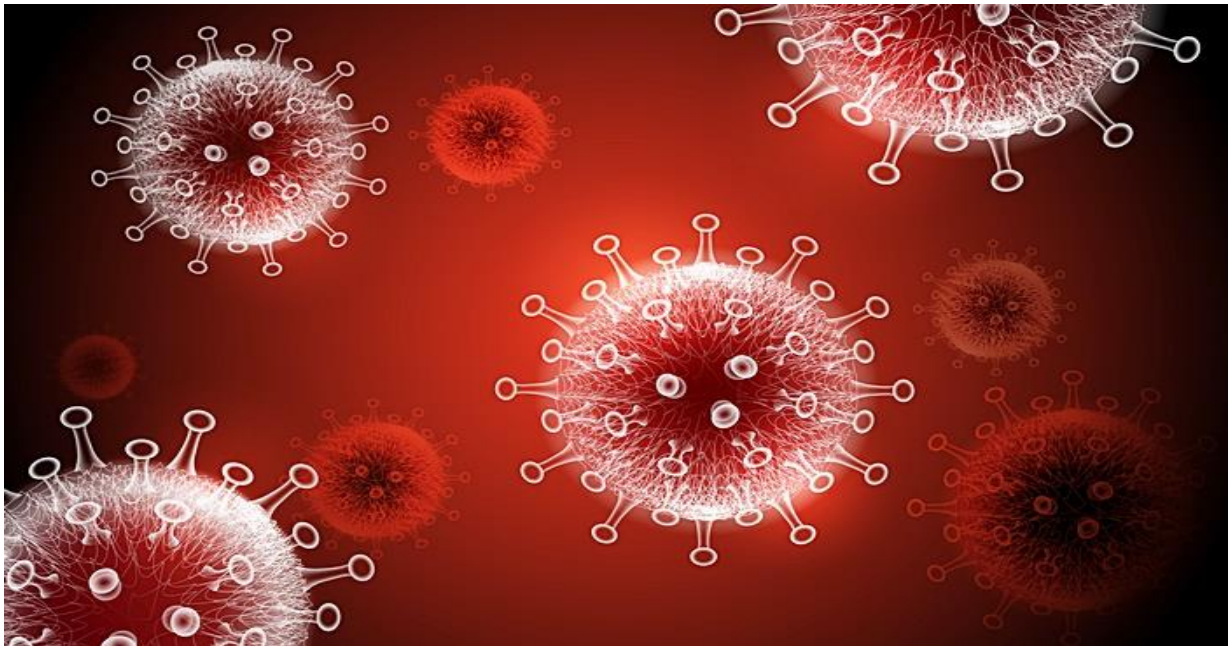


แผนการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
สำนักงานอัยการสูงสุด



คำนำ

การดำเนินการใดๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้มักจะต้องประสบกับความไม่แน่นอนเสมอ อันอาจเกิดจากสถานะที่แวดล้อมอยู่ ซึ่งสถานะความไม่แน่นอนที่องค์กรต้องเผชิญนี้ เรียกว่า “ความเสี่ยง” ดังนั้น ความเสี่ยงจึงเป็นภาวะคุกคาม ปัญหา อุปสรรคหรือการสูญเสียโอกาสที่ทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือก่อผลเสียหายแก่องค์กร พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ จึงให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk management) เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้สำนักงานอัยการสูงสุดมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ มีกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะช่วยเพิ่มโอกาสความสำเร็จ ลดโอกาสความล้มเหลว ลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กร และช่วยให้สำนักงานอัยการสูงสุดสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กรและยุทธศาสตร์ที่วางไว้ได้

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุดจึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ จะได้ดำเนินการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยงานเกิดความตระหนักและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุด ขอขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่ได้ให้ความร่วมมือในการประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยง ทำให้การดำเนินการเพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุด

พฤษภาคม ๒๕๖๔



สารบัญ

คำนำ	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ นโยบายการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุด	๔
๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง	๕
๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕
๑.๕ เป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง	๖
๑.๖ ข้อมูลขององค์กร	๖
บทที่ ๒ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๑
๒.๑ นิยามและความหมาย	๑๑
๒.๒ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	๑๓
๒.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน	๑๓
๒.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง	๒๐
๒.๒.๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง	๒๑
๒.๒.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง	๒๒
๒.๒.๕ แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง	๒๓
บทที่ ๓ ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๕
บทที่ ๔ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๔๒
ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๔๒
ขั้นตอนที่ ๒ การระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง	๕๘
ขั้นตอนที่ ๓ ข้อมูลและการสื่อสารด้านบริหารความเสี่ยง	๑๐๘
ขั้นตอนที่ ๔ การติดตาม และเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ	๑๑๐
บทที่ ๕ แผนปฏิบัติการกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔	๑๑๑
- กิจกรรมที่ ๑ โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี	๑๑๑



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ ตารางแสดงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	๑๔
ตารางที่ ๒ ตารางแสดงผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร	๑๕
ตารางที่ ๓ ตารางระบุผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร	๑๙
ตารางที่ ๔ ตารางระบุ วิเคราะห์และประเมินระดับของความเสี่ยง	๒๑
ตารางที่ ๕ ตารางแสดงการกำหนดระดับคะแนนสำคัญของความเสี่ยง	๒๒
ตารางที่ ๖ ตารางแสดงการบริหาร/ การจัดการความเสี่ยง	๒๔
ตารางที่ ๗ ตารางแสดงผลการประเมินผลเปรียบเทียบกับก่อนและหลังการดำเนินงานตามกิจกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๘
ตารางที่ ๘ ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๙
ตารางที่ ๙ ตารางระบุ วิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๐	๓๑
ตารางที่ ๑๐ ตารางมาตรการจัดการความเสี่ยงของระบบงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย	๓๒
ตารางที่ ๑๑ ตารางกำหนดเป้าหมายหรือประเด็นความเสี่ยง	๔๓
ตารางที่ ๑๒ ตารางแสดงการระบุความเสี่ยงและการระบุวัตถุประสงค์ของระบบงาน	๔๙
ตารางที่ ๑๓ ตารางการประเมินความเสี่ยง	๖๐
ตารางที่ ๑๔ ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง	๘๐
ตารางที่ ๑๕ ตารางระบุ วิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง	๙๗
ตารางที่ ๑๖ ตารางแสดงลำดับความเสี่ยง	๙๘
ตารางที่ ๑๗ ตารางแสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐๐
ตารางที่ ๑๘ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๖
ตารางที่ ๑๙ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๖
ตารางที่ ๒๐ ตาราง Scoring ทะเบียนข้อมูลที่เฝ้าระวัง ๒ มิติ	๑๐๖
ตารางที่ ๒๑ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๑๐๗
ตารางที่ ๒๒ ตารางแสดงมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๘
ตารางที่ ๒๓ แบบมาตรการจัดการความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กิจกรรมที่ ๑ โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี	๑๑๒



ภาคผนวก

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

สำนักงานอัยการสูงสุดตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีความชัดเจนในแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งจะต้องจัดให้มีระบบการกำกับดูแลตนเองที่ดี (Organization Government) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กร รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักตรวจสอบภายในได้ศึกษา ทบทวน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ สรุปได้ว่า สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑(๓) ซึ่งต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานอัยการสูงสุดต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ให้สำนักงานอัยการสูงสุดถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

๓. สำนักงานอัยการสูงสุดต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ คือ

๓.๑ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๔ พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานอัยการสูงสุด

๕. ให้อัยการสูงสุดหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๖. ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

๗. ให้ผู้รับผิดชอบของสำนักงานอัยการสูงสุดจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้อัยการสูงสุดหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๘. อัยการสูงสุดหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการและระยะเวลา การรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๙. ให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงานขององค์กรต่างประเทศ ที่ประสบความสำเร็จ แล้วบูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินใช้เป็นแนวทางการพัฒนาในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส มีการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นดัชนีหลัก ที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน โดยจำแนกดัชนีเป็นตัวชี้วัด ตัวชี้วัดย่อย ประเด็นในการสำรวจและแปลง ไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสารหรือหลักฐานของหน่วยงาน เพื่อให้ เป็นเครื่องในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่ง จับผิด เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดี ยิ่งขึ้น และในขณะเดียวกันการประเมิน ITA ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอีกด้วย

ในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA มีหน่วยงานภาครัฐจำนวน ๘,๓๐๐ แห่งทั่วประเทศ เข้าร่วมการประเมิน ซึ่งครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั้งฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายตุลาการ และองค์กรอิสระ รวมถึงสำนักงานอัยการสูงสุดก็ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นมา และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้มีการพัฒนารายละเอียดเนื้อหาและขั้นตอนการ ประเมินให้เกิดความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดสามารถดำเนินการประเมินตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และได้กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการ ประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน และสำนักงานอัยการสูงสุดมีข้อมูลเพื่อเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของ สำนักงานอัยการสูงสุดและประกอบกรรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ที่ สำนักงานอัยการสูงสุดต้องดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต รวมถึงมี การกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการต่างๆ ของสำนักงานอัยการสูงสุดจะมีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตได้ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุ มีผล มีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้า หรือในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการไว้ล่วงหน้า ในขณะที่องค์กรอื่นที่ไม่เคยมีการเตรียมการหรือไม่มีการนำแนวคิดของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาใช้ เมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤตขึ้นองค์กรเหล่านั้นจะประสบกับปัญหาและความเสียหายที่ตามมาโดยยากที่จะแก้ไขได้ ดังนั้น การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาช่วยเสริมร่วมกับการทำงานจะช่วยให้ภาระงานที่ปฏิบัติการอยู่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานได้ หากองค์กรสามารถเข้าไปบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ภาวะคุกคาม ปัญหา อุปสรรคทั้งหลายที่คาดไว้อาจก่อให้เกิดโอกาสและนำไปสู่นวัตกรรมได้ แต่ส่วนใหญ่จะเห็นชัดว่าการที่องค์กรจะหันมาให้ความสำคัญกับความเสี่ยงในด้านใดก็ตามก็มักเกิดขึ้นหลังจากเกิดความสูญเสียแล้ว ยิ่งความสูญเสียนั้นมากเท่าไร เรายิ่งหันมาให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่นำมาซึ่งความสูญเสียนั้นมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเรื่องประกอบกันระหว่างโอกาสที่น่าจะเกิดขึ้นของสิ่งที่ไม่พึงประสงค์กับผลกระทบที่ตามมา ซึ่งการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมจะเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เพราะการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับองค์กรเป็นการพิจารณาจากความเสี่ยงทั้งหมดเป็นกระบวนการเชิงระบบเพื่อระบุ ประเมิน ควบคุม และสื่อสารความเสี่ยง โดยให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรให้มีกระบวนการคิดในการที่จะมองไปข้างหน้า โดยได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วมจากผู้บริหารในทุกกระดับ และจากบุคลากรทุกคนในองค์กร

องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีจะต้องดำเนินงานบนพื้นฐานของ ๓ องค์ประกอบที่สำคัญ คือ การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) การควบคุมภายใน (Internal Control) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ สำนักงานอัยการสูงสุดจึงต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยใช้แนวทางการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล และจะต้องพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินการได้ตามเป้าหมายของขั้นตอน/ วิธีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management – ERM) ตามหลักการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมีระบบในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงตลอดจนผลกระทบต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติการและความยั่งยืนขององค์กร และมีระบบการจัดการความเสี่ยงที่ดีสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้ทันต่อสถานการณ์

และจัดการกับผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมเพราะการบริหารความเสี่ยงนี้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อให้การดำเนินการบริหารงานของสำนักงานอัยการสูงสุดบรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยสามารถที่จะบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ซึ่งความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนี้อาจมีปัจจัยที่เกิดขึ้นได้ในกระบวนการทุกขั้นตอน ดังนั้น การจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าวจะต้องนำมาวิเคราะห์และสามารถระบุข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค รวมถึงผลการประเมินปัจจัยเสี่ยงของทุกประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอัยการสูงสุดในแต่ละปี และจำแนกระหว่างปัจจัยเสี่ยง ที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (ERM) จะต้องมีการพัฒนาให้เป็นระบบทั่วทั้งองค์กร จะต้องสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดให้มีความเข้าใจถึงความจำเป็นที่ต้องมีการบริหารความเสี่ยง จะต้องให้ความรู้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องและสามารถที่จะบริหารและจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ

๑.๒ นโยบายการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุด

สำนักงานอัยการสูงสุดได้กำหนดให้มีการจัดการในการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เป็นมาตรการเดียวกันและเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามปกติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจของผู้บริหารโดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงและความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบกับการดำเนินงานและนโยบายของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้วพิจารณหาแนวทางป้องกันหรือจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้นให้อยู่ในระดับที่องค์กรสามารถควบคุมและตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ อันเป็นการเพิ่มโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอัยการสูงสุด และลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหายโดยให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่จะยอมรับได้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด ดังนี้

๑. เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ (Enterprise Risk management : ERM) โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

๒. เพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดมีความครอบคลุมทุกระดับ เป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กรและสอดคล้องเชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกัน

๓. เพื่อให้การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี

๔. เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นขั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงานประจำอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๑.๓ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหาร คณะกรรมการ และบุคลากรทุกระดับของสำนักงานอัยการสูงสุดเกิดการรับรู้ ตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กร และร่วมกันหาวิธีการที่เหมาะสมในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. เพื่อสร้างกรอบและแนวทางการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดในการบริหารจัดการกับความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับสำนักงานอัยการสูงสุดได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมีระบบการติดตาม ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง ตลอดจนผลกระทบต่างๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติราชการและความยั่งยืนของสำนักงานอัยการสูงสุด มีระบบการจัดการความเสี่ยงที่ดี เป็นระบบและมีความต่อเนื่อง สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้ทันต่อสถานการณ์

๔. เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดสามารถจัดการกับผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีระบบติดตาม ตรวจสอบ และเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

๕. เพื่อให้ผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุดบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

๖. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนสามารถเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอัยการสูงสุดได้

๗. เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นขั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงานประจำอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของสำนักงานอัยการสูงสุด ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและหาวิธีการที่เหมาะสมในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาและอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย รวมถึงตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน

๒. สำนักงานอัยการสูงสุดมีกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดในการบริหารจัดการกับความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับสำนักงานอัยการสูงสุดได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. สำนักงานอัยการสูงสุดมีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงที่ดี รวมถึงสามารถจัดการกับผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม และมีระบบติดตาม ตรวจสอบ และเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างต่อเนื่อง

๔. ผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุดบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

๕. การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นขั้นตอนหนึ่งของการดำเนินงานประจำอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๑.๕ เป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ผู้บริหาร คณะกรรมการ บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ตระหนัก และเข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. คณะกรรมการ บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ โดยผ่านกระบวนการสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด

๓. คณะกรรมการและผู้ปฏิบัติงานสามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ โดยบูรณาการกับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งติดตามและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ

๔. ผลการประเมินความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเสี่ยงเป็นข้อมูลสำหรับการรายงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๕. การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๑.๖ ข้อมูลขององค์กร

๑.๖.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“องค์กรนำในการใช้กฎหมายเพื่อรักษาความยุติธรรมให้กับประชาชนและสังคม”

๑.๖.๒ พันธกิจ (Missions)

๑) ยกระดับคุณภาพมาตรฐานงานตามภารกิจด้านการอำนวยความสะดวก การรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชน และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ให้มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อให้ประชาชนเชื่อมั่นและศรัทธา

๒) พัฒนาความร่วมมือ บูรณาการเครือข่ายองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ด้านการพัฒนากระบวนการยุติธรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมของประเทศ

๓) เพิ่มศักยภาพมาตรฐานกลไกการบริหารจัดการระบบงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญ รวมทั้งการพัฒนาระบบติดตามประเมินผลและระบบจัดการองค์ความรู้เพื่อมุ่งสู่การสร้างนวัตกรรมโดยมีเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นพื้นฐาน

๔) พัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพคุณธรรมตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีคุณธรรมจริยธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๑.๖.๓ ปรัชญาการดำเนินงาน

“ยึดมั่นในความยุติธรรม ให้ประชาชนเชื่อมั่นและศรัทธา”

๑.๖.๔ วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมร่วม “LOYALTY”

L = Leadership ผู้นำเป็นแบบอย่างที่ดี/ (มีภาวะผู้นำและเป็นแบบอย่างทันการเปลี่ยนแปลง)

O = Our organization for our country เป็นองค์กรเพื่อสร้างคุณประโยชน์ให้กับสังคมและประเทศชาติ

Y = Yield to integrity มีคุณธรรม

A = Always academic development ใฝ่รู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

L = Let's turn pro มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ

T = Together ความร่วมมือร่วมใจ

Y = Yes, we must! พวกเรา ข้าราชการฝ่ายอัยการ ต้องทำได้

๑.๖.๕ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การยกระดับคุณภาพ ความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด ประกอบด้วย ๓ เป้าประสงค์คือ

๑.๑ พัฒนามาตรฐานงานตามภารกิจด้านการอำนวยความยุติธรรม การรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชน และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนให้มีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๒ ประชาชนสามารถเข้าถึงความยุติธรรมในรูปแบบช่องทางที่หลากหลาย เหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติ

๑.๓ ประชาชน เชื่อมั่น ศรัทธาสำนักงานอัยการสูงสุดในความรวดเร็ว ถูกต้อง เทียบธรรม โปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนากระบวนการยุติธรรมและตอบสนองนโยบายรัฐบาลประกอบด้วย ๒ เป้าประสงค์คือ

๒.๑ มาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกับเครือข่ายและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ มาตรฐานการปฏิบัติภารกิจใหม่ในกระบวนการยุติธรรมที่ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การยกระดับประสิทธิภาพระบบงานและการจัดการความรู้/ นวัตกรรมผ่านการเชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยประกอบด้วย ๓ เป้าประสงค์คือ

๓.๑ การบริหารจัดการระบบงาน และกระบวนการที่สำคัญที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นบนพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ (ภายในองค์กร)

๓.๒ กลไกและระบบการอำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการเป็นไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม ทัวถึง รวดเร็ว ปราศจากการเลือกปฏิบัติ (ภายนอกองค์กร)

๓.๓ ระบบการจัดการความรู้/ นวัตกรรมรวมถึง การติดตามประเมินผลคุณภาพการดำเนินงานยุติธรรมมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดีประกอบด้วย ๓ เป้าประสงค์คือ

๔.๑ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ตรวจสอบได้

๔.๒ บุคลากรเป็นมืออาชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๔.๓ ระบบฐานข้อมูล/ข่าวสารด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกเชื่อมโยงทั่วถึง เข้าใจง่าย

๑.๖.๖ นโยบายอัยการสูงสุด

นโยบายการบริหารงานของอัยการสูงสุด นายวงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ อัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔

๑. การอำนวยความสะดวก การรักษาสถิติของประชาชน การคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ต้องรวดเร็ว เป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการเลือกปฏิบัติเพื่อให้ประชาชนเชื่อมั่นและศรัทธา

๒. บูรณาการกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อค้นหาความจริงเชิงรุกให้สามารถขจัดข้อขัดแย้งและกรณีพิพาทได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลและประโยชน์ส่วนรวมของประเทศ

๓. นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมสมัยใหม่มาใช้มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ลดค่าใช้จ่ายทั้งของภาครัฐและประชาชน ให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างทั่วถึง สะดวก และรวดเร็ว

๔. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตอาสา พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง และมีความมั่นคง มีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี รวมถึงจัดให้มีการพร้อมด้านอัตรากำลัง อาคารสถานที่ปฏิบัติงาน อาคารสถานที่ที่พักอาศัยและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นอกจากจะให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญาการดำเนินงาน วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม รวมถึงแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ แล้ว ยังต้องพิจารณา ประเด็นการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และต้องสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมตระหนักรู้ในการประพฤติปฏิบัติตนของคนในสังคมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรมในการเป็นตัวอย่างที่ดี โดยมีสาระสำคัญที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เชื่อมโยงสำหรับทิศทางการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต มีดังนี้

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๔ ข้อ ๑๐ กำหนดหน้าที่ของปวงชนชาวไทยว่า “...มีหน้าที่ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ” ถือได้ว่าเป็นครั้งแรกที่รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นหน้าที่ของประชาชนชาวไทยทุกคน นอกจากนี้ ยังกำหนดชัดเจนในหน้าที่ของรัฐ หมวดที่ ๕ มาตรา ๖๓ ว่า “... รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด

รวมทั้งกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ต่อต้านหรือชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครองจากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ” การบริหารราชการแผ่นดิน รัฐต้องเสริมสร้างให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก มีประสิทธิภาพที่สำคัญคือ ไม่เลือกปฏิบัติตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรม ตามที่กฎหมายบัญญัติ อย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกัน รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้มีความพยายามที่จะแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าต้องการสร้างประสิทธิภาพในระบบการบริหารงานราชการแผ่นดินและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรมจริยธรรมตามที่กำหนดเอาไว้

วาระการปฏิรูปที่ ๑ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสภาปฏิรูปแห่งชาติ ในฐานะองค์กรที่มีบทบาทและอำนาจหน้าที่ในการปฏิรูปกลไก และปฏิบัติงานด้านการบริหารราชการแผ่นดินได้มีข้อเสนอเพื่อปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ ยั่งยืน เป็นรูปธรรมปฏิบัติได้ สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและบริบทของสังคมไทย โดยเสนอให้มียุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหา ๓ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์การปลูกฝัง “คนไทยไม่โกง” เพื่อปฏิรูปคนให้มีจิตสำนึก สร้างจิตสำนึกที่ตัวบุคคล รับผิดชอบชั่วดี อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ มองว่าการทุจริตเป็นเรื่องน่ารังเกียจเป็นการเอาเปรียบสังคมและสังคมไม่ยอมรับ (๒) ยุทธศาสตร์การป้องกันด้วยการเสริมสร้างสังคมธรรมาภิบาล เพื่อเป็นระบบป้องกันการทุจริต เสมือนการสร้างระบบภูมิคุ้มกันด้านทุกภาคส่วนในสังคม และ (๓) ยุทธศาสตร์การปราบปรามเพื่อปฏิรูประบบและกระบวนการจัดการต่อกรณีการทุจริตให้มีประสิทธิภาพให้สามารถเอาตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษได้ซึ่งจะทำให้เกิดความเกรงกลัวไม่กล้าที่จะกระทำการทุจริตขึ้นอีกในอนาคต

