สำนักงานอัยการสูงสุด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๑. การตรวจรับสำนวนคดีอาญา **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีอาญาทุกประเภทจากพนักงานสอบสวน ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. ในเบื้องต้นมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้อย่างรวดเร็วตามกำหนดเวลา ๒. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดผัดฟ้องและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๓. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีจากพนักงานสอบสวน ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อให้มีการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาภายในกำหนดเวลาตามกฎหมาย และเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและประวิงคดีให้ล่าช้า	๑. สำนวนขาดผัดฟ้องและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๒. การดำเนินคดีทุกประเภทดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา ๓. สำนวนการสอบสวนไม่ครบถ้วนขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้มีการสั่งสอบสวนเพิ่มเติมเป็นสาเหตุให้เกิดสำนวนค้าง ๔. การขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๕. สำนวนอาจขาดอายุความในชั้นพนักงานอัยการ ๖. การพิจารณาคดีประเภทขอความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา ส่งผู้ร้ายข้ามแดน ลักพาเด็กข้ามชาติ ดำเนินการไม่ทันกำหนดเวลา	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับสำนวนตรวจเอกสารสำนวนให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนรับสำนวน รวมถึงศึกษากฎหมาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติในการตรวจรับสำนวน เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด ๒. ให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนช่วยตรวจทานอีกครั้ง ๓. จัดทำ Checklist รายการการตรวจและรับสำนวนเพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมและป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดต่อการดำเนินคดี ๔. จัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างองค์กร MOU ร่วมกันระหว่างพนักงานอัยการและพนักงานสอบสวนเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสำนวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงบางเรื่องสามารถควบคุมให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ แต่ยังมีจุดอ่อน หรือความเสี่ยงบางเรื่องที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. สำนวนขาดผัดฟ้องและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๒. สำนวนการสอบสวนไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้มีการสั่งสอบสวนเพิ่มเติม เป็นสาเหตุให้เกิดสำนวนค้าง ๓. การขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๔. การพิจารณาสำนวนการสอบสวนไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ	๑. ทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาของพนักงานสอบสวน คณะกรรมการ ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. และกำชับพนักงานสอบสวน คณะกรรมการ ป.ป.ช. และ ป.ป.ท. ให้ทราบข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เพื่อขอให้ตรวจสอบสำนวนคดีให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ก่อนส่งสำนวน ๒. ให้นิติกรที่มีความรู้ความชำนาญด้านกฎหมายเป็นผู้ตรวจรับสำนวนจากพนักงานสอบสวนเพื่อให้สำนวนมีความสมบูรณ์ เรียบร้อยก่อนนำเสนอพนักงานอัยการเพื่อสั่งคดี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานอัยการภาค ๑ - ๙ - สำนักงานคดีอาญา - สำนักงานคดีอาญาธนบุรี - สำนักงานคดีอาญากรุงเทพใต้ - สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวฯ - สำนักงานอัยการคดีศาลแขวง - สำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุด - สำนักงานคดีอาญามีนบุรี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๕. เพื่อให้ได้รับสำนวนคดีอาญาที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ๖. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีประเภทขอความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญา ส่งผู้ร้ายข้ามแดน ลักพาเด็กข้ามชาติ จากหน่วยงานภายในและภายนอกในราชอาณาจักรไทย รวมถึงหน่วยงานต่างประเทศในเบื้องต้นมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้อย่างรวดเร็วตามกำหนดเวลา	๗. รายละเอียดของสำนวนมีความยุ่งยากและซับซ้อนต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาสำนวน	๕. นิติกรประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถานพินิจฯ ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตำรวจแจ้งการกระทำความผิดของผู้ต้องหาที่เป็นเด็กและเยาวชนให้ทราบเพื่อทราบรายละเอียดของฐานความผิดและวันที่จะครบกำหนดตามกฎหมาย ๖. นิติกรประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศาลเพื่อขอทราบวันที่ครบกำหนดผัดฟ้องของคดี ๗. นิติกรผู้ตรวจรับสำนวนตรวจเอกสารสำนวนให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนรับสำนวน รวมถึงศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติในการตรวจรับสำนวนตามแบบ เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด ๘. ให้พนักงานอัยการเวรชี้ตรวจทานสำนวนอีกครั้งก่อนลงรับสำนวน		**<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. สำนวนคดีอาญาที่รับมาจากพนักงานสอบสวนมีข้อบกพร่อง ๒. พนักงานสอบสวนละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวนและส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิดใกล้ครบกำหนดวันครบฝากขัง/ผัดฟ้องครั้งสุดท้าย ๓. พนักงานสอบสวนดำเนินการด้านสำนวนคดีอาญาไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ๔. สำนวนที่ต้องขอความร่วมมือระหว่างประเทศในเรื่องทางอาญามีความล่าช้า เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ๕. ผู้ร้องละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนส่งสำนวนคดีทุกประเภท และส่งสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิดใกล้ครบกำหนด	๓. ประสานงานกับศาลจังหวัดเพื่อขอคัดคำพิพากษาในกำหนดระยะเวลาที่ต้องยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา ๔. ทำหนังสือแจ้งไปยังสถานีตำรวจภูธรภาค และผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีพนักงานอัยการเสนอสำนวนไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาอุทธรณ์/ฎีกา และแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ ๕. ติดตามกฎหมายใหม่ ๆ ตลอดเวลาเพื่อให้การประสานงานกับพนักงานสอบสวนเป็นไปตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑	- สำนักงานคดีอาญาพระโขนง - สำนักงานคดีอาญาตลิ่งชัน - สำนักงานค้ามนุษย์ - สำนักงานคดีปกครอง - สำนักงานปราบปรามการทุจริตภาค ๑ – ๙ - สำนักงานอัยการจังหวัด - สำนักงานคดีต่างประเทศ - สำนักงานคดีล้มละลาย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๒. การตรวจรับสำนวนคดีแพ่งหรือคดีแรงงาน **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีแพ่งหรือคดีแรงงานจากตัวความหรือผู้แทนคดีถูกต้องเอกสารครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการได้อย่างรวดเร็วตามกำหนดเวลา ๒. เพื่อให้มีการสั่งคดีและยื่นฟ้องหรือยื่นคำให้การภายในกำหนดเวลาตามกฎหมาย ๓. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดอายุความ และขาดนัดยื่นคำให้การ ๔. เพื่อให้มีการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาภายในกำหนดเวลาตามกฎหมายและเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและประวิงคดีให้ล่าช้า ๕. เพื่อให้ได้รับสำนวนคดีแพ่งที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	๑. สำนวนขาดอายุความและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๒. สำนวนขาดนัดยื่นคำให้การก่อนวันรับสำนวน ๓. ขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๔. การนับอายุความทั้งคดีแรงงานที่รับดำเนินการว่าต่างหรือแก้ต่างและคดีแพ่งที่รับมาจากสำนักงานอัยการในพื้นที่ภาค อาจมีความผิดพลาดในการนับเวลาอายุความ ๕. การรับเอกสารอาจมีความผิดพลาดในการตรวจรับเอกสารที่ได้รับไม่ครบถ้วน ๖. การส่งคืนเอกสารไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง ๗. การคำนวณจำนวนทุนทรัพย์อาจผิดพลาดไม่ตรงตามที่กฎหมายกำหนด ๘. มีสำนวนคดีแพ่งค้างเป็นระยะเวลานานเกินควร	๑. การปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องผู้บังคับบัญชาได้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับสำนวนหรือนิติกรตรวจเอกสารสำนวนให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนรับสำนวน รวมถึงศึกษากฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติในการตรวจรับสำนวนเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด ๓. ให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนช่วยตรวจทานอีกครั้ง ๔. แจ้งฐานะคดีกรณีคดีขาดอายุความตามระเบียบเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเปล่าในการดำเนินคดีต่อไป ๕. รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อโปรดทราบทุกระดับ	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงบางเรื่องสามารถควบคุมให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้แต่ยังมีจุดอ่อน หรือความเสี่ยงบางเรื่องที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. สำนวนขาดอายุความและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๒. ขาดระยะเวลาอุทธรณ์/ฎีกา ๓. การนับอายุความทั้งคดีแรงงานที่รับดำเนินการว่าต่างหรือแก้ต่างและคดีแพ่งที่รับมาจากสำนักงานอัยการต่าง ๆ อาจจะมีความผิดพลาดในการนับเวลาอายุความ ๔. การรับเอกสารอาจมีความผิดพลาดในการตรวจรับเอกสารที่รับมา ทำให้เอกสารที่ได้รับไม่ครบถ้วน ๕. การส่งคืนเอกสารไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง ๖. การคำนวณจำนวนทุนทรัพย์อาจผิดพลาดไม่ตรงตามที่กฎหมายกำหนด ๗. มีสำนวนคดีแพ่งค้างเป็นระยะเวลานานเกินควร ๘. ขาดนัดยื่นคำให้การมาก่อนวันรับสำนวน	๑. ให้นิติกรที่มีความรู้ความชำนาญด้านกฎหมายเป็นผู้ตรวจรับสำนวน ตรวจสอบเรื่องอายุความ ตรวจสอบเอกสารพร้อมทั้งข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอพนักงานอัยการเพื่อสั่งคดี ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานออกหนังสือตรวจสอบสำนวนหรือเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนจัดส่ง ๓. มีหนังสือเวียนแนะนำการคำนวณทุนทรัพย์ และมีนิติกรตรวจสอบเบื้องต้นก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ๔. แต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบด้านสำนวนคดีแพ่งค้างและให้ส่งสำนวนมาตรวจสอบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานคดีแพ่ง - สำนักงานคดีแพ่งตลิ่งชัน - สำนักงานคดีแพ่งกรุงเทพใต้ - สำนักงานคดีแพ่งธนบุรี - สำนักงานคดีแพ่งพระโขนง - สำนักงานคดีแรงงาน - สำนักงานคดีแรงงานภาค ๑-๙ - สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
				<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u> ๑. ข้อมูลในสำนวนอาจมีที่มาหลายแหล่งและมีอายุความที่แตกต่างกันในแต่ละข้อมูล อาจทำให้ตรวจสอบไม่ครบถ้วน ๒. เอกสารในสำนวนที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมาก และมีสำนวนที่รับเข้ามาดำเนินการในแต่ละวันจำนวนหลายสำนวน พนักงานอัยการผู้รับผิดชอบอาจเกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบ ๓. พนักงานอัยการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ ๔. สำนวนคดีแพ่งที่รับมาจากตัวความมีข้อบกพร่อง ๕. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและส่งเอกสารบางหน่วยงานดำเนินการล่าช้า ๖. ตัวความหรือผู้แทนคดีดำเนินการด้านสำนวนคดีแพ่งหรือคดีแรงงานไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบ	๕. มีหนังสือแจ้งให้ผู้ประสานคดีมาพบพนักงานอัยการและให้ข้อมูล พร้อมส่งมอบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม หากไม่ดำเนินการภายในกำหนด และมีการเตือนหลายครั้งแล้วให้มีหนังสือส่งคืน ๖. ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำสำนวนคดีแพ่งหรือคดีแรงงานให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้สำนวนคดี มีความครบถ้วนถูกต้อง สมบูรณ์ก่อนส่งสำนวนคดี	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๓. การตรวจรับสำนวนคดีปกครอง **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีปกครองจากหน่วยงานราชการหรือตัวความในเบื้องต้นมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้อย่างรวดเร็วตามกำหนดเวลา ๒. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดอายุความในการฟ้องคดี (ว่าต่าง) หรือเกินกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การ (แก้ต่าง) และค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๓. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีปกครองจากตัวความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. เพื่อให้การยื่นคำให้การยื่นคำให้การเพิ่มเติม ยื่นอุทธรณ์หรือแก้อุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามกฎหมาย ๕. เพื่อให้ได้รับสำนวนคดีปกครองที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครองของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. สำนวนคดีปกครอง - กรณีว่าต่างขาดอายุความฟ้องร้องดำเนินคดี - กรณีแก้ต่างขาดยื่นคำให้การและคำให้การเพิ่มเติมและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๒. การดำเนินคดีปกครองกรณีว่าต่าง/แก้ต่าง ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา ๓. สำนวนคดีปกครองกรณีว่าต่าง/แก้ต่าง เอกสารประกอบการพิจารณาจากตัวความไม่ครบถ้วน ขาดพยาน หลักฐานหรือเอกสารที่จำเป็นอื่น ๆ ที่สำคัญ ทำให้การดำเนินการชั้นพนักงานอัยการไม่สามารถดำเนินการได้ เป็นเหตุให้เกิดสำนวนค้าง ๔. การขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือแก้อุทธรณ์	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับสำนวน ตรวจเอกสารสำนวนให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนรับสำนวน รวมถึงศึกษากฎหมาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติในการตรวจรับสำนวน เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด ๒. ให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนช่วยตรวจทานอีกครั้ง ๓. จัดทำ Checklist รายการตรวจและรับสำนวน เพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมและป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดต่อการดำเนินคดี ๔. จัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างองค์กร MOU ร่วมกันระหว่างพนักงานอัยการและตัวความ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสำนวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงบางเรื่องสามารถควบคุมให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ แต่ยังมีจุดอ่อน หรือความเสี่ยงบางเรื่องที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. สำนวนคดีปกครอง กรณีว่าต่างขาดอายุความฟ้องร้องดำเนินคดี และกรณีแก้ต่างขาดยื่นคำให้การ คำให้การเพิ่มเติมและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๒. สำนวนคดีปกครองกรณีว่าต่าง/แก้ต่าง