัดการทรัพย์สินและกำหนดระยะเวลาให้มีการทักท้วงได้</p> <p>- ดำเนินการตามคำสั่งเลขอาธิการ ปง. ที่ ๒๕๓/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เข้าทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ที่ถูกยึดหรืออายัดไว้</p>	<p>ระดับความเสี่ยง สูง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <p>- ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p>ผลการดำเนินการ</p> <p>- ในกรณีมีการคัดเลือกผู้จัดการ มีการดำเนินการตาม พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ และระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการเก็บรักษาและการจัดการทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ โดยประกาศผลการคัดเลือกผู้จัดการ</p>

<p>ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒</p>	<p>ทรัพย์สินและกำหนดระยะเวลาให้มีการทักท้วงได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้มีการนำแนวทางของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเช่าทรัพย์สิน ตามคำสั่งที่ ๒๕๗/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๘ ซึ่งการให้เช่าได้คำนึงถึงภาระการดูแลเก็บรักษาและประโยชน์ของทางราชการและเจ้าของทรัพย์สินที่จะได้รับเป็นสำคัญ รวมทั้งไม่ทำให้ตัวทรัพย์สินนั้นเสียหายหรือเสื่อมสภาพไป
<p>ขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๒.๒ การให้เช่าทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเช่าช่วงในการเช่าทรัพย์สิน (เจ้าหน้าที่อาจจะไม่มีการกำกับดูแลหรืออาจจะมีการเรียกรับผลประโยชน์) <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๒.๒ กำหนดวิธีการตรวจสอบการดำเนินการของผู้เช่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการตรวจสอบการดำเนินการของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญาเช่า - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าของคดีเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ - รายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการ 	<p>ระดับความเสี่ยง สูง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ผลการดำเนินงาน - มีการตรวจสอบรายได้จากการเช่าเป็นประจำทุกเดือน หากพบปัญหาเกี่ยวกับการชำระค่าเช่าจะมีการติดตามทวงถามและเสนอผู้บริหารบังคับคดีเป็นรายกรณีไป - ผู้บริหารระดับสูงได้มีการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปดำเนินการ - ในกรณีที่พบปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นรายกรณี หากพบว่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่าให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง - ในกรณีที่มีการบอกละเมิดสัญญาเช่า จะมีการรายงานผลการจัดเก็บรายได้และส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบข้อเท็จจริงตรวจสอบสภาพทรัพย์สินที่ให้เช่าเพื่อการจัดเก็บรายได้และบอกละเมิดสัญญาเช่า - ผู้บริหารมีนโยบายให้ทบทวนสัญญาเช่าเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นไปตามข้อเท็จจริงของความเสี่ยงในสถานการณ์ปัจจุบัน
<p>๓. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการกำกับและตรวจสอบ</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๓.๑ งานประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจประเมินอาจเลือกใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหรือการตรวจสอบล่าช้า <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <p>ผลการดำเนินการ</p>

<p>๓.๑ เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบโดยผู้บริหารอีกระดับหนึ่ง โดยใช้การสุ่มตรวจ (โดยไม่แจ้งล่วงหน้า) - ปรับปรุงคู่มือการประเมินความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีการเสนองานให้ผู้อำนวยการส่วน (ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น) เป็นผู้ตรวจสอบการรายงานและ เสนอรายงานผู้อำนวยการกอง เพื่อพิจารณาอีกระดับ หนึ่ง - กส. ไม่มีการปรับปรุงคู่มือ เนื่องจากคู่มือที่ใช้ในการ ยึดถือ ปฏิบัติงานนั้น มีความครอบคลุม เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบที่กำหนด กส. จึงได้ยึดถือคู่มือนี้ ใช้ในการปฏิบัติงาน
<p>๔. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการดำเนินการคืบค้ำเปรียบเทียบกับ ระเบียบสำนักงาน ป.ป.ช. ว่าด้วยการเปรียบเทียบและ ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๔.๑ การพิจารณาและทำความเข้าใจกรณีฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมายของผู้มีหน้าที่รายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงาน เจ้าหน้าที่อาจจะเรียกสอบพยานโดยมีเจตนา เรียกผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้กระทำความ ผิด <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๔.๑ กำหนดวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการสอบสวนผู้มีหน้าที่ รายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการเรียกสอบพยาน/ผู้มีหน้าที่รายงานต้องมีพนักงาน เจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป - มีการลงนามในบันทึกเจตนากรณีในการไม่เรียกจับ และ ไม่ให้ผลประโยชน์ระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้มา สอบปากคำ 	<p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>หน่วยงานได้จัดทำแบบฟอร์ม (บันทึกแสดงเจตนากรณี) ระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ให้ถ้อยคำ ในการ สอบปากคำ เพื่อเป็นการแสดงเจตนากรณี ว่าพนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่เรียกจับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบ หรือมิชอบด้วยหน้าที่ และ ผู้ให้ถ้อยคำมิได้ให้ ขอให้ หรือ รับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือ ประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ประกอบกับมีการ ลงนามในแบบฟอร์มดังกล่าว ระหว่าง ผู้ให้ถ้อยคำ พนักงานเจ้าหน้าที่ และพยาน จำนวน ๒ คน เช่น การ สอบปากคำ นายบริษัท นิซ คาร์ กรุ๊ป จำกัด กองกำกับ และตรวจสอบ และผู้ให้ถ้อยคำ ได้มีการลงนามตาม แบบฟอร์ม (บันทึกแสดงเจตนากรณี) ที่กำหนด และใน การสอบปากคำดังกล่าว มีพนักงานเจ้าหน้าที่ ได้ร่วมกัน สอบปากคำ จำนวน ๒ คนขึ้นไป</p>
<p>๕. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์และ</p>	

สืบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานทางการเงิน
ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ หน่วยงานผู้รับข้อมูลที่มีชั้นความลับจาก

ภาคเอกชน และภาครัฐผ่านช่องทาง เอกสาร/อีเมล/
โทรศัพท์/มาด้วยตนเอง/ระบบสารบรรณ

- พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ตรวจพบการกระทำความผิดมูลฐาน อาจจะไม่ส่งข้อมูลหรือบิดเบือนไม่ตรงกับความเป็นจริง
- พนักงานเจ้าหน้าที่อาจแจ้งผู้ถูกตรวจสอบที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายให้รู้ตัวว่าถูกตรวจสอบเพื่อทำเอกสารเท็จเพื่อให้ หลุดพ้นจากการตรวจสอบนั้น

มาตรการควบคุม

๕.๑ กำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

(๑) ให้นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาควบคุม การรับเรื่องเข้าสู่
สำนักงาน ฯ ทุกเรื่อง / จัดเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนิติกร ทำ
หน้าที่กลั่นกรองงาน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเข้ามากำกับตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

- ให้ผู้บริหารของหน่วยงานบังคับใช้มาตรการทางวินัยให้
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังคับใช้งานได้จริง
- ให้มีชุดปฏิบัติการหรือส่วนปฏิบัติการร่วมตรวจสอบใน
เบื้องต้นเพื่อคานอำนาจการใช้ดุลพินิจของพนักงาน
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๒ สืบสวนรวบรวมพยานหลักฐาน

(๑) ขอพยานหลักฐานจากหน่วยงานภายนอก

- พนักงานเจ้าหน้าที่อาจตรวจสอบข้อมูลเกินสิทธิที่พึงมี

(๒) เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่รวบรวมพยานหลักฐาน

- การลงพื้นที่เจ้าหน้าที่อาจพบผู้ถูกตรวจสอบและอาจ
ได้รับผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ

มาตรการควบคุม

๕.๒ กำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชากำกับและตรวจสอบชั้นต้น

- ศท. จะเป็นผู้กำกับควบคุมและรายงานผลไปยังกองต่าง ๆ
เพื่อตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง

(๒) ปรับเป็นการทำงานในรูปแบบทีม/คณะทำงาน

- ใช้สถานที่ราชการต่าง ๆ เช่น สถานีตำรวจ หรือส่วน
ราชการอื่น ในการลงพื้นที่สอบปากคำ

ระดับความเสี่ยง สูง

สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง

- เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

(๑) ได้มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เข้ามา
ใช้แทนระบบสารบรรณแบบเก่า เพื่อความคล่องตัวในการ
ดำเนินการ และสร้างความสะดวกในการจัดเก็บเอกสาร

(๒) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้กำกับ กำกับตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด และใน
ภารกิจที่สำคัญ สำนักงาน ป.ป.ง. จะมีชุดปฏิบัติการร่วมกัน
ทำงานต่างกอง เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงาน

ระดับความเสี่ยง สูง

สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง

- เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

- ศท. มีการกำหนดสิทธิการใช้โปรแกรมข้อมูลการสืบค้น
และรายงานผู้ใช้งานเป็นประจำทุกเดือน