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) สภาปฏิบัติการปฏิรูปประเทศได้กำหนดให้กฎหมายว่าด้วยยุทธศาสตร์ชาติมีผลบังคับภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานนำยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ แผนพัฒนาด้านต่างๆ มาเป็นแผนแม่บทหลักในการกำหนดแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณยุทธศาสตร์ชาติดังกล่าวเป็นยุทธศาสตร์ที่ยึดวัตถุประสงค์หลักแห่งชาติเป็นแม่บทหลักทิศทางการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารราชการแผ่นดินของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานจะถูกกำหนดจากยุทธศาสตร์ชาติ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) กำหนดในยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการภาครัฐ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย ในยุทธศาสตร์นี้ได้กำหนดกรอบแนวทางการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน มุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรม วิถีคิดและกระบวนการที่คนมีความตระหนัก มีความรู้เท่าทันและมีภูมิคุ้มกันต่อโอกาสและการชักจูงให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันและมีพฤติกรรมไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมทั้งสนับสนุนทุกภาคส่วนในสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันปราบปรามการทุจริต และมุ่งเน้นให้เกิดการส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาคเอกชน เพื่อเป็นการตัดวงจรการทุจริตระหว่งนักการเมือง ข้าราชการ และนักธุรกิจออกจากกัน ทั้งนี้ การบริหารงานของส่วนราชการจะต้องมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต ” (Zero Tolerance & Clean Thailand) กำหนดยุทธศาสตร์หลักออกเป็น ๖ ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต เป็นยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการกระบวนกรปรับสภาพทางสังคมให้เกิดภาวะ “ไม่ทนต่อการทุจริต” โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการกล่อมเกลางานสังคม สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ปลูกฝังความพอเพียง มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสาธารณะจิตอาสา และความเสียสละเพื่อส่วนรวม ปลูกฝังความคิดแบบ Digital Thinking ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม และประยุกต์หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นเครื่องมือต้านทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ปลอดการทุจริต ยึดมั่นในคุณธรรม เป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน) มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ กำหนดให้มีการบริหารงานที่โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็น ๑ ใน ๔ ยุทธศาสตร์สำคัญในการปฏิรูปกระทรวงอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ปลูกจิตสำนึก สร้างจิตสำนึก ปรับฐานความคิดด้านการต่อต้านการทุจริตที่ตัวบุคคล สร้างพลังคุณธรรมขับเคลื่อนสังคม ป้องกัน สร้างระบบคุณธรรมและยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง ปราบปราม ปรับปรุงกฎระเบียบที่เอื้อต่อการทุจริตและปิดช่องโหว่ กำหนดมาตรการลงโทษผู้กระทำผิดอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม สร้างกลไกภาคประชาสังคมในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส และสร้างความเข้มแข็งของกลไกการตรวจสอบ จึงกล่าวได้ว่า ระบบการคิดจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่สร้างปัญหาให้แก่สังคม คือระบบการคิดที่ไม่สามารถแยกเรื่องประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันให้ได้อย่างชัดเจน โดยมักจะนำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกัน นำประโยชน์ส่วนรวมมาเป็นประโยชน์ส่วนตนเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก เห็นแก่ประโยชน์ของเครือญาติและพวกพ้องสำคัญกว่าประโยชน์ของประเทศชาติ ระบบการคิดดังกล่าวจึงเป็นต้นเหตุสำคัญที่จะนำไปสู่การทุจริต

นอกจากนี้การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นกรทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม ทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป ทั้งในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคมจนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interests : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐควรสร้างความตระหนักและหามาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาเพื่อนำมาสู่การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างจริยธรรมของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐในการทำงานเพื่อส่วนรวม ยึดถือหลักจริยธรรมและผลประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติราชการเป็นสำคัญ

บทที่ ๒

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ นิยามและความหมาย

ความเสี่ยงเป็นสิ่งที่อยู่รอบๆ ตัวเรา แฝงอยู่ในทุกๆ เหตุการณ์ที่ดำเนินอยู่หรือเป็นไปในชีวิตประจำวัน แต่เราไม่สามารถมองเห็นได้จนกว่าจะเกิดเป็นปัญหาขึ้นมาแล้วกลายเป็นบทเรียน แต่ปัญหาที่อยู่เบื้องหลังการกระทำนั้นก็คือ ทำไมคนทั่วไปจึงไม่คิดหรือดำเนินการป้องกันไว้ก่อนเมื่อเริ่มต้นหรือดำเนินการ ในขณะที่ยังมีโอกาสเลือกที่จะดำเนินการได้ ดังนั้น การรู้เท่าทันถึงความหมาย ลักษณะรูปแบบ สาเหตุการเกิด หรือผลที่เกิดขึ้นจากการเสี่ยงภายใต้สถานการณ์ที่เรียกได้ว่าเป็นความเสี่ยงนั้น เป็นเรื่องที่สำคัญและมีประโยชน์อย่างมากในการที่แต่ละองค์กรจะนำหลักการของการบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผนควบคู่กับการบริหารงาน บริหารโครงการหรือบริหารองค์กรได้เหมาะสมและบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กรที่วางไว้ ซึ่งคำจำกัดความของคำว่า “ความเสี่ยง” (Risk) ได้มีผู้เชี่ยวชาญได้ให้นิยามความหมายแตกต่างกันไปตามความเชี่ยวชาญและอาชีพ ดังนี้

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยการวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ ไม่ว่าจะเป็ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านกฎ ระเบียบ (Compliance Risk) เป็นต้น

การเสี่ยง หมายถึง การตัดสินใจที่จะดำเนินการ (หรือไม่ดำเนินการ) สิ่งใดสิ่งหนึ่งบนพื้นฐานของการขาดข้อมูลที่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เป็นเพียงการประมาณการ การคาดเดา การตั้งความหวังซึ่งผลของการตัดสินใจนั้นอาจเป็นไปตามความคาดหมายหรือตรงกันข้ามก็ได้ เช่น การเสี่ยงโชคเล่นการพนัน การเสี่ยงอันตราย ฯลฯ

ความไม่แน่นอน หมายถึง ความเปลี่ยนแปลงไม่คงที่ดั้งเดิมตลอดกาลหรือหมายถึงผลเหตุการณ์และสิ่งต่างๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ ทั้งที่เป็นไปตามความคาดหมายหรือนอกเหนือความคาดหมาย บางครั้งอาจใช้คำว่าโอกาส ซึ่งมักจะทำให้รู้สึกเป็นไปในทางบวกหรือเกิดขึ้นใหม่ ในขณะที่คำว่า ความไม่แน่นอน มักจะทำให้รู้สึกเป็นไปในทางลบ และอาจมีการเกิดขึ้นแล้วแต่เปลี่ยนแปลงได้

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของกิจกรรม

โอกาส (Opportunity) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์หนึ่งจะเกิดขึ้นและส่งผลในทางบวกต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งจะเกิดขึ้น ในบางครั้งจะใช้ในความหมายที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้น เช่น ถ้าใช้ “โอกาสที่จะเกิด” จะระบุถึงความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งจะเกิดขึ้นในเชิงคุณภาพ เช่น สูง ปานกลาง และต่ำ หรือมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้ดุลยพินิจ และถ้าใช้ “ความน่าจะเป็น (Probability)” จะแสดงถึงการวัดในเชิงปริมาณ เช่น อัตราร้อยละ ความถี่ของการเกิด หรือหน่วยวัดทางตัวเลขอื่น

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission : COSO) ซึ่งจากการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

๑. การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือเป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

๒. การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) คือ เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป

๔. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/ กิจกรรมนั้นไป

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงเกียรติภูมิขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ สถานการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องใช้อดุลยพินิจ ปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามอำนาจหน้าที่เพื่อส่วนรวม เพื่อหน่วยงาน หรือเพื่อองค์กร แต่ตนเองมีผลประโยชน์ส่วนตนเกี่ยวข้องอยู่ในเรื่องนั้นๆ หรือสถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็น

การปฏิบัติสืบทอดกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรมจริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ซึ่งจะนำไปสู่การทุจริต

ความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การกระทำการใดๆ ของภาครัฐทั้งในระดับบุคคลและองค์กรที่ผู้อื่นสามารถมองเห็นได้ คาดเดาได้ และเข้าใจได้ ครอบคลุมถึงทุกการกระทำที่เป็นผลจากการตัดสินใจของผู้บริหาร และงานสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ การมีหลักเกณฑ์ประเมินหรือการให้คุณให้โทษที่ชัดเจน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องอย่างตรงไปตรงมา ความโปร่งใสจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง และช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต รวมทั้งนำไปสู่การสร้างควมไว้วางใจซึ่งกันและกันทั้งระหว่างผู้ปฏิบัติร่วมกันในองค์กรเดียวกัน ระหว่างประชาชนต่อรัฐ ไปจนถึงระหว่างคนในชาติด้วยกัน

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การตัดสินใจบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

๒.๒ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ หรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร เป็นดังนี้

๑. ระดับโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (ความเป็นไปได้)

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (เชิงคุณภาพ)		
โอกาสเกิด	ความเป็นไปได้หรือโอกาสที่จะเกิดขึ้น	คะแนน
สูงมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกครั้ง	๕
สูง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นเกือบทุกครั้ง/ เป็นประจำ	๔
ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นค่อนข้างสูง/ บ่อยครั้ง	๓
น้อย	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยครั้ง/ บางครั้ง	๒
น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นแต่นานๆ ครั้ง/ เกิดขึ้นยาก	๑

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (เชิงปริมาณ)		
โอกาสเกิด	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)	คะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๕๐% ต่อปี	๕
สูง	มากกว่า ๔๐% แต่ไม่เกิน ๕๐% ต่อปี	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๓๐% แต่ไม่เกิน ๔๐% ต่อปี	๓
น้อย	มากกว่า ๒๐% แต่ไม่เกิน ๓๐% ต่อปี	๒
น้อยมาก	ไม่เกิน ๒๐% ต่อปี	๑

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (เชิงปริมาณ)		
โอกาสเกิด	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)	คะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๕
สูง	มากกว่า ๑๕ โครงการ แต่ไม่เกิน ๒๐ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๑๐ โครงการ แต่ไม่เกิน ๑๕ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๓
น้อย	มากกว่า ๕ โครงการ แต่ไม่เกิน ๑๐ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๑

๒. ระดับผลกระทบ (Impact)

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร (Impact)

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านเวลา)		
ผลกระทบ	ความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ/งาน/เรื่อง มากกว่า ๕๐% ต่อปี	๕
สูง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ/งาน/เรื่อง มากกว่า ๔๐% แต่ไม่เกิน ๕๐% ต่อปี	๔
ปานกลาง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ/งาน/เรื่อง มากกว่า ๓๐% แต่ไม่เกิน ๔๐% ต่อปี	๓
น้อย	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ/งาน/เรื่อง มากกว่า ๒๐% แต่ไม่เกิน ๓๐% ต่อปี	๒
น้อยมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ/งาน/เรื่อง น้อยกว่า ๒๐% ต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านการเงิน)		
ผลกระทบ	ความเสียหาย (วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง)	คะแนน
สูงมาก	จำนวนวงเงินมากกว่า ๒๐ ล้านบาท	๕
สูง	จำนวนวงเงินมากกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท	๔
ปานกลาง	จำนวนวงเงินมากกว่า ๒ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	๓
น้อย	จำนวนวงเงินมากกว่า ๒ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๒ ล้านบาท	๒
น้อยมาก	จำนวนวงเงินไม่เกิน ๒ แสนบาท	๑

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านภาพลักษณ์/ ชื่อเสียง)		
ผลกระทบ	ความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	มีการร้องเรียนมากกว่า ๒๕ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๕
สูง	มีการร้องเรียนมากกว่า ๒๐ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๔
ปานกลาง	มีการร้องเรียนมากกว่า ๑๕ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๓
น้อย	มีการร้องเรียนมากกว่า ๑๐ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๒
น้อยมาก	มีการร้องเรียนน้อยกว่า ๑๐ โครงการ/งาน/เรื่องต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านผู้ใช้บริการ)		
โอกาสเกิด	จำนวนผู้ใช้บริการที่ได้รับผลกระทบ	คะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒,๐๐๐ คนต่อเดือน	๕
สูง	มากกว่า ๑,๕๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ คนต่อเดือน	๔
ปานกลาง	มากกว่า ๑,๐๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ คนต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๕๐๐ คน แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ คนต่อเดือน	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๕๐๐ คนต่อเดือน	๑

*ผู้ใช้บริการ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และประชาชนผู้มาใช้บริการ

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านความสำเร็จ)		
ผลกระทบ	ความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	ดำเนินการสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ/งานได้น้อยกว่า ๒๐%	๕
สูง	ดำเนินการสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ/งานได้มากกว่า ๒๐% แต่ไม่เกิน ๔๐%	๔
ปานกลาง	ดำเนินการสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ/งานได้มากกว่า ๔๐% แต่ไม่เกิน ๖๐%	๓
น้อย	ดำเนินการสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ/งานได้มากกว่า ๖๐% แต่ไม่เกิน ๘๐%	๒
น้อยมาก	ดำเนินการสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ/งานได้มากกว่า ๘๐%	๑

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านการดำเนินงาน)		
ผลกระทบ	ความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง	๕
สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง	๔
ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม	๓
น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	๒
น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง	๑

ในกระบวนการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินทั้งด้านโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสียหาย ในด้านโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงได้พิจารณาในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยในเชิงคุณภาพได้กำหนดโอกาสที่จะเกิดเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อยและระดับน้อยมาก ส่วนการกำหนดความถี่ที่จะเกิดขึ้นได้กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ต่อปี ส่วนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในเชิงปริมาณ เป็นการพิจารณาความถี่ได้กำหนดโอกาสที่จะเกิดเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยมาก ส่วนการกำหนดความถี่ที่จะเกิดขึ้นได้กำหนดเป็นโครงการ/ งาน/ เรื่องต่อปี

ในการพิจารณาด้านผลกระทบต่อองค์กร ได้กำหนดผลกระทบออกเป็น ๖ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านเวลา ๒) ด้านการเงิน ๓) ด้านภาพลักษณ์/ ชื่อเสียง ๔) ด้านผู้ใช้บริการ ๕) ด้านความสำเร็จ และ ๖) ด้านการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ด้านเวลา (Time) ได้กำหนดเกณฑ์ด้านผลกระทบเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยมาก ส่วนผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้กำหนดเป็นความเสียหายด้านเวลาที่ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ/ งาน/ เรื่องต่อปี

๒) ด้านการเงิน (Money) ได้กำหนดเกณฑ์ด้านผลกระทบเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยมาก ส่วนผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้กำหนดเป็นความเสียหายด้านการเงินโดยกำหนดระดับของจำนวนวงเงินต่อปี

๓) ด้านภาพลักษณ์หรือชื่อเสียง (Image) ได้กำหนดเกณฑ์ด้านผลกระทบเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยมาก โดยผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นเป็นผลกระทบที่เกิดจากเรื่องการร้องเรียนในโครงการ/งาน/เรื่องในภารกิจขององค์กรต่อปี

๔) ด้านผู้ใช้บริการ (Customers) ได้กำหนดเกณฑ์ด้านผลกระทบเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยมาก ส่วนผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้กำหนดเป็นความเสียหายที่เกิดจากจำนวนผู้ใช้บริการที่ได้รับผลกระทบต่อการให้บริการของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นรายเดือน

๕) ด้านความสำเร็จ (Success) ได้กำหนดเกณฑ์ด้านผลกระทบเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยมาก ส่วนผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้กำหนดเป็นความเสียหายเป็นระดับเปอร์เซ็นต์ที่ทำให้การดำเนินการสำเร็จตามแผนงาน/ โครงการ/ งาน

๖) ด้านการดำเนินงาน (Operation) ได้กำหนดเกณฑ์ด้านผลกระทบเป็น ๕ ระดับคะแนน ได้แก่ ระดับสูงมาก ระดับสูง ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยมาก ส่วนผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้กำหนดเป็นความเสียหายในระดับใด

หมายเหตุ

กรณีที่เกิดกิจกรรมหรือปัจจัยเสี่ยงใดไม่มีข้อมูลประกอบการประเมินผลกระทบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถระบุผลกระทบต่อองค์กรโดยการระบุผลกระทบจากการ Check List ผลกระทบด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านภาพลักษณ์/ชื่อเสียง ด้านการเงิน ด้านเวลา ด้านผู้ให้บริการ ด้านความสำเร็จ ด้านการดำเนินงาน ฯลฯ โดยกำหนดให้ผลกระทบ ๑ ด้าน มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑ คะแนน แล้วนำคะแนนที่ได้ไปคูณกับโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง

ตารางที่ ๓ ตารางระบุผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบต่อองค์กรด้านต่างๆ					
	ด้านภาพลักษณ์ / ชื่อเสียง	ด้านการเงิน	ด้านเวลา	ด้านผู้ให้บริการ	ด้านความสำเร็จ	ด้านการดำเนินงาน
๑.						
๒.						
๓.						

การระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย ๑๐ ประการ ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงนั้นต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลในแต่ละด้านมาพิจารณาปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายของโครงการที่คัดเลือกมา เช่น ด้านกลยุทธ์อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วมด้านการดำเนินงานอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยง ต่อเรื่องนิติธรรม และภาระรับผิดชอบ ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค เป็นต้น ซึ่งหลักธรรมาภิบาลประกอบด้วย

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) มีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสร้างกระบวนการการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ติดตามประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลผลิตภาพ คุ่มค่าการลงทุน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานและลดภาระค่าใช้จ่าย

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ให้บริการได้อย่างมีคุณภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ ตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างเหมาะสม

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) สามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย จัดวางระบบการรายงาน ผลสัมฤทธิ์ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษ และมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และสามารถแสดงทัศนะ เสนอปัญหาหรือประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหาหรือร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงาน และร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม

๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

๙. หลักความเสมอภาค (Equity) การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และต้องคำนึงถึงโอกาสความทัดเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๑๐. หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) มีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง และจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

๒.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง

การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

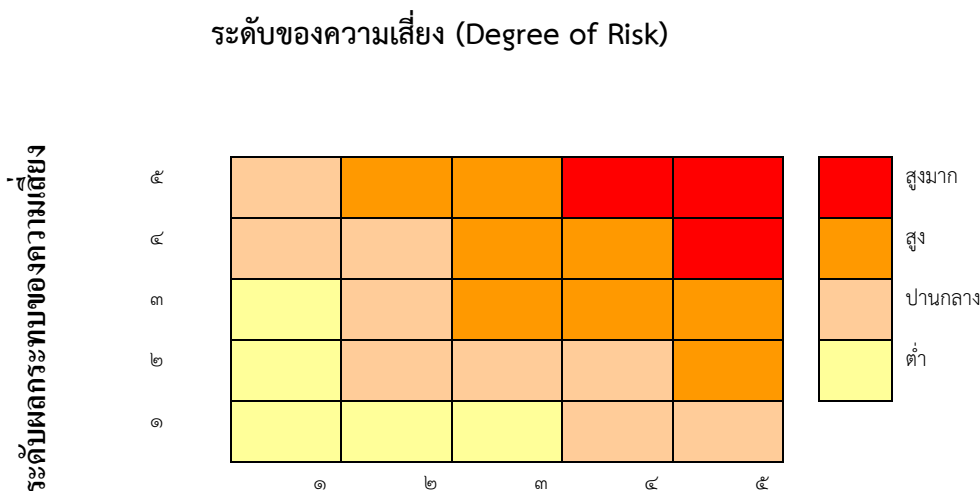
ความเสี่ยง

= โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood)

๒.๒.๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสียหายในระดับใด

ตารางที่ ๔ ตารางระบุ วิเคราะห์และประเมินระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

จากตารางที่ ๔ เมื่อจะดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ผู้ทำการประเมินจะต้องประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์และประเมินผลกระทบต่อองค์กรในแต่ละด้านของแต่ละปัจจัยความเสี่ยง ดังนั้น เพื่อให้เห็นภาพของระดับความเสี่ยงที่ชัดเจน ผู้ทำการประเมินจะต้องนำตัวเลขที่ได้มาระบุค่าของคะแนนตามระดับของโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดในแต่ละปัจจัยเสี่ยงลงในช่องคะแนนเพื่อให้ทราบว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างอยู่ในระดับความเสี่ยง ได้แก่ ต่ำ ปานกลาง สูง และสูงมาก และเมื่อทราบระดับความเสี่ยงแล้ว จะทำให้เราทราบวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงปรากฏตาม ตารางที่ ๕ ตารางแสดงการกำหนดระดับคะแนนความสำคัญของความเสี่ยง และตารางที่ ๖ ตารางแสดงการบริหาร/ การจัดการความเสี่ยง

๒.๒.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง

การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นต่อไป

การจัดกลุ่มระดับความสำคัญของความเสี่ยงใช้หลักการความสัมพันธ์แบบแมทริกซ์ ๕ X ๕ ระหว่างโอกาสเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยงมาแสดงกลุ่มระดับความเสี่ยง ดังมีรายละเอียดและคำอธิบายปรากฏตามตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงการกำหนดระดับคะแนนความสำคัญของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน (โอกาส X ผลกระทบ)	แถบสี	ความหมาย
ต่ำ	๑ - ๓		ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม เพียงแต่เฝ้าระวังไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มขึ้นสูงกว่าที่เป็นอยู่ หากลดได้ก็ต้องดำเนินการให้หมดไป
ปานกลาง	๔ - ๙		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสี่ยงสูงมากกว่าที่เป็นอยู่หรือลดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูง	๑๐ - ๑๖		เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ กล่าวคือเป็นความเสี่ยงในระดับที่สูงต้องรับจัดการควบคุมหรือลด และต้องเฝ้าระวังอย่างเร่งด่วน เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
สูงมาก	๑๗ - ๒๕		เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ กล่าวคือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่สูงมาก จึงต้องระดมทรัพยากรเข้าไปจัดการกับความเสี่ยงอย่างรวดเร็วที่สุดหรือทันทีเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง หรือหลีกเลี่ยงโดยด่วนที่สุด

การบริหาร/ การจัดการความเสี่ยง เป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการหรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติในหน่วยงานเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงในการดำเนินงานที่ยังไม่มีกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงหรือมีอยู่แต่ไม่เพียงพอ ซึ่งทางเลือกในการจัดการกับความเสี่ยงหรือวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงมีหลายวิธี สามารถปรับเปลี่ยน หรือนำมาผสมผสานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหารผู้รับผิดชอบ โดยพิจารณาจากการประเมินผลกระทบที่มีต่อโอกาสที่จะเกิดเพื่อเลือกวิธีการจัดการกับความเสี่ยงหรือวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ อยู่ในภายในช่วงความเบี่ยงเบนของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยสามารถจัดแบ่งวิธีการจัดการหรือวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงได้หลายวิธี

๒.๒.๕. แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ ๔ แนวทางหลัก คือ

๑. การยอมรับ (Take, Accept) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

๒. การลด/ควบคุม (Reduction) หมายถึง เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. การยกเลิก (Terminate) หรือ หลีกเลี่ยง (Avoid) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

๔. การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือ แบ่ง (Share) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

ตารางที่ ๖ ตารางแสดงการบริหาร/ การจัดการความเสี่ยง

การบริหาร/ การจัดการความเสี่ยง	ความหมาย
การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)	เป็นการตกลงกันที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ต่ำ-ปานกลาง หน่วยงานสามารถยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม เพียงแต่เฝ้าระวังไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มขึ้นสูงกว่าที่เป็นอยู่ หากลดได้ก็ต้องดำเนินการให้หมดไป
การลด/ การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction)	เป็นความเสี่ยงในระดับที่เกินขอบเขตยอมรับได้ คือระดับสูง-สูงมากต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสี่ยงสูงมากกว่าที่เป็นอยู่หรือลดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้
การโอน/ การแบ่งปัน/ การกระจายความเสี่ยง (Risk Sharing)	ความเสี่ยงในระดับที่เกินขอบเขตยอมรับได้ คือระดับสูง-สูงมาก หากเมื่อหน่วยงานไม่สามารถจัดการหรือตอบสนองต่อความเสี่ยงได้ ดังนั้นวิธีการที่จะลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดผลกระทบของความเสี่ยงคือ การโอนความเสี่ยง หรือหาผู้ร่วมรับความเสี่ยงไปบางส่วนหรือทั้งหมด
การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)	เป็นความเสี่ยงในระดับที่เกินขอบเขตยอมรับได้ คือระดับสูง-สูงมาก และหน่วยงานไม่สามารถจัดการ หรือตอบสนองต่อความเสี่ยงได้ หรือไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ วิธีการที่จะลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดผลกระทบของความเสี่ยงจะต้องตัดสินใจยกเลิกกิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป หรือปรับเปลี่ยนแผนงานวิธีการทำงานเพื่อจำกัดความเสี่ยง

หมายเหตุ : วิธีการจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานนั้นๆ บางหน่วยงานอาจเลือกการควบคุมอย่างเดียวแต่สามารถควบคุมได้หลายความเสี่ยง หรือบางหน่วยงานอาจเลือกการควบคุมหลายวิธีร่วมกันเพื่อควบคุมความเสี่ยงสำคัญเพียงเรื่องเดียว ดังนั้น เมื่อหน่วยงานทราบความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่จากการประเมินความเสี่ยงและการประเมินการควบคุมแล้ว ให้พิจารณาจากความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือกเพื่อการตัดสินใจเลือกมาตรการลดความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ

บทที่ ๓

ทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
สำนักงานอัยการสูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานอัยการสูงสุดได้จัดให้มีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดไว้ในตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและการบริหารความต่อเนื่องของการดำเนินงานเพื่อรองรับในสถานะฉุกเฉิน โดยพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินการได้ตามเป้าหมายของขั้นตอน/วิธีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management – ERM) ตามหลักการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) และการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan – BCP) เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมีระบบในการตรวจสอบ ระบุและประเมินความเสี่ยงตลอดจนจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อด้านลบหรือความเสียหายต่อผลการปฏิบัติราชการและความยั่งยืนขององค์กร และมีระบบการจัดการความเสี่ยงที่ดี สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้ทันต่อสถานการณ์ และมีแผนในการจัดการกับผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม สามารถดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยเหตุการณ์ ภัยพิบัติ หรือสถานการณ์วิกฤติต่างๆ ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการให้บริการ การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียน้อยที่สุด

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นแผนที่ดำเนินงานต่อเนื่องจากแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในกิจกรรมที่ยังมีความเสี่ยงสูง เป็นความเสี่ยงในระดับที่เกินขอบเขตยอมรับได้ ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสี่ยงสูงมากกว่าที่เป็นอยู่หรือลดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ ซึ่งประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรม การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓, ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายประเมินผล สำนักงานวิชาการ และสำนักงานผู้รับผิดชอบดำเนินคดีอาญา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการให้เป็นไปโดยละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งแนวทางปฏิบัติ
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

๙ เดือน

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

- รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการสั่งคดีพนักงานอัยการ การอุทธรณ์ ฎีกา และการตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับของกลางที่มีผลไม่ชอบ เพื่อออกแจ้งกำชับให้พนักงานอัยการ และหน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบดำเนินการคดีอาญาถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด
- มีหนังสือเวียนแจ้งกำชับให้หน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบดำเนินการคดีอาญา เพื่อสื่อสาร ชักจูงความเข้าใจให้พนักงานอัยการถือปฏิบัติตามระเบียบฯ การสั่งคดีพนักงานอัยการ การอุทธรณ์ - ฎีกา และการตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับของกลางที่มีผลไม่ชอบโดยเคร่งครัด ให้มีความสำคัญกับสำนวนทุกประเภท
- จัดเก็บสถิติข้อมูลรายงานการสั่งคดีพนักงานอัยการ การอุทธรณ์ - ฎีกา และการตรวจสอบ คำสั่งเกี่ยวกับของกลางที่มีผลไม่ชอบเพื่อเป็นข้อมูลสถิติคดี
- นำข้อมูลรายงานการสั่งคดีพนักงานอัยการ การอุทธรณ์ - ฎีกา และการตรวจสอบคำสั่ง เกี่ยวกับของกลางที่มีผลไม่ชอบที่ถึงที่สุดแล้วมาสรุปผล วิเคราะห์และอภิปรายผล
- สรุปผล วิเคราะห์และอภิปรายผล เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ และนำผลของข้อมูลไป ปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการต่อไป

๒. กิจกรรม งานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการอัยการ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายงบประมาณและสำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดมีอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับ โครงสร้างและปริมาณงานของสำนักงาน
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากรให้เพียงพอและทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง

ระยะเวลาดำเนินการ

๙ เดือน

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

- จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังพนักงานอัยการเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง ปริมาณ งานและคุณภาพในอนาคต
- จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการตุลาการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อใช้ ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง ปริมาณงานและคุณภาพในอนาคต
- ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครหลักสูตร และวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม

- ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการอัยการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก ผู้สมัครทดสอบความรู้ หรือผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๗
- กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของการจัดสอบ การตรวจข้อสอบและการให้คะแนน เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์และยุติธรรม
- กำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ละกิจกรรม ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้งเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงของได้อย่างเหมาะสม
- ดำเนินการเปิดสอบแข่งขันข้าราชการธุรการ พนักงานธุรการและลูกจ้างประจำ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเพื่อทดแทนอัตราว่าง
- ดำเนินการเรียกบรรจุตำแหน่งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อบรรจุทดแทนอัตราว่าง
- จัดทำแผนอัตรากำลัง การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตราอัตรากำลัง ปริมาณงานและคุณภาพ คุณสมบัติของพนักงานอัยการให้ตรงตามความต้องการในอนาคต
- จัดทำแผนอัตรากำลัง การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตราอัตรากำลัง ปริมาณงานและคุณภาพ คุณสมบัติของข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำตรงตามความต้องการในอนาคต
- จัดทำแผนการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเกษียณอายุราชการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด
- จัดทำโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน ไม่ว่าจะ เป็นโครงสร้างอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการบังคับบัญชา และโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานอัยการเพื่อให้การกระบวนกรขององค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันและไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่
- ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังพนักงานอัยการให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด
- จัดทำโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน ไม่ว่าจะ เป็นโครงสร้างอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการบังคับบัญชา และโครงสร้างอัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำเพื่อให้การกระบวนกรขององค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันและไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่
- ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด

ตารางที่ ๗ ตารางแสดงผลการประเมินผลเปรียบเทียบก่อนและหลังการดำเนินงานตามกิจกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐

กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (ก่อน)	ระดับความเสี่ยง (ก่อน)	คะแนนความเสี่ยง (หลัง)	ระดับความเสี่ยง (หลัง)	การจัดการความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑. การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๒๐	สูงมาก	๑๒	สูง	การลด/ ควบคุม ความเสี่ยง	๑
๒. งานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ						
๒.๑ กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ	๑๒	สูง	๙	ปานกลาง	การลด/ ควบคุม ความเสี่ยง	๒
๒.๒ กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการอัยการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ	๑๒	สูง	๙	ปานกลาง	การลด/ ควบคุม ความเสี่ยง	๓

ตารางที่ ๘ ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๑	การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓, ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑. พนักงานอัยการสั่งสำนวนคดีและดำเนินคดีในชั้นศาลโดยขาดความละเอียดรอบคอบ ๒. ข้าราชการฝ่ายอัยการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายและระเบียบกำหนด ๓. การออกคำสั่งไม่ฟ้องผู้ต้องหาในคดีอาญาสำคัญของพนักงานอัยการไม่ทำให้ความเห็นเสนอสำนวนตามลำดับชั้นถึงอธิบดีเพื่อพิจารณาสั่ง ๔. การรายงานผลการดำเนินคดีอาญาสำคัญไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียน เป็นไปในแนวทางเดียวกันและทันต่อเหตุการณ์ ๕. การตั้งองค์คณะเพื่อพิจารณาคดีอาญาสำคัญยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ๖. สำนวนคดีอาญามีข้อบกพร่อง ๗. พนักงานสอบสวนละเอียดไม่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ก่อนส่งสำนวนการสอบสวน ส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้ครบกำหนดวันครบฝากขัง ขาดผิดฟ้อง	๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๘ ๙ ๑๒	สูง สูง สูง สูง ปานกลาง ปานกลาง สูง	๑	การลด/ควบคุม ความเสี่ยง การลด/ควบคุม ความเสี่ยง การลด/ควบคุม ความเสี่ยง การลด/ควบคุม ความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง การลด/ควบคุม ความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๒	งานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ภารกิจ <u>๒.๑ กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</u>	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน และโครงสร้างขององค์กร ๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิง คุณภาพ ๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิง คุณภาพ ๔. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและ โครงสร้างขององค์กร	๙ ๙ ๑๒ ๙	ปานกลาง ปานกลาง สูง ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง การลด/ควบคุม ความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง
	<u>๒.๒ กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</u>	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน และโครงสร้างขององค์กร ๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิง คุณภาพ ๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิง คุณภาพ ๑. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและ โครงสร้างขององค์กร	๙ ๙ ๙ ๙	ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง

ตารางที่ ๙ ตารางระบุ วิเคราะห์และประเมินระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบของความเสียหาย	๕									สูงมาก	
	๔			๑(๔*๓)						สูง	
	๓			๒.๑(๓*๓) ๒.๒(๓*๓)						ปานกลาง	
	๒									ต่ำ	
	๑										
		๑	๒	๓	๔	๕					
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง									

ตารางที่ ๑๐ ตารางมาตรการจัดการความเสี่ยงของระบบงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
ระบบงานวิชาการ			
<p>การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>ความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ฎีกา ขาดผิดฟ้อง การส่งคดีล่าช้า คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ 	<ol style="list-style-type: none"> พนักงานอัยการสั่งสำนวนคดีและดำเนินคดีในชั้นศาลโดยขาดความละเอียดรอบคอบ ข้าราชการฝ่ายอัยการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายและระเบียบกำหนด การออกคำสั่งไม่ฟ้องผู้ต้องหาในคดีอาญาสำคัญของพนักงานอัยการไม่ทำความเห็นเสนอสำนวนตามลำดับชั้นถึงอธิบดีเพื่อพิจารณาสั่ง การรายงานผลการดำเนินคดีอาญาสำคัญไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียนเป็นไปในแนวทางเดียวกันและทันต่อเหตุการณ์ การตั้งองค์คณะเพื่อพิจารณาคดีอาญาสำคัญยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ สำนวนคดีอาญามีข้อบกพร่อง 	<ol style="list-style-type: none"> มีหนังสือเวียนแจ้งกำชับให้หน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบดำเนินคดีอาญา เพื่อสื่อสาร ชักซ้อมความเข้าใจให้พนักงานอัยการถือปฏิบัติตามระเบียบ และข้อพึงระวังในการรายงานคดีอาญาสำคัญโดยเคร่งครัด จัดเก็บข้อมูลเพื่อควบคุม กำกับ จนกว่าคดีจะเสร็จเด็ดขาดหรือถึงที่สุดตามระเบียบ ให้หัวหน้าพนักงานอัยการรายงานผลการดำเนินคดีโดยตรงต่ออัยการสูงสุดในพื้นที่เมื่อได้รับสำนวนการสอบสวนจากพนักงานสอบสวน หัวหน้าพนักงานอัยการมีคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดในคดีโดยให้รายงานทุกระยะคำสั่งจนกว่าคดีจะถึงที่สุด เมื่อได้รับสำนวนคดีอาญาสำคัญทุกคดี ให้หัวหน้าพนักงานอัยการส่งจ่ายสำนวนให้พนักงานอัยการ จำนวน ๒ คน ขึ้นไปร่วมกันพิจารณาในรูปแบบ “องค์คณะ” หรือ “คณะทำงาน” โดยให้ระบุชื่อพนักงานอัยการ ๑ คน ในองค์คณะหรือคณะทำงานนั้นเป็นเจ้าของสำนวน 	<p><u>กิจกรรมการส่งคดีของพนักงานอัยการและการป้องกันคดีมิให้ขาดอายุความ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กำชับให้พนักงานอัยการให้ความสำคัญกับสำนวนทุกประเภทต้องพิจารณาและสั่งสอบสวนให้สิ้นกระแสความ ด้วยความรอบคอบและรวดเร็วแล้วจึงมีความเห็นและคำสั่ง ก่อนพนักงานอัยการมีความเห็นหรือคำสั่งให้พิจารณาพยานหลักฐานในคดีให้แน่ชัดเสียก่อนว่าผู้ต้องหาได้กระทำความผิดหรือไม่ หากไม่แน่ชัดให้สั่งสอบสวนเพิ่มเติมหรือสั่งให้ส่งพยานมาซักถาม กำชับเจ้าหน้าที่และพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวดที่ ๕ ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง กำชับให้เจ้าหน้าที่งานศาลสูงผู้ตรวจสอบสำนวนมีความละเอียดรอบคอบในการตรวจรับสำนวน มีหนังสือเร่งรัดพนักงานสอบสวนให้ติดตามผลการสอบสวนเพิ่มเติม กำชับให้เจ้าหน้าที่หรือนิติกร ลงบัญชีนัด (บ.๒) และบัญชีศาลสั่งซึ่งผู้ต้องหา (บ.๕) เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ดำเนินการขยายกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ – ฎีกา

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
	<p>๗. พนักงานสอบสวนละเอียดไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งสำนวนการสอบสวน ส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้ครบกำหนดวันครบฝากขัง ขาดผิดฟ้อง</p>	<p>๕. ให้พนักงานอัยการที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑. ร่วมกันพิจารณาสำนวนคดีอาญาสำคัญ และเมื่อพิจารณาสำนวนเสร็จแล้วให้พนักงานอัยการทุกคนที่ได้รับมอบหมาย “ลงนาม” กำกับในฐานะเป็นผู้ร่วมพิจารณาคดีอาญาสำคัญคดีนั้นๆ ด้วย แล้วดำเนินการต่อไปตามระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนดไว้ในหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ให้พนักงานอัยการฟังความเห็นและพิจารณาถึงขั้นตอนการดำเนินคดีอาญาสำคัญรวมถึงอำนาจการพิจารณาสั่งคดีอาญาสำคัญให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๕ ข้อ ๕๓ และหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>	<p>๘. ใช้มาตรการคืนสำนวนหากพบว่าการสอบสวนยังไม่สมบูรณ์ ทั้งนี้ตาม ป.วิอาญา ม.๑๔๐ โดยถือว่าการสอบสวนยังไม่เสร็จ</p> <p>๙. ประสานงานกับตัวความให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดีภายในกำหนดระยะเวลา</p> <p>๑๐. เรียกสำนวนตรวจสอบหากมีกรณีคดีค้างพิจารณา คดีค้างเกิน ๖ เดือน (คดีอาญา) เพื่อทราบถึงสาเหตุของคดีค้างและกำหนดแนวทางแก้ไขสภาพปัญหาคดีค้าง</p> <p>๑๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับสำนวนจากตัวความตรวจรับสำนวนและดูวันที่ศาลนัดใกล้ใกล้ และแจ้งให้พนักงานอัยการผู้รับผิดชอบทราบโดยทันที</p> <p>๑๒. ให้สำนักงานอัยการภาค หรือสำนักงานอัยการศาลสูงตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นแล้วรายงานข้อบกพร่องหรือแนะนำการปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณีโดยเคร่งครัด</p> <p><u>กิจกรรมการอุทธรณ์ ฎีกาของพนักงานอัยการ</u></p> <p>๑. กำชับให้พนักงานอัยการระมัดระวังเรื่องการขยายระยะเวลา การยื่นขอขยายต่อ ตรวจสอบให้ถูกต้อง โดย</p> <p>๑.๑ เมื่อศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้วให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนเสนอสำนวนพร้อมรายงานตามแบบ อ.ก. ๑๓ และความเห็นชั้นศาลพิพากษาตามแบบ อ.ก. ๑๔ ต่อหัวหน้าพนักงานอัยการ และหัวหน้าพนักงานอัยการทำความเข้าใจ โดยระบุข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เห็นด้วยหรือโต้แย้งโดยมีรายละเอียดพอสมควร และส่งสำนวนไปยังอัยการศาลสูงภายในกำหนด นับแต่วันฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
			<p>๑.๒ คดีที่จำเลยอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งหรือยื่นคำแก้อุทธรณ์ ให้พนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นรับสำเนาอุทธรณ์หรือสำเนาคำแก้อุทธรณ์ส่งไปยังอัยการศาลสูงภายในกำหนด นับแต่วันรับสำเนา</p> <p>๑.๓ กรณีศาลพิพากษาหรือสั่งเกินคำขอหรือมิได้กล่าวในฟ้องหรือศาลพิพากษาลงโทษจำเลยเกินกำหนดโทษ หรือพิพากษาหรือมีคำสั่งไม่ชอบด้วยประการใดให้พนักงานอัยการพิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกาต่อไป</p> <p>๑.๔ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานและผลคดีให้อัยการศาลสูงรายงานตามลำดับชั้นถึงอธิบดีผู้รับผิดชอบ</p> <p>๑.๕ ให้รายงานผลคดีที่อัยการสูงสุดชี้ขาดให้ฟ้อง ให้อุทธรณ์หรือให้ฎีกา และให้อัยการศาลสูงรายงานตามลำดับชั้นผ่านอธิบดีผู้รับผิดชอบถึงอัยการสูงสุด</p> <p>๒. กรณีศาลพิพากษาไม่เต็มตามฟ้องหรือเกินคำฟ้อง ให้อัยการศาลสูงตรวจสอบก่อนว่าศาลพิพากษาลงจำเลยเต็มตามคำฟ้องของพนักงานอัยการหรือไม่ พิจารณาลงโทษจำเลยครบทุกข้อหาที่ฟ้องหรือไม่ มีการเพิ่มโทษ หรือบวกโทษ หรือนับโทษต่อตามคำขอท้ายฟ้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๓. กรณีศาลพิพากษาเกินคำขอ หรือมิได้กล่าวในฟ้อง หรือศาลพิพากษาจำเลยเกินกำหนดตามกฎหมาย หรือพิพากษาหรือมีคำสั่งไม่ชอบ เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมให้อัยการศาลสูงอาจพิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกาได้ตามที่เห็นสมควร</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
			<p><u>กิจกรรมการตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับของกลางที่มีผลไม่ขอริบ</u></p> <p>๑. พนักงานอัยการเจ้าของสำนวน ผู้กลั่นกรองงานหรืออัยการจังหวัดหรืออัยการพิเศษฝ่าย รองอธิบดี อธิบดี ควรตรวจสอบให้ละเอียดรอบคอบว่าการสั่งคืนของกลางนั้นเป็นบุคคลภายนอกผู้ไม่ได้ร่วมกระทำผิดจริง หรือเป็นเจ้าของทรัพย์สินนั้นจริง ตรวจสอบสัญญาเช่า หรือเช่าช่วง ให้ครบถ้วน</p> <p>๒. การตรวจสอบการรายงานตามแบบ อ.ก. ๕๕ ก. และการตรวจสอบรายงานตามแบบ อ.ก. ๕๕ ของพนักงานอัยการรายงาน เหตุผลที่ไม่ขอริบของกลางให้ชัดเจน ครบถ้วน</p> <p>๓. สำนักงานอัยการภาค หรือสำนักงานอัยการศาลสูงภาค ดำเนินการตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สฝคธ.)๐๐๐๓/ว ๒๙๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๕๓ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๓๕ แล้วแต่กรณี</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
ระบบงานบริหารบุคคล			
<p>งานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>๑. กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. อัตรากำลังพนักงานอัยการไม่เพียงพอ สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างองค์กร</p>	<p>๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร</p> <p>๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ</p> <p>๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ</p> <p>๔. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร</p>	<p>๑. ดำเนินการตามแผนงานการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๔ ปี การคัดสรร การบรรจุ การแต่งตั้ง การพัฒนา และการเลื่อนตำแหน่งข้าราชการอัยการให้มีมาตรฐานตามหลักวิชาการ และให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ปริมาณงานและความต้องการของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด การทดสอบความรู้เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๙ (สนามจิว) และการทดสอบความรู้เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๙ (สนามเล็ก)</p> <p>๑. ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการอัยการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก ผู้สมัครทดสอบความรู้ หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพิเศษเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๗</p>	<p>๑. กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</p> <p>๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังพนักงานอัยการ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง ปริมาณงานและคุณภาพในอนาคต</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง ปริมาณงานและคุณภาพ คุณสมบัติของพนักงานอัยการให้ตรงตามความต้องการในอนาคต</p> <p>๑.๓ จัดทำแผนการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเกษียณอายุราชการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๑.๔ กำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้แก่แต่ละกิจกรรม ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้งเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงของได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๑.๕ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสมัครหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
		<p>๓. กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของการจัดสอบ การตรวจข้อสอบและการให้คะแนน เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์และยุติธรรม โดย</p> <p>๓.๑ ขั้นตอนการออกข้อสอบข้อเขียนให้มีการออกข้อสอบในช่วงเช้าของวันสอบ เพื่อให้ผู้เข้าสอบทำข้อสอบในช่วงบ่าย โดยให้กรรมการออกข้อสอบส่งมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ไว้กับเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการติดต่อกับบุคคลภายนอกและกรรมการออกข้อสอบจะออกนอกบริเวณห้องออกข้อสอบได้ต่อเมื่อผู้เข้าสอบได้เข้าห้องสอบ ๑ ชั่วโมง</p> <p>๓.๒ ขั้นตอนการสอบมีความเข้มงวดเรื่องการติดต่อสื่อสาร ห้ามผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารเข้าห้องสอบ และมีการตัดสัญญาณโทรศัพท์บริเวณห้องสอบและอาคารที่สอบ มีกรรมการคุมสอบอย่างเข้มงวดโดยข้าราชการอัยการ</p> <p>๓.๓ ขั้นตอนการเข้าและถอดรหัสเลขประจำตัวสอบของผู้สอบมีข้าราชการอัยการชั้นสูงระดับรองอัยการสูงสุดทำหน้าที่เป็นกรรมการฝ่ายควบคุมการทำรหัสและจัดทำผลคะแนน ส่วนรหัสสมุดคำตอบได้ถูกเก็บไว้ในตู้নিরภัย โดยมีประธานอนุกรรมการทดสอบความรู้เป็นผู้ถือกุญแจตู้নিরภัย แต่เพียงผู้เดียว อีกทั้งมีการซีลปิดปากถุงใส่รหัสสมุดคำตอบและลงลายมือชื่อกำกับ โดยกรรมการควบคุมการทำรหัสสมุดคำตอบ</p>	<p>๑.๖ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการอัยการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก ผู้สมัครทดสอบความรู้ หรือผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพิเศษเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการอัยการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วย พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๑.๗ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของการจัดสอบ การตรวจข้อสอบและการให้คะแนน เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์และยุติธรรม</p> <p>๒. กิจกรรมการปรับอัตรากำลังพนักงานอัยการให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ปริมาณงานและความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>๒.๑ จัดทำโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน ไม่ว่าจะ เป็นโครงสร้างอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการบังคับบัญชา และโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานอัยการเพื่อให้การกระบวนกรขององค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันและไม่เป็นอุปสรรคในการการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังพนักงานอัยการให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
		<p>๓.๔ ขั้นตอนการตรวจสอบคำตอบ มีคณะกรรมการตรวจสอบโดยเป็นข้าราชการอัยการ โดยข้อสอบแต่ละข้อจะมีกรรมการตรวจสอบข้อละ ๒ คน และนำคะแนนของกรรมการ ๒ คน มาหาค่าเฉลี่ยเป็นคะแนนสุทธิ แต่หากกรณีกรรมการทั้งสองคนให้คะแนนต่างกัน ๔ คะแนนขึ้นไป กำหนดให้มีกรรมการชุดใหม่มาทำการตรวจสอบข้อนั้นใหม่ เพื่อให้เกิดความบริสุทธิ์ยุติธรรมในการให้คะแนน</p> <p>๓.๕ ให้มีการตรวจทานคะแนนที่เจ้าหน้าที่บันทึกในคอมพิวเตอร์เทียบกับใบกรอกคะแนน (คะแนนดิบ) ของกรรมการตรวจสอบคำตอบว่าตรงกันหรือไม่</p> <p>๓.๖ การประกาศผลการสอบข้อเขียนจัดทำในทันทีที่ถอดรหัสเสร็จเพื่อป้องกันการแก้ไขคะแนนการสอบข้อเขียน</p>	
<p>๒. กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. อัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำไม่เพียงพอ สอดคล้องกับปริมาณงาน และโครงสร้างองค์กร</p>	<p>๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร</p> <p>๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ</p> <p>๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ</p> <p>๔. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร</p>	<p>ดำเนินการตามแผนงานการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๔ ปี การคัดสรร การบรรจุ การแต่งตั้ง การพัฒนา และการเลื่อนตำแหน่ง <u>ข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</u> ให้มีมาตรฐานตามหลักวิชาการ และให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ปริมาณงานและความต้องการของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๑. ดำเนินการเปิดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เพื่อทดแทนอัตราว่าง</p>	<p>๑. กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>๑.๑ จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง ปริมาณงานและคุณภาพในอนาคต</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนอัตรากำลัง การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง ปริมาณงานและคุณภาพคุณสมบัติของข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ ตรงตามความต้องการในอนาคต</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการที่มีอยู่แล้ว	มาตรการจัดการความเสี่ยง
		<p>๒. ดำเนินการเปิดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ดำเนินการเรียกบรรจุตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน บรรจุทดแทนอัตรารว่าง</p> <p>๔. ดำเนินการเรียกบรรจุตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป บรรจุทดแทนอัตรารว่าง และบรรจุข้าราชการเพิ่ม</p>	<p>๑.๓ จัดทำแผนการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเกษียณอายุราชการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๑.๔ กำหนดวิธีการปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางให้แต่ละกิจกรรม ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้งเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๑.๕ ดำเนินการเปิดสอบแข่งขันข้าราชการธุรการ พนักงานธุรการและลูกจ้างประจำ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเพื่อทดแทนอัตรารว่าง</p> <p>๑.๖ ดำเนินการเรียกบรรจุตำแหน่งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อบรรจุทดแทนอัตรารว่าง</p> <p>๒. กิจกรรมการปรับอัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ปริมาณงานและความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>๒.๑ จัดทำโครงสร้างองค์กร ปริมาณงาน ไม่ว่าจะ เป็นโครงสร้างอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการบังคับบัญชา และโครงสร้างอัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อให้กระบวนการขององค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันและไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๒ ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด</p>