- ขก. มีการแจ้งเวียนรายงานการใช้ข้อมูลสืบค้นในระบบ
ต่าง ๆ ไปยังส่วนงานในสังกัดเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
ตรวจสอบการใช้งาน ว่าบุคคลที่เข้าใช้งานมีสิทธิการเข้าถึง
หรือไม่

- ในการลงพื้นที่ จะมีทีมงาน ๔ - ๗ คน และเวลาติดต่อ
นัดหมายเพื่อสอบปากคำกับผู้ถูกตรวจสอบหรือผู้ที่
เกี่ยวข้องจะมีการนัดหมายในสถานที่ราชการ เพื่อป้องกัน



<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๕.๓ วิเคราะห์และสรุปผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่อาจวิเคราะห์โดยใช้ดุลพินิจเอื้อประโยชน์ต่อผู้ถูกตรวจสอบ <p>มาตรการควบคุม</p> <p>๕.๓ กำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำกับตรวจสอบอย่างเคร่งครัดภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น - ให้ผู้บริหารของหน่วยงานบังคับใช้มาตรการทางวินัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บังคับใช้งานได้จริง <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๕.๔ เสนอผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารอาจใช้ดุลพินิจเอื้อประโยชน์ต่อผู้ถูกตรวจสอบ <p>มาตรการควบคุม</p> <p>๕.๔ กำหนดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้มีตำแหน่งที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านกลั่นกรองงานก่อนเสนอผู้บริหาร - ให้มีการคานอำนาจการใช้ดุลพินิจในรูปแบบคณะกรรมการ/คณะทำงาน 	<p>ความเสี่ยงในการทุจริต</p> <p>ระดับความเสี่ยง สูง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เผื่อระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>ในการเสนองานจะต้องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และมีการกำชับดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>ระดับความเสี่ยง สูง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เผื่อระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ในการพิจารณาเรื่องสำคัญ เช่น คณะกรรมการธุรกรรม เพื่อพิจารณาคดีที่จะมีการมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบธุรกรรมหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด
<p>๖. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงานธุรกรรม (On - site) (เนื่องจากกระบวนการนี้ เป็นกระบวนการที่มีความเสี่ยงการทุจริตต่ำ จึงไม่ต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต)</p>	<p>ระดับความเสี่ยง ต่ำ</p>
<p>๗. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (เนื่องจากกระบวนการนี้ เป็นกระบวนการที่มีความเสี่ยงการทุจริตต่ำ จึงไม่ต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต)</p>	<p>ระดับความเสี่ยง ต่ำ</p>
<p>๘. ชื่อความเสี่ยง กระบวนการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ด้านการสืบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๘.๑ หัวหน้าชุด/พนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาต ลปง.</p>	<p>ระดับความเสี่ยง สูง</p>

<p>ในการเข้าถึงข้อมูลฯ ที่เกี่ยวข้องกับคดีหรืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- การระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์รายคดี/รายละเอียดข้อมูลระบบสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการสืบค้นข้อมูลคดี อาจจะไม่ครบถ้วน หรือเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่</p> <p>มาตรการควบคุม</p> <p>๘.๑ กำหนดวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการสอบสวนผู้มีหน้าที่รายงาน</p> <p>(๑) ปรับปรุง ทบทวน นโยบายสิทธิการกำหนดนโยบายการใช้ระบบสารสนเทศ</p> <p>(๒) กำหนดสิทธิให้มีกลไกในการกำกับตรวจสอบ ควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศ</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๘.๒ ศท. เพิ่มสิทธิในการสืบค้นข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ</p> <p>- ศท. อาจเพิ่ม/ลด สิทธิเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ หรือการอนุญาตจาก สปง.</p> <p>มาตรการควบคุม</p> <p>๘.๒ กำหนดวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการสอบสวนผู้มีหน้าที่รายงาน</p> <p>- กำหนดมีมาตรการ/แนวทางการรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศฯ พร้อมบทกำหนดโทษ</p>	<p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <p>- เผื่อระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>- ดำเนินการแจ้งข้อสั่งการ สปง. เรื่องแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. และประกาศสำนักงาน ปปง. เรื่องแนวนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. พ.ศ. ๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและกำชับให้พนักงานเจ้าหน้าที่เปลี่ยนรหัสการเข้าใช้งานเป็นประจำเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.</p> <p>- ดำเนินการทบทวนสิทธิและยกเลิกการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. ตามนโยบายของสำนักงาน ปปง. และข้อสั่งการของสำนักงาน ปปง. และดำเนินการแจ้ง ศท. ทราบ ในกรณีมีข้าราชการโอนย้ายหน่วยงาน หรือเห็นควรยกเลิกการเข้าใช้งานเพื่อดำเนินการขอใช้สิทธิหรือยกเลิกสิทธิการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศของเจ้าหน้าที่ในสังกัด</p> <p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <p>- เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>สำนักงาน ปปง. ได้ออกประกาศแนวนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติ ได้แก่ แนวปฏิบัติในการใช้งานสารสนเทศ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และ</p>
---	---