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดไม่มีอำนาจหน้าที่ในงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ หรืออำนาจในการสั่งการงานในภาพรวมขององค์กร ทำให้กระบวนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดจึงมีความยุ่งยาก ไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด และหน่วยงานผู้รับผิดชอบตามกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงยังขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ทำให้ไม่สามารถบริหารความเสี่ยงได้ทั่วทั้งองค์กรและไม่ครอบคลุมภารกิจทั้งหมดขององค์กร

๒. สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นองค์กรภาครัฐ ซึ่งภารกิจส่วนใหญ่ไม่สามารถวัดได้เป็นตัวเงินหรือตัวเลขได้เหมือนภาคเอกชน จึงเป็นความยุ่งยากในการจัดเก็บข้อมูลและวัดผลในเชิงปริมาณได้

๓. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เผยแพร่และสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและปรัชญาการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากร

๔. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดยังขาดความตระหนัก และความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ทำให้การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานในสังกัด

๕. กิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงในบางกิจกรรมมีปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกทำให้การควบคุมหรือลดความเสี่ยงเป็นเรื่องที่ยาก

๖. การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง ยังไม่สอดคล้องกับเป้าหมายหรือผลลัพธ์ของกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗. การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลผลิตเท่านั้น ยังไม่สามารถดำเนินงานให้เกิดผลลัพธ์ได้ โดยเฉพาะการดำเนินงานของโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ และงานประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม ทำให้ผลการดำเนินงานยังไม่สะท้อนผลลัพธ์ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทำความเข้าใจ ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และมอบหมายให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงในงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจในการสั่งการงานในภาพรวมขององค์กร เพื่อรับผิดชอบตัวชี้วัดโดยตรง

๒. กระบวนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดในปีงบประมาณถัดไป หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะเชิญหน่วยงานผู้รับผิดชอบตามกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบงานในภารกิจหลักขององค์กร เพื่อร่วมกันให้ข้อมูลและร่วมร่างแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันและลดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมให้ครบถ้วน และตรงประเด็นมากที่สุด อันจะทำให้เกิดผลลัพธ์อันแท้จริง

๔. ดำเนินการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะทำงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด จากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล

๕. กำหนดกิจกรรมและการมาตรการจัดการความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง ต้องสอดคล้องกับผลลัพธ์หรือเป้าหมายของกิจกรรม เพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินงานแล้วเกิดผลลัพธ์ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

จากผลการดำเนินงานตามกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ กิจกรรมงานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ยังมีความเสี่ยง**ระดับสูง** เป็นความเสี่ยงในระดับที่เกินขอบเขตยอมรับได้ สำนักงานอัยการสูงสุดต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสี่ยงสูงมากกว่าที่เป็นอยู่หรือลดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ แต่เนื่องจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ สำนักงานอัยการสูงสุดไม่ได้กำหนดกิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดไว้ในคำรับรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงานอัยการสูงสุดจึงไม่ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแต่อย่างใด จนกระทั่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ศึกษาแล้วพบว่า สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑(๓) ซึ่งต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยต้องจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้อัยการสูงสุดหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บทที่ ๔

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้แนวทางการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of sponsoring organization of the treadway commission) และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยประกอบด้วยขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Objective setting)

เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงและพิจารณาเลือกประเด็น/แผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสูงและมีความสอดคล้องกับทุกกลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นโยบายอัยการสูงสุด มาวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบถ้วนเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการตัดสินใจ โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงและความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่น่าจะมีผลกระทบกับการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ และนโยบายแล้วพิจารณาหาแนวทางในการป้องกัน หรือจัดการกับความเสี่ยงเหล่านั้นก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานหรือดำเนินกิจการตามแผนที่กำหนดไว้

๑.๑ การทบทวนวรรณกรรม (Literature review) โดยทำการวิเคราะห์และทบทวนสภาพแวดล้อมองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร ผลการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นโยบายอัยการสูงสุด และกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อกำหนดเป้าหมายหรือประเด็นความเสี่ยง ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ดังปรากฏตามตารางที่ ๑๑

ตารางที่ ๑๑ ตารางกำหนดเป้าหมายหรือประเด็นความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ อส./ นโยบายอัยการสูงสุด/ แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔	เป้าประสงค์/ กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์ ตามหลักธรรมาภิบาล	ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๐	กิจกรรม / โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๔
<p>มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามพันธกิจ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพ ความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>นโยบาย อสส. การอำนวยความสะดวก การรักษามาตรฐานของประเทศไทย และคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน</p> <p>แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔ ยกระดับคุณภาพ ความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และสามารถเข้าถึงช่องทางที่หลากหลายเหมาะสม เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของสำนักงานอัยการสูงสุด</p>	<p>๑. พัฒนามาตรฐานงานตามภารกิจด้านการอำนวยความสะดวก การรักษามาตรฐานประโยชน์ของรัฐและประชาชนและการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนให้มีคุณภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๒. ประชาชนสามารถเข้าถึงความยุติธรรมในรูปแบบช่องทางที่หลากหลายเหมาะสมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. ประชาชนเชื่อมั่น ศรัทธาสำนักงานอัยการสูงสุดในความรวดเร็ว ถูกต้องเที่ยงธรรม โปร่งใส</p>	<p>๑.๑ ร้อยละของข้อผิดพลาดจากการดำเนินคดีในแต่ละปีที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของมาตรฐานการให้บริการและการอำนวยความสะดวกยุติธรรมใหม่</p> <p>๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการจัดทำช่องทางใหม่เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงและเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>๒.๒ ร้อยละความรู้ ความเข้าใจ เรื่องสิทธิและความรู้พื้นฐานในกระบวนการยุติธรรมและการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมของประชาชน</p> <p>๒.๓ ร้อยละทัศนคติและความพึงพอใจของประชาชนต่อการเข้าถึงและการได้รับการบริการตามกระบวนการยุติธรรมที่กำหนด</p> <p>๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการดำเนินงานของสำนักงานอัยการสูงสุด</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสมอภาค</p>	<p>๑. กิจกรรมการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์การอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖</p>	<p>กิจกรรม</p> <p>๑. การตรวจรับสำนวนคดีอาญา</p> <p>๒. การตรวจรับสำนวนคดีแพ่ง</p> <p>๓. การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์ – ชั้นฎีกา</p> <p>๔. การสังคดีของพนักงานอัยการ</p> <p>๕. การควบคุมสำนวนชั้นศาลสูง</p> <p>๖. การติดตามงานพิจารณาสังคดีของพนักงานอัยการในสำนวนชี้ขาดความเห็นแย้งที่ใกล้ครบกำหนดอายุความ ครบกำหนดเวลาอุทธรณ์ – ฎีกา</p> <p>๗. การพิจารณาสังคดีค้ำมนุษย์หรือคดีประมง</p> <p>๘. การควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลและอายุความการดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้นประเภทคดีต่างๆ</p> <p>๙. การคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและการบังคับคดี</p> <p>๑๐. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง</p>

ยุทธศาสตร์ อส./ นโยบายอัยการสูงสุด/ แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔	เป้าประสงค์/ กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์ ตามหลักธรรมาภิบาล	ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๐	กิจกรรม / โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๔
<p>- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>				-	<p>โครงการ</p> <p>๑. โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย (โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม) งบประมาณ ๔๔,๑๙๑,๐๐๐ บาท (สคช.)</p> <p>๒. โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีอาชญากรรมทางด้านเทคโนโลยี งบประมาณ ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท (สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร)</p> <p>๓. โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท (สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร)</p>

ยุทธศาสตร์ อส./ นโยบายอัยการสูงสุด/ แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔	เป้าประสงค์/ กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์ ตามหลักธรรมาภิบาล	ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๐	กิจกรรม / โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๔
<p>มิติที่ ๒ คุณภาพการให้บริการ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบูรณาการความร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนากระบวนการ ยุติธรรมและตอบสนองนโยบาย รัฐบาล <u>นโยบาย อสส.</u> บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน กระบวนการยุติธรรมทั้งในประเทศ และต่างประเทศ</p> <p><u>แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔</u> การบูรณาการความร่วมมือกับ หน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนากระบวนการ ยุติธรรมและตอบสนองนโยบาย รัฐบาล</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อบูรณาการความร่วมมือกับ หน่วยงานภายในประเทศและองค์กร เครือข่ายที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ ภายใต้ระบบงานยุติธรรมในการ พัฒนาระบบงานยุติธรรมของ ประเทศให้มีประสิทธิภาพได้ตาม มาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง รวมถึง การตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกับ เครือข่ายและหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มาตรฐานการปฏิบัติการกิจใหม่ ในกระบวนการยุติธรรมที่ตอบสนอง ต่อนโยบายของรัฐบาล</p>	<p>๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการ ปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานอื่นและ นโยบายรัฐบาล</p> <p>๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของ องค์กรเครือข่ายที่บูรณาการความ ร่วมมือกับสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำข้อตกลง (MOU) และ/หรือ การดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับ เครือข่ายต่างประเทศ</p> <p>๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของ องค์กรเครือข่ายต่างประเทศที่ได้ จัดทำข้อตกลง (MOC) และ/หรือการ ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับ เครือข่ายต่างประเทศ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสมอภาค ๙. การกระจายอำนาจ</p>	<p>-</p>	<p><u>กิจกรรม</u> - <u>โครงการ</u> -</p>

ยุทธศาสตร์ อส./ นโยบายอัยการสูงสุด/ แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔	เป้าประสงค์/ กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์ ตามหลักธรรมาภิบาล	ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๐	กิจกรรม / โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๔
<p>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับประสิทธิภาพระบบงานและการจัดการความรู้/ นวัตกรรมผ่านการเชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย <u>นโยบาย อสส.</u> นำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมสมัยใหม่มาใช้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน <u>แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔</u> การยกระดับประสิทธิภาพระบบงานและการจัดการความรู้/ นวัตกรรมผ่านการเชื่อมโยงเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานรวมถึงประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการที่ครอบคลุมทั้งกระบวนการทำงานที่สำคัญและ กระบวนการสนับสนุนของสำนักงานอัยการสูงสุดให้ได้ มาตรฐานและมีผลิตภาพที่เพิ่มขึ้น โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งระบบการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่การสร้างนวัตกรรม และระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานบนพื้นฐาน ของเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย</p>	<p>๑. การบริหารจัดการระบบงาน และกระบวนการทำงานที่สำคัญที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้นบนพื้นฐาน เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ (ภายใน องค์กร)</p> <p>๒. กลไกและระบบการอำนวยความสะดวก ต่อผู้รับบริการ เป็นไปด้วยความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม ทัวถึง รวดเร็ว ปราศจากการเลือก ปฏิบัติ (ภายนอกองค์กร)</p> <p>๓. ระบบการจัดการความรู้/ นวัตกรรม รวมถึงการติดตาม ประเมินผลคุณภาพการดำเนินงาน ยุติธรรมมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของการปรับ ระบบงาน/ กระบวนการทำงานที่สำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทอำนาจ หน้าที่ทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>๑.๒ ร้อยละความสำเร็จของการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน กระบวนการทำงานเพื่อประสิทธิภาพที่ สูงขึ้น</p> <p>๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการลด ทรัพยากรที่จำเป็นในหน่วยงานสังกัด สำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวก ต่อผู้รับบริการ</p> <p>๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นจากการนำเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวก แก่ผู้รับบริการ</p> <p>๓.๑ ร้อยละความสำเร็จในการสร้าง นวัตกรรมในกระบวนการยุติธรรม</p> <p>๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของระบบการ ประเมินคุณภาพการดำเนินงานของ สำนักงานอัยการสูงสุดที่สามารถ เชื่อมโยงกับแผนระดับ ๑ และแผน ระดับ ๒ ของประเทศ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. การรับผิดชอบต่อ ๖. การตอบสนอง ๗. การรับผิดชอบต่อ ๘. ความเสมอภาค ๙. การกระจายอำนาจ</p>	<p>-</p>	<p>กิจกรรม ๑. การจัดทำฐานข้อมูลการ ดำเนินคดีค้ำมนุษย์</p> <p>โครงการ ๑. โครงการนำข้อมูลหรือสถิติค้ำ มนุษย์มาวิเคราะห์ในการป้องกัน และปราบปรามดำเนินคดีค้ำ มนุษย์ งบประมาณ ๗๐๐,๐๐๐ บาท (สำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย ยุทธศาสตร์และฐานข้อมูล)</p>

ยุทธศาสตร์ อส./ นโยบายอัยการสูงสุด/ แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔	เป้าประสงค์/ กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์ ตามหลักธรรมาภิบาล	ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๐	กิจกรรม / โครงการ พ.ศ. ๒๕๖๔
<p>มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> <p>นโยบาย อสส. สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>แผนปฏิบัติราชการ ๒๕๖๔ การเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง และปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นองค์กรที่มีคุณธรรมทางด้านการบริหารงานยุติธรรมควบคู่ไปกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากร</p> <p>- ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑. บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมตรวจสอบได้</p> <p>๒. บุคลากรเป็นมืออาชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p> <p>๓. ระบบฐานข้อมูล/ ข่าวสารด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกเชื่อมโยงทั่วถึง เข้าใจได้ง่าย</p>	<p>๑.๑ ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดที่ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและการกระทำผิดวินัย</p> <p>๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการนำองค์กร</p> <p>๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานและระบบการฝึกอบรม</p> <p>๒.๒ ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอัยการสูงสุดทุกระดับที่มีสมรรถนะหลักตามมาตรฐานแต่ละตำแหน่งที่กำหนด</p> <p>๒.๓ ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร</p> <p>๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมที่สำคัญที่ทันสมัยเข้าถึงง่ายและทั่วถึง</p> <p>๓.๒ ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจต่อการใช้ฐานข้อมูลข่าวสารด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสมอภาค</p> <p>๙. การกระจายอำนาจ</p>	<p>๒. กิจกรรมงานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการกิจ</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการตุลาการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</p>	<p>กิจกรรม</p> <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ และการเงินการบัญชี</p> <p>โครงการ</p> <p>๑. โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอัยการ (ฉบับพัฒนาและปรับปรุงใหม่)</p> <p>งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สำนักงานคณะกรรมการอัยการ)</p> <p>๒. โครงการอบรมเพื่อประสิทธิภาพข้าราชการฝ่ายอัยการที่ปฏิบัติราชการศูนย์คุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนและสถาบันครอบครัว ภาค ๑-๔</p> <p>งบประมาณ ๑,๔๒๗,๕๐๐ บาท (สำนักงานคดีเยาวชนและครอบครัว)</p> <p>๓. โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง)</p> <p>งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท (สำนักงานอัยการภาค ๒)</p>

๑.๒ ผลสรุปจากการทบทวนวรรณกรรม จากตารางที่ ๑๑ พบว่า นอกจากจะต้องบริหารความเสี่ยงตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี อันเป็นแนวทางมาตรฐานตามหลักการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ของ COSO แล้วยังพบว่า ในกระบวนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่หรือระบบงานประจำ (Work Process) มีความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรหลายประการ สมควรต้องมีการบริหารความเสี่ยงควบคู่กับการบริหารเชิงกลยุทธ์ตามหลักการของ COSO ด้วย จึงกำหนดเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจะบริหารความเสี่ยงในระบบงาน ๒ ระดับ คือ

ก) การบริหารความเสี่ยงระบบงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย (Work System Risk Management) มุ่งเน้นบริหารความเสี่ยงของระบบงานสำคัญ (Core Work Process) เพื่อให้กลไกการบริหารความเสี่ยงสามารถตอบสนองต่อผลลัพธ์ของระบบงานสำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยสามารถจำแนกกระบวนการงานสำคัญที่อยู่ในขอบข่ายของการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

๑. ระบบงานประสิทธิผลตามภารกิจ
๒. ระบบงานคุณภาพการให้บริการ
๓. ระบบงานประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
๔. ระบบงานการพัฒนางานองค์กร

ข) การบริหารความเสี่ยงของระบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ เป็นการบริหารความเสี่ยงของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ โดยมุ่งเน้นความเสี่ยงในการบริหารแผนงาน/ โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่เป็นยุทธศาสตร์สำคัญ และเป็นโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ทั้งนี้ ในโครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจากการใช้จ่ายงบประมาณประกอบ

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง (Risk Identify)

ประกอบด้วยกิจกรรม ๓ ประการ ได้แก่

๒.๑ การวิเคราะห์ระบุความเสี่ยง ได้แก่ การสำรวจและค้นหาความเสี่ยงของระบบงานสำคัญ เพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งสามารถจำแนกได้ ดังนี้

ก) ระบบงาน (Work Process) ตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการและสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมุ่งเน้นที่ระบบงานสำคัญ ๑) ระบบงานประสิทธิผลตามภารกิจ ๒) ระบบงานคุณภาพการให้บริการ ๓) ระบบงานประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และ ๔) ระบบงานการพัฒนางานองค์กร

ข) การบริหารความเสี่ยงของระบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ เป็นการบริหารความเสี่ยง โดยมุ่งเน้นความเสี่ยงในการบริหารแผนงาน/ โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป

รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๑๒

ตารางที่ ๑๒ ตารางแสดงการระบุความเสี่ยงและการระบุวัตถุประสงค์ของระบบงาน

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
๑. ระบบงาน ประสิทธิภาพ ตามพันธกิจ	๑. การตรวจรับสำนวนคดีอาญา <u>ความเสี่ยง</u> ๑. สำนวนขาดผิดฟ้องและค้างพิจารณา ในชั้นพนักงานอัยการ ๒. การดำเนินคดีดำเนินการไม่ทันตาม กำหนดเวลา ๓. การขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๔. สำนวนอาจขาดอายุความในชั้น พนักงานอัยการ ๕. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานใน กระบวนการตรวจรับสำนวนคดี	๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสมอภาค ๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C) ๑๐. ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๑๑. ประเมินคุณธรรมและ ความ โปร่งใส ใน การ ดำเนินงานของหน่วย งาน ภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	- สำนักงานคดีอาญา - สำนักงานอัยการภาค ๑-๙ - สำนักงานคดีอาญา ธานี - สำนักงานคดีอาญา กรุงเทพมหานคร - สำนักงานคดีเยาวชน และครอบครัว -สำนักงานคดีศาลแขวง -สำนักงานคดีอาญามิน บุรี - สำนักงานคดีอาญา พระโขนง - สำนักงานคดีอาญา ดลิ่งชัน - สำนักงานคดีค้ำมนุษย์ - สำนักงานปราบปราม การทุจริตภาค ๑-๙	๑. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีอาญาทุก ประเภทจากพนักงานสอบสวน, ปปช., ปปท, ในเบื้องต้นมีประสิทธิภาพดำเนินการได้อย่าง รวดเร็วตามกำหนดเวลา ถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบ ๒. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดผิดฟ้อง และ ค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๓. เพื่อให้การยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาภายใน กำหนดเวลาตามกฎหมาย และเพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบและประวิงคดี ให้ล่าช้า ๔. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
	๒. การตรวจรับสำนวนคดีแพ่งและการ สั่งคดีแพ่ง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. สำนวนคดีแพ่งขาดอายุความระหว่าง อยู่ในชั้นพิจารณาของพนักงานอัยการ ๒. สำนวนขาดนัดยื่นคำให้การก่อนวัน รับสำนวน ๓. สำนวนคดีแก่ต่างขาดนัดยื่น คำให้การในชั้นพิจารณาของพนักงาน อัยการ ๔. ขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๕. สำนวนคดีแพ่งค้างพิจารณาของ พนักงานอัยการนานเกินสมควร ๖. การตั้งประเด็นในการใช้สิทธิ เรียกร้อง หรือการตั้งประเด็นข้อต่อสู้ไม่ ครบถ้วน ๗. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานใน กระบวนการตรวจรับสำนวนคดีและการ สั่งคดีแพ่ง	๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสมอภาค ๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C) ๑๐. ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๑๑. ประเมินคุณธรรมและ ความ โปร่งใส ใน การ ดำเนินงานของหน่วย งาน ภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	- สำนักงานคดีแพ่ง - สำนักงานคดีแพ่งดลิ่ง ชัน - สำนักงาน คดี แพ่ง กรุงเทพมหานคร - สำนักงาน คดี แพ่ง ธานี - สำนักงานคดีแพ่งพระ โขนง - สำนักงานคดีแรงงาน - สำนักงานคดีทรัพย์สิน ทางปัญญาและการค้า ระหว่างประเทศ - สำนักงานคดีแรงงาน ภาค ๑-๙	๑. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีแพ่งถูกต้อง เอกสารครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ๒. เพื่อให้การสั่งคดีและยื่นฟ้องหรือยื่น คำให้การภายในกำหนดเวลาตามกฎหมาย ๓. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดอายุความและ ขาดนัดยื่นคำให้การ ๔. เพื่อให้มีการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาภายใน กำหนดเวลาตามกฎหมาย และเพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบและประวิงคดี ให้ล่าช้า ๕. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	<p>๓. การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์ - ชั้นฎีกา</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. สำนวนคดีอาญาไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้การพิจารณาการส่งสำนวนในชั้นอุทธรณ์-ฎีกาล่าช้า</p> <p>๒. สำนวนขาดระยะเวลาอุทธรณ์-ฎีกา</p> <p>๓. อาจมีการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการตรวจรับสำนวนคดี</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสมอภาค</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C)</p> <p>๑๐. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๑. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	<p>- สำนักงานคดีศาลสูง</p> <p>- สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑-๙</p>	<p>๑. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์-ชั้นฎีกาจากสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นในเบื้องต้นมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้อย่างรวดเร็วตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดระยะเวลาอุทธรณ์-ฎีกา และการขยายระยะเวลาอุทธรณ์-ฎีกา</p> <p>๓. เพื่อให้มีการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาได้ภายในกำหนดเวลาตามกฎหมายและเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๔. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>
	<p>๔. การส่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. การปฏิบัติงานและการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง</p> <p>๒. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ</p> <p>๓. การพิจารณาสำนวนและการส่งคดีล่าช้า</p> <p>๔. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ - ฎีกา ขาดผิดฟ้อง</p> <p>๕. การถูกร้องเรียน กรณีสั่งไม่ฟ้องเนื่องจากผู้เสียหายไม่เข้าใจข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย</p> <p>๖. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการส่งคดีอาญา</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C)</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	<p>- สำนักงานคดีอาญา</p> <p>- สำนักงานอัยการภาค ๑-๙</p> <p>- สำนักงานคดีอาญาธนบุรี</p> <p>- สำนักงานคดีอาญากรุงเทพใต้</p> <p>- สำนักงานคดีเยาวชนและครอบครัว</p> <p>- สำนักงาน คดี ศาลแขวง</p> <p>- สำนักงานคดีอาญามีนบุรี</p> <p>- สำนักงานคดีอาญาพระโขนง</p> <p>- สำนักงานคดีอาญาตลิ่งชัน</p> <p>- สำนักงานคดีค้ำมนุษย์</p> <p>- สำนักงานปราบปรามการทุจริตภาค ๑-๙</p>	<p>๑. เพื่อให้การดำเนินคดีอาญาเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและเกิดความยุติธรรมกับประชาชน</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินคดีอาญาชั้นอุทธรณ์-ฎีกา รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติงานการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามพันธกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๔. เพื่อป้องกันมิให้คดีขาดอายุความ ขาดยื่นคำให้การ ขาดอุทธรณ์-ฎีกา ขาดผิดฟ้อง</p> <p>๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการพิจารณาคดี</p> <p>๖. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	<p>๕. การควบคุมสำนวนชั้นศาลสูง ความเสี่ยง</p> <p>๑. สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์ – ฎีกา</p> <p>๒. กระบวนการพิจารณาสั่งสำนวนคดีในชั้นอุทธรณ์/ฎีกา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดเกิดความล่าช้าและอาจเกิดผลเสียหายต่อทางราชการ</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการควบคุมสำนวนชั้นศาลสูง</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การระับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การระับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C)</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	<p>- สำนักงานคดีศาลสูง</p> <p>- สำนักงานคดีศาลสูง ภาค ๑-๙</p>	<p>๑. เพื่อให้การพิจารณาสั่งสำนวนคดีในชั้นศาลสูงมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p> <p>๒. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. เพื่อให้การพิจารณาสั่งสำนวนคดีในชั้นศาลสูงเป็นไปด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>
	<p>๖. การติดตามงานพิจารณาสั่งคดีของพนักงานอัยการในสำนวนชี้ขาดความเห็นแย้งที่ใกล้ครบกำหนดอายุความ ครบกำหนด ระยะเวลาอุทธรณ์ – ฎีกา ความเสี่ยง</p> <p>๑. การพิจารณาดำเนินคดีไม่เป็นไปอย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการติดตามงานพิจารณาสั่งคดีของพนักงานอัยการ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การระับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การระับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C)</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	<p>- สำนักงานชี้ขาดคดีอัยการสูงสุด</p>	<p>๑. เพื่อให้การพิจารณาดำเนินคดีในสำนวนชี้ขาดความเห็นแย้งเป็นไปอย่างรวดเร็วภายในกำหนดเวลา เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายจากการที่คดีขาดอายุความหรือครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์-ฎีกา และครบกำหนดฝากขัง</p> <p>๒. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>
	<p>๗. การพิจารณาสั่งคดีค้ำมนุษย์หรือคดีประมง ความเสี่ยง</p> <p>๑. การดำเนินคดีอาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>๒. การดำเนิน คดีอาจไม่ทัน ตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๓. การดำเนิน คดีอาจไม่ทัน ตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การระับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การระับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ</p>	<p>สำนักงานคดีค้ำมนุษย์</p> <p>สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีค้ำมนุษย์ ๑-๓</p>	<p>๑. เพื่อให้การสั่งคดีค้ำมนุษย์ซึ่งได้กระทำความผิดลงในหรือนอกราชอาณาจักรเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การสั่งคดีความผิดที่เกี่ยวกับการทำประมงเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่ง คสช.</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการพิจารณาสั่งคดีค้ำมนุษย์	(Compliance risk : C) ๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
	๘. การควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลและอายุความการดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้นประเภทคดีแก่ต่าง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำให้การเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลา ๒. สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำชี้แจง ยื่นคำแถลงข้อเท็จจริงหรือนำส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนด วันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริงไม่ได้เข้าร่วมกระบวนการพิจารณาตามที่ศาลกำหนด ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C) ๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานคดีปกครอง จังหวัด	๑. เพื่อป้องกันมิให้คดีขาดระยะเวลายื่นคำให้การหรือคำให้การเพิ่มเติมในศาลปกครองชั้นต้น ๒. เพื่อป้องกันมิให้ขาดระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลในศาลชั้นต้น ๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
	๙. การคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและการบังคับคดี <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การทุจริตในการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมศาล ๒. การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ๓. สำนวนขาดเอกสารที่จำเป็นแก่การบังคับคดี ๔. การดำเนินการบังคับคดีดำเนิน การไม่ทันตามกำหนดอายุความ ๕. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย	๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C) ๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	สำนักงานอัยการภาค ๑-๙ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน	๑. เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ป้องกันปัญหาการทุจริต ๓. เพื่อให้ข้อมูลแก่ประชาชนผู้รับบริการในการจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนก่อนขอรับบริการ ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๔. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดอายุความบังคับคดีในชั้นพนักงานอัยการ ๕. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	<p>๑๐. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้</p> <p>๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่ส่งไม่รับได้</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C)</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักงานอัยการภาค ๑-๙	<p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางมีความถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและตรวจสอบได้</p> <p>๓. เพื่อสร้างความพึงพอใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลาง</p> <p>๔. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>
	<p>๑๑. การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ ฎีกาขาดผิดฟ้อง</p> <p>๒. การสั่งคดีล่าช้า</p> <p>๓. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance risk : C)</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักงานวิชาการ สำนักงานอัยการพิเศษ ฝ่ายประเมินผล	<p>๑. เพื่อให้การพิจารณาคดีอาญาสำคัญเป็นไปโดยละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง เป็นธรรม ตรวจสอบได้</p> <p>๒. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>
	<p>๑๒. โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย (โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม)</p> <p>งบประมาณ ๔๔,๑๙๑,๐๐๐ บาท (สคช.)</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. ภาวะรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสมอภาค</p>	สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน	<p>๑. เพื่อให้โครงการดำเนินการได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	<p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F)</p> <p>๑๑. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>		
	<p>๑๓. โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีอาชญากรรมทางด้านเทคโนโลยี</p> <p>งบประมาณ ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสมอภาค</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F)</p> <p>๑๑. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร	<p>๑. เพื่อให้โครงการดำเนินการได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>
	<p>๑๔. โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีสิ่งแวดล้อม</p> <p>จำนวน ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การรับผิดชอบ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การรับผิดชอบ</p> <p>๘. ความเสมอภาค</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๑๐. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F)</p> <p>๑๑. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร	<p>๑. เพื่อให้โครงการดำเนินการได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
๒. ระบบงานคุณภาพการให้บริการ (ไม่มี)				
๓. ระบบงานประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ	๑. การจัดทำฐานข้อมูลการดำเนินงานคดี คำนวณ ความเสี่ยง ๑. ข้อมูลในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ไม่สามารถติดตามสถานะความคืบหน้าของคดีได้	๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๙. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	สำนักงานคดีค้ำมนุษย์	๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน ซึ่งหมายถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการที่ครอบคลุมทั้งกระบวนการทำงานที่สำคัญ และกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานอัยการสูงสุดให้ได้มาตรฐานและมีผลผลิตที่เพิ่มขึ้น โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งระบบการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่การสร้างนวัตกรรม และระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานบนพื้นฐานของเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย
	๒. โครงการนำข้อมูลหรือสถิติค้ำมนุษย์ มาวิเคราะห์ในการป้องกันและปราบปรามดำเนินคดีค้ำมนุษย์ งบประมาณ ๗๐๐,๐๐๐ บาท ความเสี่ยง ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ	๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๙. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F)	สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายยุทธศาสตร์และฐานข้อมูลสำนักงานค้ำมนุษย์	๑. เพื่อให้โครงการดำเนินการได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
๔. ระบบงานการพัฒนาระบบงาน	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ และการเงินการบัญชี ความเสี่ยง ๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่เข้าใจเพียงพอเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือแนวทางปฏิบัติที่มีผลกระทบ ๒. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/บัญชีและพัสดุขาดความคล่องตัว	๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. ภาวะรับผิดชอบ ๖. การตอบสนอง ๗. ภาวะรับผิดชอบ ๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๙. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F)	สำนักบริหารทรัพย์สินหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด	๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/บัญชี และพัสดุถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีคำสั่ง ประกาศ และรวดเร็วเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่เกิดความเสียหาย และเกิดการทุจริต

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	<p>๓. พัสดุที่จัดหามาแล้วไม่นำไปใช้ประโยชน์หรือไม่ตรงตามความต้องการหรือได้รับพัสดุมากเกินไปหรือน้อยเกินไป</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ การเงิน และการบัญชี</p>	<p>- ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>		<p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ การเงิน และการบัญชี</p>
	<p>๒. การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. อัตรากำลังพนักงานอัยการไม่เพียงพอ สอดคล้องกับปริมาณงาน และโครงสร้างองค์กร</p> <p>๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. การรับผิดชอบต่อ ๖. การตอบสนอง ๗. การรับผิดชอบต่อ ๘. ความเสมอภาค ๙. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักงานคณะกรรมการอัยการ	<p>๑. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดมีอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับโครงสร้างและปริมาณงานของสำนักงาน</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากรให้เพียงพอและทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</p>
	<p>๓. การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. อัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำไม่เพียงพอ สอดคล้องกับปริมาณงาน และโครงสร้างองค์กร</p> <p>๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ ๒. ประสิทธิภาพ ๓. ความโปร่งใส ๔. นิติธรรม ๕. การตอบสนอง ๖. การรับผิดชอบต่อ ๗. ความเสมอภาค ๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O) ๙. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดมีอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับโครงสร้างและปริมาณงานของสำนักงาน</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากรให้เพียงพอและทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ</p>

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	<p>๔. โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอัยการ (ฉบับพัฒนาและปรับปรุงใหม่) งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. ประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรต่ำ</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การรับผิดชอบต่อ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การรับผิดชอบต่อ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F)</p> <p>๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักงานคณะกรรมการอัยการ	<p>๑. เพื่อให้โครงการดำเนินการได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>
	<p>๕. โครงการอบรมเพื่อประสิทธิภาพข้าราชการฝ่ายอัยการที่ปฏิบัติราชการศูนย์คุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนและสถาบันครอบครัว ภาค ๑-๙ งบประมาณ ๑,๔๒๗,๕๐๐ บาท</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การรับผิดชอบต่อ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การรับผิดชอบต่อ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p> <p>๙. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F)</p> <p>๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</p>	สำนักงานคดีเยาวชนและครอบครัว	<p>๑. เพื่อให้โครงการดำเนินการได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>
	<p>๖. โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. โครงการไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในโครงการก่อสร้าง</p>	<p>๑. ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ความโปร่งใส</p> <p>๔. นิติธรรม</p> <p>๕. การรับผิดชอบต่อ</p> <p>๖. การตอบสนอง</p> <p>๗. การรับผิดชอบต่อ</p> <p>๘. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation risk : O)</p>	สำนักงานอัยการภาค ๒ สำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี	<p>๑. เพื่อให้โครงการดำเนินการก่อสร้างได้สำเร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>

ระบบงาน	กิจกรรม/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง /ธรรมาภิบาล /ITA	ผู้รับผิดชอบ	วัตถุประสงค์
	๓. เกิดการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๙. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk: F) ๑๐. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		

๒.๒ การวิเคราะห์ระบุปัจจัยเสี่ยง ได้แก่ การนำความเสี่ยงที่ระบุไว้มาวิเคราะห์หาปัจจัยของความเสียดังกล่าว ดังนี้

๑) แหล่งที่มาของปัจจัยเสี่ยง มาจากภายในหรือภายนอกองค์กร

๒) ปัจจัยเสี่ยงนั้นอาจก่อให้เกิดผลกระทบด้านใดได้บ้างใน ๖ ประการ ได้แก่ ด้านเวลา ด้านการเงิน ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ด้านผู้ใช้งาน ด้านความสำเร็จ และด้านการดำเนินการโดยระบุระดับผลกระทบเป็นค่าคะแนน ๑ ถึง ๕ ทั้งนี้ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นชอบแล้ว

๓) ปัจจัยเสี่ยงนั้น มีโอกาสเกิดขึ้นในขั้นตอนการนำเข้าปัจจัย (Input Process) และขั้นตอนการทำงาน (Work Process) ของกระบวนการสำคัญมากน้อยเพียงใด โดยระบุความถี่ของโอกาสจากมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด เป็นค่าคะแนน ๑ ถึง ๕ ทั้งนี้ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นชอบแล้ว

๔) ประเมินระดับความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยใช้สูตรค่าคะแนนความเสี่ยง = ค่าคะแนนของผลกระทบ x ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงและค่าคะแนนความเสี่ยงของระบบงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณได้ดังนี้

หมายเหตุ : ผลกระทบด้านเวลา (ย่อ = T) ด้านการเงิน (ย่อ = M) ด้านภาพลักษณ์หรือชื่อเสียง (ย่อ = I) ด้านผู้ใช้บริการ (ย่อ = C) ด้านความสำเร็จ (ย่อ = S) ด้านการดำเนินการ (ย่อ = O) โอกาส กำหนดระดับ เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด = ๕ มาก = ๔ ปานกลาง = ๓ น้อย = ๒ และน้อยที่สุด = ๑

ตารางที่ ๑๓ ตารางแสดงการประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
ระบบงานประสิทธิผลตามภารกิจ																
๑. การตรวจรับสำนวนคดีอาญา <u>ความเสี่ยง</u> ๑. สำนวนขาดผิดฟ้องและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๒. การดำเนินคดีดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา ๓. การขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๔. สำนวนอาจขาดอายุความในชั้นพนักงานอัยการ ๕. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการตรวจรับสำนวน	๑. สำนวนคดีอาญาที่รับมาจากพนักงานสอบสวนมีข้อบกพร่อง ไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้มีการส่งสอบสวนเพิ่มเติม	ภายใน	๓.๒	๑	๒	๒.๓	๓.๓	๒.๘		๔	๓	๒		๓	๓.๓๕	๑๐.๑
	๒. พนักงานสอบสวนละเอียดไม่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวน	ภายนอก	๓.๕	๑	๓.๓	๒.๖	๓.๗	๓.๗	๕	๔	๓	๒	๑	๓.๔	๓.๕๓	๑๒
	๓. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนในระยะเวลาระชั้นขีดใกล้ครบกำหนดวันครบฝากขัง/ผิดฟ้องครั้งสุดท้าย	ภายนอก	๓.๓	๑	๓.๑	๒.๓	๓.๑	๒.๔		๔	๓	๒	๑	๓.๑๔	๒.๖๗	๘.๔
	๔. พนักงานสอบสวนดำเนินการด้านสำนวนคดีอาญาไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ	ภายนอก	๒.๙		๓.๑	๒.๑	๓.๓	๒.๙		๔	๓	๒	๑	๒.๘๓	๒.๘๘	๘.๑
	๕. เจ้าหน้าที่/นิติกรที่พิจารณาสำนวนการสอบสวนไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดกฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการ	ภายใน	๒.๙		๓.๑	๒.๑	๒.๗	๑.๗		๔	๓	๒	๑	๓.๐๒	๒.๕๘	๗.๘
	๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน	๒.๓	๓.๕	๓.๔	๒.๖	๒.๗	๓			๓	๒	๑	๓.๒๘	๑.๕	๔.๙

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
๒. การตรวจรับสำนวนคดีแพ่งและการสั่งคดีแพ่ง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. สำนวนคดีแพ่งขาดอายุความระหว่างอยู่ในชั้นพิจารณาของพนักงานอัยการ ๒. สำนวนขาดนัดยื่นคำให้การก่อนวันรับสำนวน	๑. คดีมีเอกสารจำนวนมาก ตัวความรวบรวมเอกสารให้พนักงานอัยการได้ไม่ครบถ้วน มีค่าเสียหายที่ตัวความประสงค์จะเรียกร้องมีหลายรายการ อายุความแต่ละรายการไม่เท่ากัน บางรายการจึงขาดอายุความ ๒. พนักงานอัยการมีสำนวนคดีต้องทำจำนวนมาก อาจตรวจสอบเอกสารหลักฐานได้ไม่ครบถ้วน ๓. พนักงานอัยการยังไม่มีประสบการณ์ในการทำคดีแพ่ง หรือมีประสบการณ์น้อย ๔. ตัวความส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิดใกล้ขาดอายุความ ๕. ตัวความส่งสำนวนล่าช้า อาจเป็นเพราะตัวความนับวันครบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การผิดพลาดเพราะการที่ตัวความรับหมาย ปิดหมาย หรือส่งไปรษณีย์มีผลต่อวันครบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การที่ต่างกันหรือเสียเวลาในการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำหนังสือส่งเรื่อง	ภายนอก		๔	๔	๔	๔	๒					๒	๓.๖	๒	๗.๒
		ภายใน		๔	๔	๔	๔	๔					๑	๔	๑	๔
		ภายใน		๔	๔	๔	๔	๔			๓			๔	๓	๑๒
		ภายนอก		๔	๓	๔	๔	๒					๒	๓.๔	๒	๖.๘
		ภายนอก		๔		๕	๓							๑	๔	๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
๓. ส่วนบุคคลที่แตกต่างขาดนัดยื่นคำให้การในชั้นพิจารณาของพนักงานอัยการ	๖. พนักงานอัยการลืมนัดยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การหรือไม่ติดตามคำสั่งศาล หรือนับระยะเวลาการขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การผิดพลาด	ภายใน		๔	๔	๔	๔	๔						๑	๔	๑	๔
		ภายนอก		๔		๔	๔							๑	๔	๑	๔
๔. ขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา	๘. พนักงานอัยการลืมนัดยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์ หรือคำร้องขออนุญาตฎีกาและยื่นฎีกา หรือไม่ติดตามคำสั่งศาลหรือนับระยะเวลาการขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์หรือคำร้องขออนุญาตฎีกาผิดพลาด	ภายใน		๔	๔	๔	๕	๔						๑	๔.๒	๑	๔
		ภายนอก		๒	๑		๕							๑	๒.๖	๑	๒.๖
๕. ส่วนบุคคลที่แพ่งค้างพิจารณาของพนักงานอัยการนานเกินสมควร	๑๐. พนักงานอัยการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ	ภายใน		๓	๔	๓	๑	๓				๓		๒.๘	๓	๘.๔	
		ภายนอก	๔	๒			๓			๔				๓	๔	๑๒	
		ภายใน	๔				๑	๒		๔				๒.๓	๔	๙.๓	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
๖. การตั้งประเด็นในการใช้สิทธิเรียกร้อง หรือการตั้งประเด็นข้อต่อสู้ไม่ครบถ้วน	๑๓. มีการแจ้งฐานะคดีจำเป็นต้องรอผลการพิจารณาจากตัวความ	ภายนอก	๔				๑								๒.๕	๓	๗.๕
	๑๔. พนักงานอัยการมีส่วนอื่นในความรับผิดชอบจำนวนมากไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินการให้เสร็จโดยเร็วได้	ภายใน	๒		๓	๒	๑								๒	๓	๖
	๑๕. พนักงานอัยการขาดประสบการณ์ในการทำคดีแพ่ง	ภายใน	๒		๓		๑								๒	๓	๖
	๑๖. พนักงานอัยการขาดประสบการณ์ในการดำเนินคดีแพ่ง	ภายใน		๔	๔	๔	๓	๑						๒	๓.๒	๒	๖.๔
๗. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการตรวจรับสำนวนและการสั่งคดีแพ่ง	๑๗. มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อความตั้งใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของพนักงานอัยการในการสั่งคดี	ภายใน		๕	๕	๕		๕					๓	๕	๒	๑๐	
๓. การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์-ชั้นฎีกา <u>ความเสี่ยง</u>	๑. สำนวนคดีอาญาที่รับมาจากสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง	ภายนอก	๓				๓							๓	๓	๙	
	๒. สำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นส่งสำนวนไต่สวนกำหนดวันอุทธรณ์-ฎีกาเนื่องจากขอคัดถ่ายเอกสารจากศาลล่าช้า	ภายนอก	๓				๓							๓	๓	๙	
	๓. การคัดคำพิพากษา คำเบิกความ และพยานต่างๆ จากศาลล่าช้า ทำให้การส่งสำนวนหรือรายงานการฟังคำพิพากษาไปยังอัยการศาลสูงในชั้นอุทธรณ์-ฎีกาล่าช้า	ภายนอก	๓				๓							๓	๓	๙	
๑. สำนวนคดีอาญาไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้การพิจารณาการส่งสำนวนในชั้นอุทธรณ์-ฎีกาล่าช้า																	
๒. สำนวนขาดระยะเวลาอุทธรณ์-ฎีกา																	
๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการ																	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
ขีดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในการตรวจรับสำนวน	๔. ไม่มีหมายนัดและพนักงานอัยการลงลายมือชื่อรับทราบคำพิพากษาโดยไม่เขียนรายงานและไม่ได้แจ้งพนักงานอัยการที่ปฏิบัติหน้าที่เวรชี้หรือนิติกรผู้ช่วยพนักงานอัยการในการปฏิบัติหน้าที่เวรชี้ให้รับทราบ	ภายใน			๔		๔	๔				๒		๔	๒	๘
	๕. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับสำนวนขาดประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการตรวจรับสำนวน	ภายใน	๔				๔					๒		๔	๒	๘
	๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน	๔		๔		๔	๔					๑	๔	๑	๔
๔. การสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การปฏิบัติงานและการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง ๒. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ ๓. การพิจารณาสำนวนและการสั่งคดีล่าช้า	๑. เจ้าหน้าที่และพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓	ภายใน	๒. ๗	๔	๓. ๓	๓	๓. ๓	๓. ๕	๕		๓	๒	๑	๓.๔	๒	๖.๘
	๒. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนล่าช้า ๓. พนักงานสอบสวนที่ได้รับจากพนักงานสอบสวนไม่สมบูรณ์ ทำให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวน ไม่สามารถสั่งคดีได้อย่างรวดเร็วและต้องสั่งให้สอบสวนเพิ่มเติม	ภายนอก	๓. ๗	๒	๓. ๓	๒. ๘	๓. ๒	๓. ๓	๕	๔	๓				๓.๒๙	๔

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
๔. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ – ฎีกา ขาดผิดฟ้อง ๕. การถูกร้องเรียนกรณีสิ่งไม่พ้อง เนื่องจากผู้เสียหายไม่เข้าใจข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย ๖. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการส่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ	๓. คู่ความส่งคดีล่าช้า	ภายนอก	๓. ๒		๓. ๒	๓ ๔	๓. ๔	๒. ๘		๔	๓	๒	๑	๓.๒๖	๒.๙	๙.๔๕	
	๔. การสอบสวนเพิ่มเติมไม่ได้รับความร่วมมือจากพนักงานสอบสวน	ภายนอก	๓. ๖		๓ ๒	๒. ๖	๓. ๘	๒. ๘	๕	๔	๓	๒		๓.๓๙	๓.๔๒	๑๑.๕๙	
	๕. พนักงานอัยการได้รับสำนวนในระยะเวลาระชั้นขีดกับวันครบกำหนดฝากขัง ผิดฟ้อง วันครบกำหนดควบคุมหรือปล่อยตัวชั่วคราว หรือใกล้ขาดอายุความ	ภายนอก	๓. ๖	๒	๓. ๒	๒. ๕	๓. ๒	๓. ๑		๔	๓	๒	๑	๓.๓	๓.๐๖	๑๐.๑	
	๖. การคัดคำพิพากษา คำเบิกความและพยานต่าง ๆ จากศาลล่าช้า	ภายนอก	๓. ๔		๓. ๓	๒. ๘	๓. ๓	๒. ๘		๔	๓	๒		๓.๐๕	๓	๙.๒	
	๗. มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของพนักงานอัยการในการส่งคดีอาญา	ภายใน				๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘	
๕. การควบคุมสำนวนชั้นศาลสูง ความเสี่ยง ๑. สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์ – ฎีกา ๒. กระบวนการพิจารณาสั่งสำนวนคดีในชั้นอุทธรณ์/ฎีกา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เกิดความล่าช้าและ	๑. การเสนอสำนวนมาให้พิจารณาสั่งคดีในชั้นศาลสูงใกล้ครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา หรือเสนอสำนวนเมื่อล่วงพ้นกำหนดระยะเวลาไม่อาจพิจารณาดำเนินการได้ทัน จึงเป็นเหตุให้สำนวนขาดอุทธรณ์หรือฎีกา	ภายนอก			๔		๔					๒		๔	๒	๘	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
อาจเกิดผลเสียหายต่อทางราชการ ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการควบคุมสำนวนชั้นศาลสูง	๒. การยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์/ฎีกา หลายครั้งเกินความจำเป็นหรือแสดงข้อเท็จจริงให้ศาลทราบไม่เพียงพอเป็นเหตุให้ศาลไม่พิจารณาอนุญาตให้ตามคำขอ/ให้ไม่เต็มตามคำขอ ๓. การยื่นคำร้องขอคัดคำพิพากษาเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีชั้นศาลมีมาก หรือได้รับเอกสารที่เกี่ยวข้องจากศาลล่าช้า ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกเหนือการควบคุม เป็นเหตุให้การพิจารณาสำนวนในชั้นศาลสูงเกิดความล่าช้าไปด้วย ต้องดำเนินการขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาต่อศาลโดยไม่มีเหตุจำเป็น ๔. กรณีที่ศาลอนุญาตให้ขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาไม่เต็มตามคำขอทำให้การพิจารณาสำนวนของพนักงานอัยการต้องรีบเร่งพิจารณาสำนวนด้วยความรวดเร็วกระชั้นชิด ทำให้ขาดความละเอียดรอบคอบ และกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บัญชาการตำรวจมีความเห็นแย้งให้อุทธรณ์/ฎีกา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการยื่นอุทธรณ์/ฎีกาได้ทันภายในกำหนดระยะเวลา (๑ เดือนนับแต่ที่มีคำพิพากษา)	ภายนอก	๔		๔							๒		๔	๒	๘	
		ภายนอก	๔		๔					๔					๔	๔	๑๖
		ภายนอก	๔				๔						๒		๔	๒	๘

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
	๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน	๔		๔		๔	๔					๑	๔	๑	๔
๖. การติดตามงานการพิจารณาสั่งคดีของพนักงานอัยการในสำนวนชี้ขาดความเห็นแย้งที่ใกล้ครบกำหนดอายุความ ครบกำหนดเวลาอุทธรณ์-ฎีกา ความเสี่ยง ๑. การพิจารณาดำเนินคดีไม่เป็นไปอย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการสั่งคดีของพนักงานอัยการ	๑. มีปริมาณสำนวนคดีในความรับผิดชอบจำนวนมาก	ภายใน	๔			๓	๔	๓				๒		๓.๕	๒	๗
	๒. อัตรากำลังพนักงานอัยการมีจำนวนไม่เพียงพอและสอดคล้องกับปริมาณงาน	ภายใน	๓		๓	๓	๓	๓				๒		๓	๒	๖
	๓. สำนวนที่รับใหม่บางสำนวนมีระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณาสั่งคดีน้อย เช่น คดีจะขาดอายุความ หรือคดีที่จะครบกำหนดฝากขังผู้ต้องหาในระยะเวลากระชั้นชิด	ภายใน	๔		๔	๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘
	๔. กรณีอัยการสูงสุดมีคำสั่งให้สอบสวนเพิ่มเติมจะได้รับผลการสอบสวนเพิ่มเติมล่าช้ามากจนใกล้ขาดอายุความ	ภายนอก	๔		๔	๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘
	๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของพนักงานอัยการ	ภายใน	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๑	๓	๑	๓

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง		
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑					
๗. การพิจารณาสั่งคดีค้ำมนุษย์/ คดีประมง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การดำเนินคดีอาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้ ๒. การดำเนินคดีอาจไม่ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ ๓. การดำเนินคดีอาจไม่ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ ๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการสั่งคดีของพนักงานอัยการ	๑. มีปริมาณสำนวนคดีในความรับผิดชอบจำนวนมากเกินอัตรากำลังที่มีอยู่	ภายใน			๔	๔	๔							๓			๑๒	
	๒. พนักงานสอบสวนจัดส่งสำนวนให้พนักงานอัยการในระยะเวลากระชั้นชิดใกล้ครบกำหนดผิดฟ้องหรือฝากขัง	ภายนอก			๔	๔	๔			๔						๔		๑๖
	๓. พนักงานสอบสวนละเลย ไม่ตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวน ทำให้พนักงานอัยการมีคำสั่งสอบสวนเพิ่มเติมและพนักงานสอบสวนไม่สามารถส่งผลการสอบสวนเพิ่มเติมมาให้พิจารณาได้ทันภายในกำหนด	ภายนอก			๔	๔	๔			๔						๔		๑๖
	๔. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของพนักงานอัยการในการสั่งคดี	ภายใน			๒	๒	๒	๒								๒		๒
๘. การควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลและอายุความการดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้นประเภทคดีแก้ต่าง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำให้การเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลา ๒. สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำชี้แจงยื่นคำแถลงข้อเท็จจริงหรือนำส่ง	๑. ตัวความไม่สามารถชี้แจงหรือรวบรวมพยานหลักฐานได้และศาลมีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินคดี เป็นเหตุให้ศาลเรียกไต่สวนแทนการยื่นคำคู่ความตามปกติ	ภายนอก	๔					๔		๔					๔		๑๖	
	๒. การขอขยายระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลในบางคดี ศาลอนุญาตให้ขยายระยะเวลาไม่ครบตามที่ขอ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดในการลงบัญชีนัด	ภายนอก	๑					๑								๑		๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
พยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนด วันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริงไม่ได้เข้าร่วมกระบวนการพิจารณาตามที่ศาลกำหนด ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	๓. มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน			๔				๔					๑	๔	๑	๔
๙. การคุ้มครองสิทธิ และการบังคับคดี <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การทุจริตในการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมศาล ๒. การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ๓. สำนวนขาดเอกสารที่จำเป็นแก่การบังคับคดี ๔. การดำเนินการบังคับคดีดำเนินการไม่ทันตามกำหนดอายุความ ๕. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย	๑. ไม่มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับเงินค่าธรรมเนียมศาลจากผู้ร้องฯ ๒. ผู้ร้องไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ในการติดต่อราชการ ๓. ขาดความร่วมมือของหน่วยงานตัวความ ๔. มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน ภายนอก ภายนอก ภายใน	๔ ๔ ๔ ๔		๔ ๔ ๔ ๔	๔ ๔ ๔ ๔							๒ ๒ ๒ ๑	๔ ๔ ๔ ๔	๒ ๒ ๒ ๑	๘ ๘ ๘ ๔	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
๑๐. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ ๒. พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้ ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่ส่งไม่รับได้ ๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับของกลางไม่ครบถ้วน	ภายใน	๒.๗		๓.๘	๒.๗	๒.๘	๑.๘		๔	๓			๒.๘๒	๓.๕	๙.๘๗
	๒. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ	ภายนอก	๒.๗		๓.๗	๒.๓	๒.๙	๑		๔	๓			๒.๗๙	๓.๕	๙.๗๖
	๓. พนักงานอัยการเพิกเฉยไม่รับดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบทำให้พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้	ภายใน	๒.๖	๔	๓.๕	๒.๗	๒.๕	๒.๒		๔	๓			๒.๙๓	๓.๕	๑๐.๒๕
	๔. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่ส่งไม่รับได้	ภายนอก	๑.๘	๔	๓.๒	๓	๒.๓	๑.๓		๔	๓			๓.๕	๓.๕	๑๒.๒๕
	๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน	๓.๓	๕	๔.๒	๓.๗	๓.๓	๓.๕		๔	๓			๔	๓.๕	๑๔
๑๑. การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ	๑. พนักงานอัยการสั่งสำนวนคดีและดำเนินคดีในชั้นศาลโดยขาดความละเอียดรอบคอบ	ภายใน				๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘
	๒. ข้าราชการฝ่ายอัยการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายและระเบียบกำหนด	ภายใน				๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
<p>สำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ฎีกา ขาดผิดฟ้อง</p> <p>๒. การส่งคดีล่าช้า</p> <p>๓. ค่าพิพาทภาคีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของพนักงานอัยการ</p>	<p>๓. การออกคำสั่งไม่ฟ้องผู้ต้องหาในคดีอาญาสำคัญของพนักงานอัยการไม่ทำความเห็นเสนอสำนวนตามลำดับชั้นถึงอธิบดีเพื่อพิจารณาสั่ง</p> <p>๔. การรายงานผลการดำเนินคดีอาญาสำคัญไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียนเป็นไปในแนวทางเดียวกันและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕. การตั้งองค์คณะเพื่อพิจารณาคดีอาญาสำคัญยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ</p> <p>๖. สำนวนคดีอาญามีข้อบกพร่อง</p> <p>๗. พนักงานสอบสวนละเอียดไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งสำนวนการสอบสวน ส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้ครบกำหนดวันครบฝากขัง ขาดผิดฟ้อง</p>	ภายใน				๓	๓	๓			๓			๓	๓	๙	
		ภายใน		๔		๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘	
		ภายใน				๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘	
		ภายนอก				๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘	
		ภายนอก				๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘	
<p>๑๒. โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย (โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม) งบประมาณ</p>	<p>๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้า</p> <p>๒. ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดทำโครงการ</p>	ภายใน	๓	๒		๔	๓	๒					๑	๒.๘	๑	๒.๘	
		ภายใน	๓	๒		๔	๓	๒					๑	๒.๘	๑	๒.๘	
		ภายใน	๓	๒		๔	๓	๒				๒		๒.๘	๒	๕.๖	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
๔๔,๑๙๑,๐๐๐ บาท (สคช.) <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในโครงการ	๔. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19 ๕. กลุ่มเป้าหมายไม่ให้ความสำคัญต่อโครงการ ๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายนอก	๓	๓		๔	๓	๔		๔				๓.๔	๔	๑๓.๖
		ภายนอก		๔		๔	๓	๔					๑	๓.๗๕	๑	๓.๗๕
		ภายใน		๒		๔	๓	๒					๑	๒.๘	๑	๒.๘
๑๓. โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีอาชญากรรมทางด้านเทคโนโลยีงบประมาณ ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในโครงการ	๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน ๒. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้า	ภายนอก		๒				๒				๑	๒	๑	๒	
		ภายนอก		๒				๒				๑	๒	๑	๒	
	ภายใน	๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำโครงการ			๒			๒				๒	๑	๒	๒	๔
		๔. กำหนดกลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ			๒			๒				๑	๒	๑	๒	
	ภายนอก	๕. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19			๓			๓			๓		๑	๓	๓	๙
	ภายใน	๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่			๒			๒					๑	๒	๑	๒

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
๑๔. โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในโครงการ	๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน	ภายใน		๒				๒						๑	๒	๑	๒
	๒. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้า	ภายนอก		๒				๒						๑	๒	๑	๒
	๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำโครงการ	ภายใน		๒				๒					๒		๒	๒	๔
	๔. กำหนดกลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ	ภายใน		๒				๒						๑	๒	๑	๒
	๕. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19	ภายนอก		๓				๓			๓				๓	๓	๙
	๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน		๓				๓						๑	๓	๑	๓
ระบบงานคุณภาพการให้บริการ																	
-	-	-															

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
ระบบงานประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ																
๑๕. การจัดทำฐานข้อมูลการดำเนินคดีค้ำมนุษย์ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ข้อมูลในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ไม่สามารถติดตามสถานะความคืบหน้าของคดีได้	๑. ไม่สามารถติดต่อหรือประสานงานกับเจ้าหน้าที่นิติกรในต่างจังหวัดเพื่อขอข้อมูลคดีได้เนื่องจากเจ้าหน้าที่นิติกรไปศาลหรือติดภารกิจไม่อยู่ในสำนักงาน และเจ้าหน้าที่อื่นไม่สามารถให้ข้อมูลได้	ภายนอก			๓	๓	๓				๓			๓	๓	๔
	๒. บุคลากรที่มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลสถิติคดีและการติดตามความคืบหน้าคดีค้ำมนุษย์ไม่เพียงพอ	ภายใน			๓	๓	๓				๓			๓	๓	๔
	๓. สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายยุทธศาสตร์และฐานข้อมูลคดีค้ำมนุษย์ไม่ได้บันทึกข้อมูลเองแต่เป็นข้อมูลสถิติคดีค้ำมนุษย์มาจากสำนักงานคดีทั่วประเทศ	ภายใน			๓	๓	๓				๓			๓	๓	๔
๑๖. โครงการนำข้อมูลหรือสถิติค้ำมนุษย์มาวิเคราะห์ในการป้องกันและปราบปรามดำเนินคดีค้ำมนุษย์ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย	๑. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้าเนื่องจากการบังคับบัญชาตามสายงานหลายขั้นตอนมากเกินไป	ภายใน				๔	๔						๑	๔	๑	๔
	๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการไม่เข้ารับการฝึกอบรมทักษะในการจัดทำโครงการแบบมืออาชีพ	ภายใน				๔	๔						๑	๔	๑	๔
	๓. ได้กลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ เนื่องจากการโยกย้ายอัตรากำลังระหว่างปีงบประมาณ	ภายนอก			๔	๔	๔						๑	๔	๑	๔

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
	๔. มีหน่วยงานอื่นเข้ามาเกี่ยวข้องจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการทำงาน ๖. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19	ภายนอก ภายใน ภายนอก			๔	๔	๔						๑	๔	๑	๔
ระบบงานการพัฒนองค์กร																
๑๗. การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ และการเงิน/บัญชี <u>ความเสี่ยง</u> ๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่เข้าใจเพียงพอเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือแนวทางปฏิบัติที่มีการแก้ไข	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบที่ปฏิบัติ	ภายใน	๓			๓	๓	๓				๒		๓	๒	๖
	๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/บัญชีและพัสดุขาดความชำนาญ ขาดความรู้ และขาดการอบรม และขั้นตอน ตัวอย่างวิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวมทั้งขาดฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการทำงานในแต่ละเรื่อง	ภายใน	๔			๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘
	๓. สำนักงานอัยการที่ไม่มีหน่วยเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน เจ้าหน้าที่การเงินต้องเบิกจ่ายและคอยให้	ภายใน	๓			๓	๓	๓				๒		๓	๒	๖

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
๒. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/ บัญชีและพัสดุขาดความคล่องตัว ๓. พักติที่จัดหามาแล้วไม่นำไปใช้ประโยชน์หรือไม่ตรงตามความต้องการ หรือได้รับพัสดุมากเกินไปหรือน้อยเกินไป ๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การบัญชี	ความช่วยเหลือตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่าย ๔. เจ้าหน้าที่การเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านการเงินยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหา	ภายใน	๓			๓	๓	๓				๒		๓	๒	๖
	๕. ในการจัดหาพัสดุไม่ได้สำรวจความต้องการของผู้ใช้โดยตรง	ภายนอก	๔			๔	๔	๔				๒		๔	๒	๘
	๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน				๔	๔	๔					๑		๔	๑
๑๘.งานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ๑๘.๑ การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ ความเสี่ยง ๑. อัตรากำลังพนักงานอัยการไม่เพียงพอ สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างองค์กร ๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้ง	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร	ภายใน					๑						๑	๑	๑	๑
	๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ	ภายใน					๑						๑	๑	๑	๑
	๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ	ภายใน					๑						๑	๑	๑	๑
	๔. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร	ภายใน					๑						๑	๑	๑	๑

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง	
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑				
ของพนักงานอัยการ	๕. บุคลากรได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม อาทิ คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควร ๖. การสั่งหรือร้องขอของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่ราชการเพื่อสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น	ภายใน						๑					๑	๑	๑	๑	
		ภายใน						๑					๑	๑	๑	๑	
๑๘.๒ การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. อัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำไม่เพียงพอ สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างองค์กร ๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร ๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ ๔. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร ๕. บุคลากรได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม อาทิ คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควร ๖. การสั่งหรือร้องขอของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่ราชการเพื่อสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น	ภายใน			๑	๑	๑	๑					๑	๑	๑	๑	
		ภายใน			๑	๑	๑	๑						๑	๑	๑	๑
		ภายใน				๑	๑	๑	๑					๑	๑	๑	๑
		ภายใน	๒		๒	๓	๓	๓					๒	๒.๔	๑	๑	๒.๔
		ภายใน	๒		๒	๒	๒	๑						๑.๘	๑	๑	๒.๘
		ภายใน	๒		๓	๑	๒	๑						๒	๑	๑	๒

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
๑๙. โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอัยการ (ฉบับพัฒนาและปรับปรุงใหม่) งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ๓. ประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรต่ำ ๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในโครงการ	๑. กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายซ้ำซ้อนกับโครงการพัฒนาศักยภาพด้านยุทธศาสตร์เชิงบูรณาการ	ภายใน	๓					๓	๓					๓	๓	๙
	๒. เสนอขออนุมัติโครงการใหม่	ภายใน					๒	๒		๔				๒	๔	๘
	๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า	ภายใน					๒	๒			๓			๒	๓	๖
	๔. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	ภายใน			๑									๑	๑	๑
	๕. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19	ภายนอก		๔				๔	๔		๔				๔	๔
๒๐. โครงการอบรมเพื่อประสิทธิภาพข้าราชการฝ่ายอัยการที่ปฏิบัติราชการศูนย์คุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนและสถาบันครอบครัว ภาค ๑-๙ งบประมาณ ๑,๔๒๗,๕๐๐ บาท <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย	๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน	ภายใน		๒				๒					๑	๒	๑	๒
	๒. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้า	ภายนอก		๒				๒					๑	๒	๑	๒
	๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำโครงการ	ภายใน		๒				๒				๒		๒	๒	๔
	๔. กำหนดกลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ	ภายใน		๒				๒					๑	๒	๑	๒
	๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการ	ภายใน		๓				๓			๓			๓	๓	๙

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในโครงการ	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ๖. กภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19			๓				๓						๓	๓	๙
๒๑. โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท <u>ความเสี่ยง</u> ๑. โครงการไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในโครงการก่อสร้าง ๓. เกิดการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. รอผลการพิจารณาจากหน่วยงานภายนอก ๓. การออกแบบผิดพลาด ๔. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจัดทำราคากลางสูงกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๕. มีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้างงวดงานและแบบรายการก่อสร้าง ๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อความตั้งใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ๗. ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) มีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต ๘. ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง ราคากลางสูงเกินจริง มีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต	ภายใน ภายนอก ภายนอก ภายใน ภายนอก ภายใน	๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๓ ๓ ๓ ๓ ๓ ๓				๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๓ ๔ ๓ ๔ ๔ ๓	๑๒ ๑๖ ๑๒ ๑๖ ๑๖ ๘ ๑๒ ๑๒	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ที่มา	ผลกระทบ						โอกาส					ค่าคะแนนผลกระทบ	ค่าคะแนนโอกาสที่จะเกิด	ค่าคะแนนความเสี่ยง
			T	M	I	C	S	O	๕	๔	๓	๒	๑			
	๙. ผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมเสนอราคาในโครงการไม่มีคุณสมบัติ/ ข้อมูลของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วน ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ		๔	๔	๔	๔	๔	๔			๓			๔	๓	๑๒
	๑๐. ขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		๔	๔	๔	๔	๔	๔			๓			๔	๓	๑๒
	๑๑. ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจจับพัสดุมือข่องวางที่อาจทำให้เกิดการทุจริต		๔	๔	๔	๔	๔	๔			๓			๔	๓	๑๒