<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๘.๓ หัวหน้าชุด/พนักงานเจ้าหน้าที่ เข้าใช้ระบบสารสนเทศตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสืบค้นข้อมูลอาจจะเกินอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ของรายคดี - การใช้ระบบสารสนเทศไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการ 	<p>ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน แนวปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการของผู้ใช้งาน รวมทั้งหมด ๑๑ แนวปฏิบัติ ทั้งนี้ อาจจะไม่ครบถ้วนในส่วนบทกำหนดโทษ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ได้มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงแนวนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. พ.ศ. ๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ได้มีการรายงานการค้นหาข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. นำเรียน ลปง. และแจ้ง ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม เพื่อควบคุมและตรวจสอบการเข้าใช้งานของพนักงานเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตามแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. โดย ลปง. ได้สั่งการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อนเข้าไปสืบค้นและนำข้อมูลจากฐานข้อมูลของสำนักงาน ปปง. ไปใช้เพื่อปกป้องและคุ้มครองผู้ปฏิบัติงานภายใต้กรอบกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และให้ ศท. ดำเนินการตรวจสอบสิทธิการใช้งานฐานข้อมูลในองค์กรว่าผู้ใดสามารถเข้าถึงชั้นความลับของข้อมูลมากน้อยเพียงใด โดยให้ ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม รับผิดชอบและพิจารณาอนุมัติความเหมาะสมของสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสิทธิที่ได้รับ ตามหนังสือ นย. ที่ ปง ๐๐๐๙.๕/ว ๓๙๐ ลงวันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ๓. ได้มีการปรับปรุงคู่มือการลงทะเบียนใช้งาน เพื่อขอรับบริการงานระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ปปง. ให้เป็นปัจจุบัน <p>ระดับความเสี่ยง สูง</p> <p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
--	---

<p>เข้าใช้ระบบสารสนเทศ/ต่อรายคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจจะมีการนำรหัสการเข้าใช้ระบบให้บุคคลอื่นใช้ในการสืบค้นฯ <p>มาตรการควบคุม</p> <p>๘.๓ กำหนดวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการสอบสวนผู้มีหน้าที่รายงาน</p> <p>สรุปผลการเข้าสืบค้นข้อมูลของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตเข้าใช้ระบบฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูลรายคดี (ให้มีวันเริ่มต้น/สิ้นสุด หรือคำสั่งยุติคดี) - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้ระบบสารสนเทศควรเปลี่ยนรหัสการเข้าใช้ระบบฯ ทุกครั้ง หลีกเลี่ยงการสืบค้น/รายคดีสิ้นสุด 	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผอ.กอง กำหนดสิทธิและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศที่สำคัญ สำหรับการเข้าใช้ตรวจสอบข้อมูลให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ โดยการให้ระบุชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ขอตรวจสอบข้อมูล รายชื่อบุคคลที่ขอตรวจสอบข้อมูลในรายคดีที่รับผิดชอบ เช่น การตรวจสอบข้อมูลสรรพากร ข้อมูลทะเบียนรถยนต์ ขอกรมขนส่งทางบก ระบบ AMFIC เป็นต้น - ดำเนินการควบคุมและตรวจสอบการเข้าใช้งานและการค้นหาข้อมูลผ่านระบบการส่งรายงานธุรกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (AMLO Electronic Reports System : AERS) ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการรายงานธุรกรรมของสถาบันการเงินและผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา ๑๖ (Electronic Reporting System : ERS) และการเข้าใช้งานตรวจสอบข้อมูล ทร.๑๔ ของพนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัด - การสืบค้นข้อมูลของพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และกรอบระยะเวลาที่กำหนดด้วยระเบียบคณะกรรมการธุรกรรมว่าด้วยการรับเรื่อง การตรวจสอบ การพิจารณาดำเนินการและการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖
---	---

แบบรายงานการติดตามสถานะแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