ตารางที่ ๑๔ ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๑	<p>โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัด กบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. โครงการไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนใน โครงการก่อสร้าง</p> <p>๓. เกิดการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ</p>	๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบลงทุน	๑๒	สูง	๕	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๒. รอผลการพิจารณาจากหน่วยงานภายนอก	๑๖	สูง	๑	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๓. การออกแบบผิดพลาด	๑๒	สูง	๔	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๔. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจัดทำราคากลางสูงกว่าวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ	๑๖	สูง	๓	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๕. มีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง งดงานและแบบ รายการก่อสร้าง	๑๖	สูง	๒	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๖. มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อ ตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๘	ปานกลาง	๑๑	ยอมรับความเสี่ยง
		๗. ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) มีช่องว่างที่อาจทำให้ เกิดการทุจริต	๑๒	สูง	๗	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๘. ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง ราคากลางสูงเกินจริง มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิดการทุจริต	๑๒	สูง	๘	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๙. ผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมเสนอราคาในโครงการไม่มี คุณสมบัติ/ ข้อมูลของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วน ตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑๒	สูง	๙	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
		๑๐. ขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๒	สูง	๑๐	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
		๑๑. ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุมีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต	๑๒	สูง	๑๑	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
๔	การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ ๒. พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้ ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่ส่งไม่รับได้ ๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับของกลางไม่ครบถ้วน ๒. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ ๓. พนักงานอัยการเพิกเฉยไม่รีบดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบทำให้พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้ ๔. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่ส่งไม่รับได้ ๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๙.๘๗ ๙.๗๖ ๑๐.๒๕ ๑๒.๒๕ ๑๔	ปานกลาง ปานกลาง สูง สูง สูง	๔ ๕ ๓ ๒ ๑	ควบคุม/ลด ความเสี่ยง ควบคุม/ลด ความเสี่ยง ควบคุม/ลด ความเสี่ยง ควบคุม/ลด ความเสี่ยง ควบคุม/ลด ความเสี่ยง
๓	การพิจารณาสั่งคดีค้ำมนุษย์/ คดีประมง <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การดำเนินคดีอาจไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดไว้ ๒. การดำเนินคดีอาจไม่ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้	๑. มีปริมาณสำนวนคดีในความรับผิดชอบจำนวนมากเกินอัตรากำลังที่มีอยู่ ๒. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนให้พนักงานอัยการในระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้ครบกำหนดผิดฟ้องหรือฝากขัง ๓. พนักงานสอบสวนละเอียดไม่ตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวน ทำให้พนักงานอัยการมีคำสั่งสอบสวนเพิ่มเติมและพนักงานสอบสวนไม่สามารถส่งผลการสอบสวนเพิ่มเติมมาให้พิจารณาได้ทันภายในกำหนด	๑๒ ๑๖ ๑๖	สูง สูง สูง	๓ ๑ ๒	ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง ลดหรือควบคุม ความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
	๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการสั่งคดี ค้ำมนุษย์หรือคดีประมงของพนักงานอัยการ	๔. มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของพนักงานอัยการในการสั่งคดี ค้ำมนุษย์หรือคดีประมง	๒	ต่ำ	๔	ยอมรับความเสี่ยง
๔	การสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การปฏิบัติงานและการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง ๒. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ ๓. การพิจารณาสำนวนและการสั่งคดีล่าช้า ๔. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ – ฎีกาขาดผิดฟ้อง ๕. การถูกร้องเรียน กรณี สั่งไม่ฟ้อง เนื่องจากผู้เสียหายไม่เข้าใจข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ๖. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผล ประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ	๑. เจ้าหน้าที่และพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓	๗	ปานกลาง	๗	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนล่าช้า สำนวนการสอบสวนที่ได้รับจากพนักงานสอบสวนไม่สมบูรณ์ทำให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนไม่สามารถสั่งคดีได้อย่างรวดเร็วและต้องสั่งให้สอบสวนเพิ่มเติม	๑๒	สูง	๑	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
		๓. คู่ความส่งคดีล่าช้า	๑๐	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๔. การสอบสวนเพิ่มเติมไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ประสานงานคดี	๑๒	สูง	๒	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
		๕. พนักงานอัยการได้รับสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิดกับวันครบกำหนดฝากขัง ผิดฟ้อง วันครบกำหนดควบคุมหรือปล่อยตัวชั่วคราว หรือใกล้ขาดอายุความ	๑๐	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
		๖. การคัดคำพิพากษา คำเบิกความและพยานต่าง ๆ จากศาลล่าช้า	๙	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง
		๗. มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของพนักงานอัยการในการสั่งคดีอาญา	๘	ปานกลาง	๖	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๕	<p>การตรวจรับสำนวนคดีแพ่งและการสั่งคดีแพ่ง <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. สำนวนคดีแพ่งขาดอายุความระหว่างอยู่ในชั้นพิจารณาของพนักงานอัยการ</p> <p>๒. สำนวนขาดนัดยื่นคำให้การก่อนวันรับสำนวน</p> <p>๓. สำนวนคดีแก้ต่างขาดนัดยื่นคำให้การในชั้นพิจารณาของพนักงานอัยการ</p> <p>๔. ขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา</p>	๑. คดีมีเอกสารจำนวนมาก ตัวความรวบรวมเอกสารให้พนักงานอัยการได้ไม่ครบถ้วน มีค่าเสียหายที่ตัวความประสงค์จะเรียกร้องมีหลายรายการ อายุความแต่ละรายการไม่เท่ากัน บางรายการจึงขาดอายุความ	๗	ปานกลาง	๗	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. พนักงานอัยการมีสำนวนคดีต้องทำจำนวนมาก อาจตรวจสอบเอกสารหลักฐานได้ไม่ครบถ้วน	๔	ปานกลาง	๑๕	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. พนักงานอัยการยังไม่มีประสบการณ์ในการทำคดีแพ่ง หรือมีประสบการณ์น้อย	๑๒	สูง	๒	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
		๔. ตัวความส่งสำนวนในระยะเวลาระชั้นชดไถ่ขาดอายุความ	๗	ปานกลาง	๘	ยอมรับความเสี่ยง
		๕. ตัวความส่งสำนวนล่าช้า อาจเป็นเพราะตัวความนับวันครบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การผิดพลาดเพราะการที่ตัวความรับหมาย ปิดหมาย หรือส่งไปรษณีย์มีผลต่อวันครบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การที่ต่างกันหรือเสียเวลาในการรวบรวมข้อเท็จจริงและจัดทำหนังสือส่งเรื่อง	๔	ปานกลาง	๑๖	ยอมรับความเสี่ยง
		๖. พนักงานอัยการลืมนับคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การหรือไม่ติดตามคำสั่งศาล หรือนับระยะเวลาการขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การผิดพลาด	๔	ปานกลาง	๑๔	ยอมรับความเสี่ยง
		๗. ศาลไม่อนุญาตให้ขยายระยะเวลายื่นคำให้การ	๔	ปานกลาง	๑๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๘. พนักงานอัยการลืมนับคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์หรือคำร้องขออุทธรณ์ฎีกาและยื่นฎีกา หรือไม่ติดตามคำสั่งศาล หรือนับระยะเวลาการขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์หรือคำร้องขออุทธรณ์ฎีกาผิดพลาด	๔	ปานกลาง	๑๒	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง		
๕. สำนักคดีแพ่งค้ำพิจารณาของพนักงานอัยการนานเกินสมควร	๖. การตั้งประเด็นในการใช้สิทธิเรียกร้องหรือการตั้งประเด็นข้อต่อสู้ไม่ครบถ้วน	๙. ศาลไม่อนุญาตให้ขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์หรือยื่นคำร้องขออนุญาตฎีกา	๓	ต่ำ	๑๗	ยอมรับความเสี่ยง		
		๑๐. พนักงานอัยการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ	๙	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง		
		๑๑. สำนักคดีที่รับมาจากตัวความมีข้อบกพร่องเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ตัวความดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานล่าช้า	๑๒	สูง	๑	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง		
		๑๒. คดีมีข้อเท็จจริงยุ่งยากซับซ้อนทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย	๙	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง		
		๑๓. มีการแจ้งฐานะคดี จำเป็นต้องรอผลการพิจารณาจากตัวความ	๘	ปานกลาง	๖	ยอมรับความเสี่ยง		
		๑๔. พนักงานอัยการมีสำนวนอื่นในความรับผิดชอบจำนวนมากไม่มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินการให้เสร็จโดยเร็วได้	๖	ปานกลาง	๑๑	ยอมรับความเสี่ยง		
		๑๕. พนักงานอัยการขาดประสบการณ์ในการทำคดีแพ่ง	๖	ปานกลาง	๑๐	ยอมรับความเสี่ยง		
		๑๖. พนักงานอัยการขาดประสบการณ์ในการดำเนินคดีแพ่ง	๖	ปานกลาง	๙	ยอมรับความเสี่ยง		
		๑๗. มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของพนักงานอัยการในการสั่งคดี	๑๐	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง		
		๗. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการตรวจรับสำนวนและการสั่งคดีแพ่ง						

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๖	<p>การจัดทำฐานข้อมูลการดำเนินคดีค้ำมนุษย์ ความเสี่ยง</p> <p>๑. ข้อมูลในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ไม่สามารถติดตามสถานะความคืบหน้าของคดีได้</p>	๑. ไม่สามารถติดต่อหรือประสานงานกับเจ้าหน้าที่นิติกรในต่างจังหวัดเพื่อขอข้อมูลคดีได้เนื่องจากเจ้าหน้าที่นิติกรไปศาลหรือติดภารกิจไม่อยู่ในสำนักงาน และเจ้าหน้าที่อื่นไม่สามารถให้ข้อมูลได้	๙	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. บุคลากรที่มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลสถิติคดีและการติดตามความคืบหน้าคดีค้ำมนุษย์ไม่เพียงพอ	๙	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายยุทธศาสตร์และฐานข้อมูลคดีค้ำมนุษย์ไม่ได้บันทึกข้อมูลเอง แต่เป็นข้อมูลสถิติคดีค้ำมนุษย์มาจากสำนักงานคดีทั่วประเทศ	๙	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
๗	<p>โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอัยการ (ฉบับพัฒนาและปรับปรุงใหม่) งบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. ประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรต่ำ</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในโครงการ</p>	๑. กิจกรรมและกลุ่มเป้าหมายซ้ำซ้อนกับโครงการพัฒนาศักยภาพด้านยุทธศาสตร์เชิงบูรณาการ	๙	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. เสนอขออนุมัติโครงการใหม่	๘	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า	๖	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
		๔. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๑	ต่ำ	๕	ยอมรับความเสี่ยง
		๕. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19	๑๖	สูง	๑	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๘	<p>การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์-ชั้นฎีกา ความเสี่ยง</p> <p>๑. สำนวนคดีอาญาไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้การพิจารณาการสั่งสำนวนในชั้นอุทธรณ์-ฎีกาล่าช้า</p> <p>๒. สำนวนขาดระยะเวลาอุทธรณ์-ฎีกา</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการตรวจรับสำนวนคดี</p>	๑. สำนวนคดีอาญาที่รับมาจากสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง	๙	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. สำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นส่งสำนวนไต่ครบกกำหนดวันอุทธรณ์-ฎีกา เนื่องจากขอคัดถ่ายเอกสารจากศาลล่าช้า	๙	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. การคัดคำพิพากษา คำเบิกความ และพยานต่างๆ จากศาลล่าช้า ทำให้การส่งสำนวนหรือรายงานการฟังคำพิพากษาไปยังอัยการศาลสูงในชั้นอุทธรณ์-ฎีกาล่าช้า	๙	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง
		๔. ไม่มีหมายนัดและพนักงานอัยการลงลายมือชื่อรับทราบคำพิพากษาโดยไม่เขียนรายงานและไม่ได้แจ้งพนักงานอัยการที่ปฏิบัติหน้าที่เวรชี้หรือนิติกรผู้ช่วยพนักงานอัยการในการปฏิบัติหน้าที่เวรชี้ให้รับทราบ	๘	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
		๕. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับสำนวนขาดประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการตรวจรับสำนวน	๘	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง
		๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๔	ปานกลาง	๖	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๙	<p>การควบคุมสำนวนชั้นศาลสูง <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์ – ฎีกา</p> <p>๒. กระบวนการพิจารณาสั่งสำนวนคดีในชั้นอุทธรณ์/ฎีกา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดเกิดความล่าช้าและอาจเกิดผลเสียหายต่อทางราชการ</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการควบคุมสำนวน</p>	<p>๑. การเสนอสำนวนมาให้พิจารณาสั่งคดีในชั้นศาลสูงใกล้ครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา หรือเสนอสำนวนเมื่อล่วงพ้นกำหนดระยะเวลาไม่อาจพิจารณาดำเนินการได้ทัน จึงเป็นเหตุให้สำนวนขาดอุทธรณ์หรือฎีกา</p>	๘	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
		<p>๒. การยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์/ฎีกา หลายครั้งเกินความจำเป็นหรือแสดงข้อเท็จจริงให้ศาลทราบไม่เพียงพอเป็นเหตุให้ศาลไม่พิจารณาอนุญาตให้ตามคำขอ/ให้ไม่เต็มตามคำขอ</p>	๘	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		<p>๓. การยื่นคำร้องขอคัดคำพิพากษา เอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีชั้นศาลมีมากหรือได้รับเอกสารที่เกี่ยวข้องจากศาลล่าช้า ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกอยู่นอกเหนือการควบคุม เป็นเหตุให้การพิจารณาสั่งสำนวนในชั้นศาลสูงเกิดความล่าช้าไปด้วย ต้องดำเนินการขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาต่อศาลโดยไม่มีเหตุจำเป็น</p>	๑๖	สูง	๑	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
		<p>๔. กรณีที่ศาลอนุญาตให้ขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาไม่เต็มตามคำขอทำให้การพิจารณาสั่งสำนวนของพนักงานอัยการต้องรีบเร่งพิจารณาสั่งสำนวนด้วยความรวดเร็วกระชั้นชิด ทำให้ขาดความละเอียดรอบคอบ และกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้บัญชาการตำรวจมีความเห็นแย้งให้อุทธรณ์/ฎีกา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการยื่นอุทธรณ์/ฎีกาได้ทันภายในกำหนดระยะเวลา (๑ เดือนนับแต่ที่มีคำพิพากษา)</p>	๘	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
		<p>๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	๔	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๑๐	<p>การตรวจรับสำนวนคดีอาญา <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. สำนวนขาดผิดฟ้องและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ</p> <p>๒. การดำเนินคดีดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>๓. การขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา</p> <p>๔. สำนวนอาจขาดอายุความในชั้นพนักงานอัยการ</p> <p>๕. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการตรวจรับสำนวน</p>	<p>๑. สำนวนคดีอาญาที่รับมาจากพนักงานสอบสวนมีข้อบกพร่องไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้มีการส่งสอบสวนเพิ่มเติม</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวน</p> <p>๓. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิดใกล้ครบกำหนดวันครบฝากขัง/ผิดฟ้องครั้งสุดท้าย</p> <p>๔. พนักงานสอบสวนดำเนินการด้านสำนวนคดีอาญาไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่/นิติกรที่พิจารณาสำนวนการสอบสวนไม่ครบถ้วนถูกต้องตามข้อกำหนด ระเบียบหรือหนังสือสั่งการ</p> <p>๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	๑๐	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
			๑๒	สูง	๑	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง
			๕	ปานกลาง	๖	ยอมรับความเสี่ยง
๑๑	<p>การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนิน</p>	<p>๑. พนักงานอัยการส่งสำนวนคดีและดำเนินคดีในชั้นศาลโดยขาดความละเอียดรอบคอบ</p> <p>๒. ข้าราชการฝ่ายอัยการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายและระเบียบกำหนด</p> <p>๓. การออกคำสั่งไม่ฟ้องผู้ต้องหาในคดีอาญาสำคัญของพนักงานอัยการไม่ทำความเห็นเสนอสำนวนตามลำดับชั้นถึงอธิบดีเพื่อพิจารณาสั่ง</p>	๘	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
			๙	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
	<p>คดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖ <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ - ฎีกา ขาดคัดฟ้อง</p> <p>๒. การสั่งคดีล่าช้า</p> <p>๓. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>	<p>๔. การรายงานผลการดำเนินคดีอาญาสำคัญไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือเวียน เป็นไปในแนวทางเดียวกันและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕. การตั้งองค์คณะเพื่อพิจารณาคดีอาญาสำคัญยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ</p> <p>๖. สำนวนคดีอาญามีข้อบกพร่อง</p> <p>๗. พนักงานสอบสวนละเอียดไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวน ส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้ครบกำหนดวันครบพำกข์ ขาดคัดฟ้อง</p>	๘	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๖	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๗	ยอมรับความเสี่ยง
๑๒	<p>การควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลและอายุความการดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้นประเภทคดีแก้ต่าง <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำให้การเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลา</p> <p>๒. สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำชี้แจง ยื่นคำแถลงข้อเท็จจริงหรือนำส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนดวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริงไม่ได้เข้าร่วมกระบวนการพิจารณาตามที่ศาลกำหนด</p>	<p>๑. ตัวความไม่สามารถชี้แจงหรือรวบรวมพยานหลักฐานได้และศาลมีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินคดี เป็นเหตุให้ศาลเรียกไต่สวนแทนการยื่นคำคู่ความตามปกติ</p> <p>๒. การขอขยายระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลในบางคดี ศาลอนุญาตให้ขยายระยะเวลาไม่ครบตามที่ขอเป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดในการลงบัญชีนัด</p> <p>๓. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	๑๖	สูง	๑	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
			๑	ต่ำ	๓	ยอมรับความเสี่ยง
			๔	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
	๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาล					
๑๓	<p>การคุ้มครองสิทธิ และการบังคับคดี <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การทุจริตในการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมศาล</p> <p>๒. การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า</p> <p>๓. สำนวนขาดเอกสารที่จำเป็นแก่การบังคับคดี</p> <p>๔. การดำเนินการบังคับคดีดำเนินการไม่ทันตามกำหนดอายุความ</p> <p>๕. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย</p>	<p>๑. ไม่มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับเงินค่าธรรมเนียมศาลจากผู้ร้องฯ</p> <p>๒. ผู้ร้องไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ในการติดต่อราชการ</p> <p>๓. ขาดความร่วมมือของหน่วยงานตัวความ</p> <p>๔. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	๘	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
			๘	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
			๔	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๑๔	<p>การติดตามงานการพิจารณาสั่งคดีของพนักงานอัยการในสำนวนชี้ขาดความเห็นแย้งที่ใกล้ครบกำหนดอายุความ ครบกำหนดเวลาอุทธรณ์-ฎีกา</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การพิจารณาดำเนินคดีไม่เป็นไปอย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการติดตามงานการพิจารณาสั่งคดีของพนักงานอัยการ</p>	๑. มีปริมาณสำนวนคดีในความรับผิดชอบจำนวนมาก	๗	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. อัตรากำลังพนักงานอัยการมีจำนวนไม่เพียงพอและสอดคล้องกับปริมาณงาน	๖	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. สำนวนที่รับใหม่บางสำนวนมีระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณาสั่งคดีน้อย เช่น คดีจะขาดอายุความ หรือคดีที่จะครบกำหนดฝากขังผู้ต้องหาในระยะเวลากระชั้นชิด	๘	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง
		๔. กรณีอัยการสูงสุดมีคำสั่งให้สอบสวนเพิ่มเติมจะได้รับผลการสอบสวนเพิ่มเติมล่าช้ามากจนใกล้ขาดอายุความ	๘	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
		๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๓	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง
๑๕	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และการเงิน/บัญชี</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่เข้าใจเพียงพอเกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีหรือแนวทางปฏิบัติที่มีการแก้ไข</p>	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบที่ปฏิบัติ	๖	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/บัญชีและพัสดุขาดความชำนาญ ขาดความรู้ และขาดการอบรม และขั้นตอนตัวอย่างวิธีการ ขั้นตอนปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวมทั้งขาดฐาน ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการทำงานในแต่ละเรื่อง	๘	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. สำนักงานอัยการที่ไม่มีหน่วยเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน เจ้าหน้าที่การเงินต้องเบิกจ่ายและคอยให้ความช่วยเหลือตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่าย	๖	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
	<p>๒. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/บัญชีและพิสดุขความคล่องตัว</p> <p>๓. พักสุดที่จัดหาแล้วไม่นำไปใช้ประโยชน์หรือไม่ตรงตามความต้องการหรือได้รับพัสดุมากเกินไปหรือน้อยเกินไป</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การบัญชี</p>	<p>๔. เจ้าหน้าที่การเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านการเงินยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหา</p> <p>๕. ในการจัดหาพัสดุไม่ได้สำรวจความต้องการของผู้ใช้โดยตรง</p> <p>๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๖</p> <p>๘</p> <p>๔</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>๕</p> <p>๒</p> <p>๖</p>	<p>ยอมรับความเสี่ยง</p> <p>ยอมรับความเสี่ยง</p> <p>ยอมรับความเสี่ยง</p>
๑๖	<p>โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย (โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม) งบประมาณ ๔๔,๑๙๑,๐๐๐ บาท (สคช.)</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	<p>๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณล่าช้า</p> <p>๒. ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดทำโครงการ</p> <p>๔. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19</p> <p>๕. กลุ่มเป้าหมายไม่ให้ความสำคัญต่อโครงการ</p> <p>๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๓</p> <p>๓</p> <p>๖</p> <p>๑๔</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>สูง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>๔</p> <p>๕</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๓</p> <p>๖</p>	<p>ยอมรับความเสี่ยง</p> <p>ยอมรับความเสี่ยง</p> <p>ยอมรับความเสี่ยง</p> <p>ควบคุม/ลดความเสี่ยง</p> <p>ยอมรับความเสี่ยง</p> <p>ยอมรับความเสี่ยง</p>

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๑๗	<p>โครงการอบรมเพื่อประสิทธิภาพข้าราชการฝ่ายอัยการที่ปฏิบัติราชการศูนย์คุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนและสถาบันครอบครัว ภาค ๑-๙</p> <p>งบประมาณ ๑,๔๒๗,๕๐๐ บาท</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน	๒	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้า	๒	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำโครงการ	๔	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๔. กำหนดกลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ	๒	ปานกลาง	๖	ยอมรับความเสี่ยง
		๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๙	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
		๖. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคใช้หวัด Covid - 19	๙	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง
๑๘	<p>โครงการนำข้อมูลหรือสถิติค้ำมนุษย์มาวิเคราะห์ในการป้องกันและปราบปรามดำเนินคดีค้ำมนุษย์</p> <p>งบประมาณ ๗๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p>	๑. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้าเนื่องจากการบังคับบัญชาตามสายงานหลายขั้นตอนมากเกินไป	๔	ปานกลาง	๓	ยอมรับความเสี่ยง
		๒. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการไม่เข้ารับการฝึกอบรมทักษะในการจัดทำโครงการแบบมีอาชีพ	๔	ปานกลาง	๒	ยอมรับความเสี่ยง
		๓. ได้กลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ เนื่องจากการโยกย้ายอัตรากำลังระหว่างปีงบประมาณ	๔	ปานกลาง	๔	ยอมรับความเสี่ยง
		๔. มีหน่วยงานอื่นเข้ามาเกี่ยวข้องจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่	๔	ปานกลาง	๕	ยอมรับความเสี่ยง
		๕. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	๔	ปานกลาง	๖	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
		๖. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19	๘	ปานกลาง	๑	ยอมรับความเสี่ยง
๑๙	โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีอาชญากรรมทางด้านเทคโนโลยี งบประมาณ ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท <u>ความเสี่ยง</u> ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ	๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน ๒. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้า ๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำโครงการ ๔. กำหนดกลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ ๕. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19 ๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่	๒ ๒ ๔ ๒ ๙ ๒	ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง	๔ ๕ ๒ ๖ ๑ ๓	ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
๒๐	<p>โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑,๓๑๓,๐๕๐ บาท</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. ไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ๒. ไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของโครงการ</p>	<p>๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. การพิจารณาอนุมัติโครงการล่าช้า</p> <p>๓. บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำโครงการ</p> <p>๔. กำหนดกลุ่มเป้าหมายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ</p> <p>๕. ภัยพิบัติ/ โรคระบาด/ สถานการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การระบาดของโรคไข้หวัด Covid - 19</p> <p>๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	๒ ๒ ๔ ๒ ๙ ๓	ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง	๔ ๕ ๒ ๖ ๑ ๓	ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง
๒๑	<p>งานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p> <p><u>๑. การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ</u></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. อัตรากำลังพนักงานอัยการไม่เพียงพอสอดคล้องกับปริมาณงาน และโครงสร้างองค์กร</p>	<p>๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร</p> <p>๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ</p> <p>๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ</p> <p>๔. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร</p>	- - - ๕	 ปานกลาง	 ๑	 ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	การจัดการ ความเสี่ยง
	๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในกระบวนการคิดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ	๕. บุคลากรได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม อาทิ คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควร ๖. การสั่งหรือร้องขอของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่ราชการเพื่อสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น	๒ ๒	ต่ำ ต่ำ	๓ ๒	ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง
	๒. การคัดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ <u>ความเสี่ยง</u> ๑. อัตรากำลังข้าราชการธุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำไม่เพียงพอสอดคล้องกับปริมาณงาน และโครงสร้างองค์กร ๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานของกระบวนการคิดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการธุรการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร ๒. การจัดทำแผนยังขาดข้อมูลและการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ ๓. ไม่มีข้อมูลและวิธีการในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงคุณภาพ ๔. การจัดสรรอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและโครงสร้างขององค์กร ๕. บุคลากรได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม อาทิ คำสั่งย้าย การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควร ๖. การสั่งหรือร้องขอของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่ราชการเพื่อสร้างประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ	๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๘	ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง

ตารางที่ ๑๕ ตารางระบุ วิเคราะห์และประเมินระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบของความเสี่ยง	๕		๓.๓, ๓.๕, ๔.๑, ๔.๒, ๔.๓ , ๕.๑๗					สูงมาก
	๔		๑.๖, ๓.๗, ๕.๑, ๕.๔, ๕.๑๓	๑.๑, ๑.๓, ๑.๗, ๑.๘, ๑.๙, ๑.๑๐, ๑.๑๑, ๒.๑, ๓.๒, ๓.๔, ๔.๔, ๕.๓, ๕.๑๑		๑.๒, ๑.๔, ๑.๕, ๒.๒, ๒.๓, ๔.๕, ๗.๕		สูง
	๓			๕.๑๐, ๕.๑๒				ปานกลาง
	๒							ต่ำ
	๑							
		๑	๒	๓	๔	๕		
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						

ตารางที่ ๑๖ ตารางแสดงลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ลำดับความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
๑.	โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง)	๑	๑๒.๘	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๒.	การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง	๒	๑๑.๒	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๓.	การพิจารณาสั่งคดีค้ำมนุษย์/ คดีประมง	๓	๑๐.๕	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๔.	การสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ	๔	๙.๘	ลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๕.	การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์ - ชั้นฎีกา	๖	๙	ยอมรับความเสี่ยง
๖.	การจัดทำฐานข้อมูลการดำเนินคดีค้ำมนุษย์	๗	๙	ยอมรับความเสี่ยง
๗.	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอัยการ (ฉบับพัฒนาและปรับปรุงใหม่)	๘	๘	ยอมรับความเสี่ยง
๘.	การควบคุมสำนวนชั้นศาลสูง	๙	๘.๘	ยอมรับความเสี่ยง
๙.	การตรวจรับสำนวนคดีอาญา	๑๐	๘.๕	ยอมรับความเสี่ยง
๑๐.	การปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พระราชบัญญัติองค์กรอัยการ และพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๑	๘	ยอมรับความเสี่ยง
๑๑.	การควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลและอายุความการดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้นประเภทคดีแก้ต่าง	๑๒	๗	ยอมรับความเสี่ยง
๑๒.	การคุ้มครองสิทธิฯ และการบังคับคดี	๑๓	๗	ยอมรับความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	ลำดับความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
๑๓.	การตรวจรับสำนวนคดีแพ่งและการสั่งคดีแพ่ง	๕	๖.๗๖	ยอมรับความเสี่ยง
๑๔.	การติดตามงานการพิจารณาสั่งคดีของพนักงานอัยการในสำนวนซึ่งขาดความเห็นแย้งที่ใกล้ครบกำหนดอายุความ ครบกำหนดเวลาอุทธรณ์ - ฎีกา	๑๔	๖.๔	ยอมรับความเสี่ยง
๑๕.	การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ และการเงิน/บัญชี	๑๕	๖.๓	ยอมรับความเสี่ยง
๑๖.	โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย (โครงการพัฒนาระบบการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม)	๑๖	๕.๕	ยอมรับความเสี่ยง
๑๗.	โครงการอบรมเพื่อประสิทธิภาพข้าราชการฝ่ายอัยการที่ปฏิบัติราชการศูนย์คุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชนและสถาบันครอบครัวภาค ๑ - ๙	๑๗	๔.๖	ยอมรับความเสี่ยง
๑๘.	โครงการนำข้อมูลหรือสถิติค้ำมนุษย์มาวิเคราะห์ในการป้องกันและปราบปรามดำเนินคดีค้ำมนุษย์	๑๘	๔.๖	ยอมรับความเสี่ยง
๑๙.	โครงการเพิ่มศักยภาพของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีอาชญากรรมทางด้านเทคโนโลยี	๑๙	๓.๕	ยอมรับความเสี่ยง
๒๐.	งานจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ ๒๐.๑ การคิดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการตุรการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ	๒๐	๑.๕	ยอมรับความเสี่ยง
	๒๐.๒ การคิดสรร การบรรจุ และการแต่งตั้งพนักงานอัยการ	๒๑	๑	ยอมรับความเสี่ยง

ตารางที่ ๑๗ ตารางมาตรการจัดการความเสี่ยงของระบบงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<p>๑. โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดकर्บิบบุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. โครงการไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p>๒. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในโครงการก่อสร้าง</p> <p>๓. เกิดการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</p>	<p>๑. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ผลผลการพิจารณาจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๓. การออกแบบผิดพลาด</p> <p>๔. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจัดทำราคากลางสูงกว่าวงเงินงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๕. มีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง งานและแบบรายการก่อสร้าง</p> <p>๖. มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</p> <p>๗. ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) มีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต</p> <p>๘. ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง ราคากลางสูงเกินจริง มีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต</p> <p>๙. ผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมเสนอราคาในโครงการไม่มีคุณสมบัติ/ ข้อมูลของผู้ประกอบการไม่ครบถ้วน ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>๑๐. ขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</p> <p>๑๑. ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุมีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต</p>	<p>๑. เร่งรัดให้การเบิกจ่ายงบประมาณมีการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประชุมเร่งรัด ติดตาม การดำเนินงานและการเบิกจ่ายอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานตามกรอบของสำนักงบประมาณ รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ เพื่อให้ผู้บริหารกำกับ เร่งรัด ติดตามและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานอย่างจริงจัง และให้สอดคล้องกับระเบียบ</p> <p>๔. จัดทำแผนการเบิกจ่ายและมีข้อตกลงร่วมกันกับหน่วยดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานและการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผน พร้อมติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายทุกสัปดาห์ และประเมินสถานการณ์เพื่อเร่งรัดหน่วยที่ดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๕. การปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงรายการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)</p> <p>๖. การกำหนดราคากลางต้องทำในรูปแบบคณะกรรมการ</p> <p>๗. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ใช้ราคากลางเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด</p> <p>๘. การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ต้องมีผู้เชี่ยวชาญในด้านนั้นๆ และเป็นองค์คณะที่เหมาะสม</p> <p>๙. การบริหารสัญญาจ้างหลักประกันสัญญาต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเพื่อมีระยะเวลาในการตรวจสอบ</p> <p>๑๐. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๑. จัดทำคู่มือและแผนปฏิบัติงาน โดยให้ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต พร้อมแนวทางแก้ไข</p> <p>๑๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน TOR หลายคณะสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปเพื่อไม่ให้เกิดการลื้อคสเปก</p> <p>๑๓. แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านร่วมเป็นคณะกรรมการ และเผยแพร่รายชื่อคณะกรรมการต่อสาธารณชนและผู้เข้าประมูลเพื่อให้มีโอกาสโต้แย้ง</p> <p>๑๔. กำหนดเงื่อนไขของการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัด พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้างใน TOR ให้ชัดเจน โดยไม่ให้เข้าข่ายการลื้อคสเปก มีผู้เชี่ยวชาญร่วมกำหนดและระบุในสัญญาให้ชัดเจน</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
		<p>๑๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการกำหนดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลาง</p> <p>๑๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบราคากลางของการก่อสร้างเทียบเคียงฐานราคากลางของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๑๗. จัดทำประกาศ เรื่อง ประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยในประกาศดังกล่าวกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และกำหนด วัน เวลาในการยื่น ข้อเสนอ และเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑๘. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/ เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน</p> <p>๑๙. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในงานที่จะจ้างร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒๐. จัดทำกระบวนการตรวจรับงาน ๒ ชั้น ชั้นแรกโดยคณะกรรมการตรวจรับงานปกติของหน่วยงาน ชั้นที่ ๒ โดยคณะกรรมการตรวจรับงานกลาง ซึ่งแต่งตั้งจากหน่วยงานกลางหรือส่วนราชการอื่นที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</p> <p>๒๑. จัดทำแบบตรวจสอบมิให้มีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง</p>
<p>๒. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับของกลางไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ</p> <p>๓. พนักงานอัยการเพิกเฉยไม่รีบดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบทำให้พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบในการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง</p> <p>๒. กำหนดขั้นตอนในการทำหนังสือแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางกำหนดให้พิมพ์จากสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น</p> <p>๔. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโอนข้อมูลสารบบ ส.๑ ไป ส.๔ ตรวจสอบและบันทึกคำสั่งของพนักงานอัยการในแท็บของกลางทุกรายการก่อนบันทึกการโอนสารบบทุกครั้ง โดยให้บันทึกว่ารายการในขอริบรายการใดไม่ขอริบ</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์แจ้งผลของกลางในกรณีที่ขอริบจะต้องตรวจสอบรายการของกลางทั้งหมดว่าแจ้งครบถ้วนหรือไม่ หากมีรายการใดที่ยังไม่ได้แจ้งต้องดำเนินการแจ้งในขั้นตอนนี้ให้ครบถ้วน</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<p>๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่ส่งไม่รับได้</p> <p>๔. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง</p>	<p>๔. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่ส่งไม่รับได้</p> <p>๕. มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของเจ้าหน้าที่</p>	
<p>๓. การพิจารณาสั่งคดีคุ้มครอง/ คดีประมง <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การดำเนินคดีอาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>๒. การดำเนินคดีอาจไม่ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการพิจารณาสั่งคดีของพนักงานอัยการ</p>	<p>๑. มีปริมาณสำนวนคดีในความรับผิดชอบจำนวนมากเกินอัตรากำลังที่มีอยู่</p> <p>๒. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนให้พนักงานอัยการในระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้ครบกำหนดผิดฟ้องหรือฝากขัง</p> <p>๓. พนักงานสอบสวนละเอียดไม่ตรวจสอบความถูกต้องให้ครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวนทำให้พนักงานอัยการมีคำสั่งสอบสวนเพิ่มเติมและพนักงานสอบสวนไม่สามารถส่งผลการสอบสวนเพิ่มเติมมาให้พิจารณาได้ทันภายในกำหนด</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับสำนวนตรวจเอกสารสำนวนให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนรับสำนวน รวมถึงศึกษากฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติในการตรวจรับสำนวนเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๒. ให้พนักงานอัยการผู้รับผิดชอบสำนวนช่วยตรวจทานอีกครั้งเมื่อสำนวนส่งมาถึงสำนักงานคดีคุ้มครอง เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการจัดส่งสำนวนทำให้คดีใกล้ครบกำหนดผิดฟ้องหรือฝากขัง ส่งผลให้พนักงานอัยการมีเวลาในการพิจารณาสำนวนน้อยต้องเร่งดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>๓. ประสานงานกับสำนักงานอัยการทั่วประเทศเพื่อขอความร่วมมือกับพนักงานสอบสวนในการจัดส่งสำนวนให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้พนักงานอัยการมีเวลาในการพิจารณาสำนวนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. กรณีสำนวนมีข้อบกพร่อง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนะนำพนักงานสอบสวนเร่งดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องโดยด่วนเพื่อให้สำนวนมีความครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ให้พนักงานสอบสวนประสานงานกับพนักงานอัยการล่วงหน้าในกรณีที่มีสำนวนด่วน ใกล้ครบกำหนดฝากขัง เพื่อมีเวลาในการพิจารณาสำนวนอย่างละเอียดรอบคอบยิ่งขึ้น</p> <p>๖. กรณีสำนวนเร่งด่วน ให้สำนักงานอัยการทั่วประเทศประสานงานเพื่อจัดส่งสำเนาสำนวนผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์มาให้สำนักงานคดีคุ้มครองพิจารณาก่อน</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<p>๔. การสังคต้อาญาของพนักงานอัยการ <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การปฏิบัติงานและการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง</p> <p>๒. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ</p> <p>๓. การพิจารณาสำนวนและการสังคต้อาญา</p> <p>๔. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์ - ฎีกา ขาดผิดฟ้อง</p> <p>๕. การถูกร้องเรียน กรณีสั่งไม่ฟ้องเนื่องจากผู้เสียหายไม่เข้าใจข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย</p> <p>๖. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการสังคต้อาญา</p>	<p>๑. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนล่าช้า สำนวนการสอบสวนที่ได้รับจากพนักงานสอบสวนไม่สมบูรณ์ ทำให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนไม่สามารถสังคต้อาญาได้อย่างรวดเร็วและต้องสั่งให้สอบสวนเพิ่มเติม</p> <p>๒. คู่ความสังคต้อาญา</p> <p>๓. การสอบสวนเพิ่มเติมไม่ได้รับความร่วมมือจากพนักงานสอบสวน</p> <p>๔. พนักงานอัยการได้รับสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิดกับวันครบกำหนดฝากขัง ผิดฟ้องวันครบกำหนดควบคุมหรือปล่อยตัวชั่วคราวหรือใกล้ขาดอายุความ</p> <p>๕. การคัดคำพิพากษา คำเบิกความและพยานต่าง ๆ จากศาลล่าช้า</p>	<p>๑. หัวหน้าพนักงานอัยการและพนักงานอัยการที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้กำกับการตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินคดีให้แก่พนักงานอัยการในสังกัด</p> <p>๒. นิติกรและพนักงานอัยการซึ่งปฏิบัติหน้าที่เวรชี้ตรวจสอบคำพิพากษาที่จดมาจากศาล หากพบว่าคำพิพากษาไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการที่ทำการตรวจสอบคำพิพากษาระดับเพิ่มเติมในสำนวนศาลและคัดคำพิพากษา</p> <p>๓. จัดทำบัญชีควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์ - ฎีกา โดยลงคุมไว้ในเล่ม บ.๒ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบว่ามีคดีครบอุทธรณ์ - ฎีกา หรือไม่</p> <p>๔. เมื่อประชาชนมาติดต่อสอบถามเกี่ยวกับคำสั่งไม่ฟ้อง นิติกรหรือพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนจะอธิบายข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายทางคดีให้เข้าใจ</p> <p>๕. จัดให้มีการตรวจสอบและแนะนำการปฏิบัติหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่และพนักงานอัยการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๖. จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างพนักงานสอบสวนกับพนักงานอัยการ</p> <p>๗. จัดเวรให้คำแนะนำเกี่ยวกับการตรวจรับสำนวน</p> <p>๘. ประสานขอความร่วมมือจากศาลในการคัดถ่ายเอกสารต่างๆ จากศาล คดีใดที่มีการยื่นคำร้องคัดถ่ายไฉนแต่ยังไม่ได้รับเอกสารให้ยื่นคำร้องเพื่อติดตามผลเกี่ยวกับการคัดถ่ายเอกสาร</p> <p>๙. ประชุมหารือเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคต่างๆ</p>

นอกจากนี้ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงครอบคลุมแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ที่ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินใช้เป็นแนวทางการพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มีการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ และเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้สำนักงานอัยการสูงสุดสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดสามารถดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และได้กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน และสำนักงานอัยการสูงสุดมีข้อมูลเพื่อเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของสำนักงานอัยการสูงสุดและประกอบกรรณการรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ที่สำนักงานอัยการสูงสุดต้องดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต รวมถึงมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดकर्บิบุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง)
๒. งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท
๓. ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๓๐๐ วัน
๔. หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานอัยการภาค ๒ สำนักงานอัยการจังหวัดकर्บิบุรี
- ๕ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ตารางที่ ๑๘ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
			Know Factor	Unknow Factor
๑	คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการและการกำหนดราคากลาง	แต่งตั้งผู้มีความรู้ ความชำนาญในด้านการกำหนดแบบรูปรายการและราคากลางน้อย	/	
๒	การกำหนดราคากลางมีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต	ราคากลางสูงเกินจริง	/	
๓	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	ผู้เสนอราคาสมยอมการเสนอราคาหรือมีผู้เสนอราคาน้อยราย	/	
๔	การบริหารสัญญาและการตรวจการจ้าง	ตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญาเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	/	

Know Factor หมายถึง เคยเกิด มีประวัติอยู่แล้ว คาดหมายว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ

Unknow Factor หมายถึง ไม่เคยเกิด ไม่มีประวัติมาก่อน พยากรณ์ว่าอาจจะเกิดในอนาคต ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

ตารางที่ ๑๙ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	คณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการและการกำหนดราคากลาง			/	
๒	การกำหนดราคากลางมีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต		/		
๓	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)			/	
๔	การบริหารสัญญาและการตรวจการจ้าง			/	

ตารางที่ ๒๐ Scoring ทะเบียนข้อมูลที่เฝ้าระวัง ๒ มิติ (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ
		๓	๒	๑	๓	๒	๑		
๑	ขั้นตอนคณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการและการกำหนดราคากลาง	๓			๓			๙	พอใช้
๒	ขั้นตอนการกำหนดราคากลางมีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต		๒		๓			๖	พอใช้
๓	ขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๓			๓			๙	พอใช้
๔	ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจการจ้าง	๓			๓			๙	พอใช้

ระดับความรุนแรงการเฝ้าระวัง

- ๑ หมายถึง กิจกรรมที่เป็นขั้นตอนรองของงาน มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต
- ๒ หรือ ๓ หมายถึง กิจกรรมที่เป็นขั้นตอนหลักที่สำคัญของการบวนการนั้น มีความจำเป็นสูงในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้

ระดับความรุนแรงผลกระทบ

- ๑ หรือ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน หรือกระทบด้านการเรียนรู้ หรือองค์ความรู้
- ๒ หรือ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พันธมิตร ภาครีเอกชน กระทบทางการเงิน รายได้ รายจ่าย กระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย

คุณภาพในการจัดการควบคุมความเสี่ยงขององค์กร

ดี หมายถึง จัดการได้ทันทีที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ ผู้รับมอบงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ หมายถึง จัดการได้ส่วนใหญ่ บางครั้งจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ หรือผู้รับมอบงาน แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน หมายถึง จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มรายจ่ายมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการหรือผู้รับมอบงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๒๑ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
-	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
		ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
ขั้นตอนคณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการและการกำหนดราคากลาง	พอใช้			/
ขั้นตอนการกำหนดราคากลางมีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต			/	
ขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)				/
ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจการจ้าง				/

ตารางที่ ๒๒ ตารางแสดงมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
โครงการ ก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง)
งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	ขั้นตอนคณะกรรมการจัดทำรูปแบบรายการและการกำหนดราคากลาง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแบบรูปรายการและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง โดยการแต่งตั้งให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านร่วมเป็นคณะกรรมการ ๒. เผยแพร่รายชื่อคณะกรรมการต่อสาธารณชนและผู้เข้าประมูลเพื่อให้มีโอกาสโต้แย้ง
๒	ขั้นตอนการกำหนดราคากลางมีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต	๑. จัดประชุมคณะกรรมการในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตให้แก่คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ และกำหนดราคากลาง ๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการกำกับดูแลควบคุมการทำงาน ๓. กำหนดเงื่อนไขของการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดพร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้างในรูปแบบรายการให้ชัดเจนโดยไม่ให้เข้าข่ายการลือคสเปก มีผู้เชี่ยวชาญร่วมกำหนดและระบุในสัญญาให้ชัดเจน ๔. คณะกรรมการกำหนดแบบรูปรายการและคณะกรรมการกำหนดราคากลางดำเนินการจัดทำราคากลาง โดยระบุแหล่งที่มาของราคากลาง ๕. มอบหมายให้อธิบดีอัยการภาค ๒ ตรวจสอบความถูกต้องของราคากลาง และเห็นชอบแบบรูปรายการและราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคาได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖. เสนอขอความเห็นชอบแบบรูปรายการและราคาโครงการฯ ต่อสำนักงบประมาณ
๓	ขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑. จัดทำประกาศ เรื่อง ประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยในประกาศดังกล่าวกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และกำหนดวันเวลาในการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/ เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในงานที่จะจ้างร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
		๔. จัดทำแบบตรวจสอบรายละเอียดเนื่องงานตามประกาศประกวดราคาเปรียบเทียบกับรายละเอียดเนื่องงานที่ผู้เสนอราคาอื่นข้อเสนอ
๔	ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจการจ้าง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง จากผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในพื้นที่ก่อสร้าง ตัวแทนจากหน่วยงานที่มีความรู้ด้านการก่อสร้างโดยตรง และจัดจ้างผู้ควบคุมงานซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๒. จัดทำแบบตรวจสอบมิให้มีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง ๓. จัดทำแบบตรวจสอบรายละเอียดเนื่องงานตามสัญญาเปรียบเทียบกับรายละเอียดเนื่องงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบ

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับได้ โดยกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้วแต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม ซึ่งจะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ขั้นตอนที่ ๓ ข้อมูลและการสื่อสารด้านบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เว็บไซต์ของสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นต้น โดยจะดำเนินการทันทีภายหลังจากแผนบริหารความเสี่ยงได้รับการอนุมัติจากอัยการสูงสุด

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตาม และเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ (Monitoring)

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น สำนักงานอัยการสูงสุดต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ และการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ คือ ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และ ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง นอกจากนี้ยังให้อัยการสูงสุดหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบของสำนักงานอัยการสูงสุดจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้อัยการสูงสุดหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เนื่องจาก ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงล่าช้า ล่วงเลยระยะเวลาที่กำหนดเกินควร

บทที่ ๕

แผนปฏิบัติการกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายประเมินผล สำนักงานวิชาการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบตามกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง ดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และสำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมาย ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) งบประมาณ ๙๓,๓๘๑,๐๐๐ บาท

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักเลขาธิการ สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี สำนักงานอัยการภาค ๒

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินการก่อสร้างได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
๒. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในโครงการก่อสร้าง
๓. เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ระยะเวลาดำเนินการ

๕ เดือน

การรายงานผลการดำเนินงาน

- รายงานทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

๑. โครงการก่อสร้างสามารถเบิกจ่ายงบลงทุนได้ตามเป้าหมาย
๒. การปรับแบบหรือเปลี่ยนแปลงรายการดำเนินการเป็นไปตามร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
๓. ราคากลางเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๔. ไม่เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
๕. ค่าคะแนนความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

งบประมาณดำเนินการ

- ไม่มี

ตารางที่ ๒๓ แบบมาตรการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาสความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ			
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
					ต.ค.	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย				
โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) - ความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงโครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี	๓.๒	๔	๑๒.๘	<p>ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง มีช่องว่างที่อาจทำให้เกิดการทุจริต</p> <p>๑. จัดประชุมคณะกรรมการในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตให้แก่คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ และกำหนดราคากลาง</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการกำกับดูแลควบคุมการทำงาน</p> <p>๓. กำหนดเงื่อนไขของการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดพร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้างในรูปแบบรายการให้ชัดเจนโดยไม่ให้เข้าข่ายการลือคสเปก มีผู้เชี่ยวชาญร่วมกำหนดและระบุในสัญญาให้ชัดเจน</p> <p>๔. คณะกรรมการกำหนดแบบรูปรายการและคณะกรรมการกำหนดราคากลางดำเนินการจัดทำราคากลาง โดยระบุแหล่งที่มาของราคากลาง</p> <p>๕. มอบหมายให้อธิบดีอัยการภาค ๒ ตรวจสอบความถูกต้องของราคากลาง และเห็นชอบแบบรูปรายการและราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคาได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>๖. เสนอขอความเห็นชอบแบบรูปรายการและราคาโครงการฯ ต่อสำนักงานงบประมาณ</p>						↔										สำนักงานอัยการภาค ๒

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาสความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ใบอนุ	ประเภท	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												กอดตผู้ปฏิบัติ	
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ต.ค.	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
<p>โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง)</p> <p>- ความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงโครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดกบินทร์บุรี</p>	๓.๒	ค	๑๒.๘	<p>ขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</p> <p>๑. จัดทำประกาศ เรื่อง ประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยในประกาศดังกล่าวกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/ เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน</p> <p>๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในงานที่จะจ้างร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. จัดทำแบบตรวจสอบรายละเอียดเนื้องานตามประกาศประกวดราคาเปรียบเทียบกับรายละเอียดเนื้องานที่ผู้เสนอราคายื่นข้อเสนอ</p>								↔						๒๒ แบบบัญชีบัญชี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาสความเสี่ยงรูปแบบเหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	รูป	ประเภท	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ก				
					ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔							
					ต.ค.	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย					
โครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดकर्บิรบุรี (พร้อมบ้านพักและสิ่งก่อสร้าง) - ความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงโครงการก่อสร้างสำนักงานอัยการจังหวัดकर्บิรบุรี	๓.๒	ค	๑๒.๘	<p>ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจการจ้าง</p> <p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง จากผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในพื้นที่ก่อสร้าง ตัวแทนจากหน่วยงานที่มีความรู้ด้านการก่อสร้างโดยตรง และจัดจ้างผู้ควบคุมงานซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>๒. จัดทำแบบตรวจสอบมิให้มีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง</p> <p>๓. จัดทำแบบตรวจสอบรายละเอียดเนื้องานตามสัญญาเปรียบเทียบกับรายละเอียดเนื้องานที่ผู้รับจ้างส่งมอบ</p>																	๒



บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง , มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มกราคม ๒๕๕๕.

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน : ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

กรมบัญชีกลาง , แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ธันวาคม ๒๕๕๖.

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ๒๕๕๗ คำแนะนำ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ เล่ม ๒ (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, อุษาการพิมพ์

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, เอกสารประกอบการบรรยายหมวดวิชามาตรฐานการตรวจสอบภายใน ความเสี่ยง การควบคุมภายใน, ปลายพันธ์ เจริญพานิช ๒๕๕๘.

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ , เอกสารวิชาการ : คู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร สิงหาคม ๒๕๕๙.

จิรพร สุเมธีประสิทธิ์.(๒๕๕๔). ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยง. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการความเสี่ยงและหลักการประกันภัย (หน่วยที่ ๑ พิมพ์ครั้งที่ ๑). สาขาวิชาวิทยาการจัดการ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ

เกศริน ภัทรเปรมเจริญ. (๒๕๕๘). การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเชิงบูรณาการ. สืบค้นจาก <http://www.sbpolicy.go.th>

จิรพร สุเมธีประสิทธิ์, มัทธนา พิพิธนาวรัตน์ และกิตติพันธ์ คงสวัสดิ์เกียรติ, “การบริหารความเสี่ยงอย่างมืออาชีพ Professional Risk Management”, สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล, ๒๕๕๖.

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐, ธันวาคม ๒๕๕๙

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, กระทรวงการคลัง, เมษายน ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, ตุลาคม ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒, มีนาคม ๒๕๖๒

คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอัยการสูงสุด, มีนาคม ๒๕๖๔

Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) (๒๐๐๔). Enterprise Risk Management Integrate Framework. New York.