ตัวความส่งเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญ เป็นสาเหตุให้เกิดสำนวนค้าง ๓. การขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือแก้อุทธรณ์ **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. สำนวนที่รับมาจากตัวความหรือผู้ประสานงานมีข้อบกพร่อง ๒. ตัวความหรือผู้ประสานงานละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งสำนวน หรือส่งสำนวนระยะเวลากระชั้นชิดใกล้ครบกำหนดวันครบฟ้องหรือดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. มีหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาของตัวความหรือผู้ประสานงานและกำชับตัวความหรือผู้ประสานงานให้ทราบข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครองของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อขอให้ตรวจสอบสำนวนคดีให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ก่อนส่งสำนวน ๒. ให้นิติกรที่มีความรู้ความชำนาญด้านกฎหมายเป็นผู้ตรวจรับสำนวนจากตัวความ เพื่อให้สำนวนมีความสมบูรณ์เรียบร้อยก่อนนำเสนอพนักงานอัยการเพื่อสั่งคดี ๓. ให้นิติกรตรวจสอบสำนวนคดีใกล้ขาดระยะเวลาอุทธรณ์ และให้กำชับตัวความ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานคดีปกครอง - สำนักงานคดีปกครองจังหวัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๔. การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์หรือชั้นฎีกา **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การตรวจรับสำนวนคดีอาญาชั้นอุทธรณ์หรือชั้นฎีกาจากสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นในเบื้องต้นมีประสิทธิภาพและดำเนินการได้อย่างรวดเร็วตามกำหนดเวลา ๒. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดผัดฟ้อง ขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา และค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๓. เพื่อให้มีการยื่นอุทธรณ์ หรือฎีกาได้ภายในกำหนดเวลาตามกฎหมายและเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. สำนวนคดีอาญาไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้การพิจารณาการสั่งสำนวนในชั้นอุทธรณ์หรือฎีกา ล่าช้า ๒.สำนวนขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๓. สำนวนขาดผัดฟ้องและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ ๔. การดำเนินคดีทุกประเภทดำเนินการไม่ทันตามกำหนด เวลา	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับสำนวน ตรวจเอกสารสำนวนให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนรับสำนวน รวมถึงศึกษากฎหมายระเบียบ และวิธีปฏิบัติในการตรวจรับสำนวนชั้นอุทธรณ์หรือฎีกา เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด ๒. ให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนช่วยตรวจทานอีกครั้ง ๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการยื่นขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาของสำนวนคดีประเภทต่าง ๆ	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. สำนวนไม่ครบถ้วน ขาดองค์ประกอบที่สำคัญทำให้การสั่งสำนวนชั้นอุทธรณ์หรือฎีกา ล่าช้า ๒.สำนวนขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๓. สำนวนขาดผัดฟ้องและค้างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑ สำนวนคดีอาญาที่รับมาจากสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง ๒. สำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นส่งสำนวนใกล้ครบกำหนดวันอุทธรณ์หรือฎีกา เนื่องจากขอคัดถ่ายเอกสารจากศาลล่าช้า ๓. สำนวนคดีอาญาที่รับมาจากพนักงานสอบสวนมีข้อบกพร่อง ๔. พนักงานสอบสวนละเลยไม่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งสำนวนการสอบสวน	๑. ทำหนังสือแจ้งหัวหน้าพนักงานอัยการประจำสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นให้ทราบข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามระเบียบเพื่อขอให้ตรวจสอบสำนวนคดีให้ครบถ้วนถูกต้อง สมบูรณ์ก่อนส่งสำนวน ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานสอนงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. จัดทำแฟ้มเก็บเอกสารการขอขยายระยะเวลาเป็น ๓ แฟ้ม เพื่อจัดเก็บสำเนาที่จะครบกำหนดในวันที่ ๑-๑๐ วันที่ ๑๑-๒๐ และวันที่ ๒๑-๓๐/๓๑ ของเดือนเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ ๔. กำหนดให้มีการบันทึกการขอขยายระยะเวลาในบัญชีจ่ายสำนวน ๕. กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคลเพื่อตรวจสอบและติดตามประเมินผล	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานคดีศาลสูง - สำนักงานคดีศาลสูงภาค

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๕. การสั่งคดีของพนักงานอัยการ **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การดำเนินคดีอาญาเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และเกิดความยุติธรรมกับประชาชน ๒. เพื่อให้การดำเนินคดีอาญาชั้นอุทธรณ์ หรือฎีกา รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่ออำนวยความยุติธรรมแก่ประชาชน ๔. เพื่อป้องกันมิให้คดีขาดอายุความ ขาดยื่นคำให้การ ขาดอุทธรณ์หรือฎีกา ขาดผัดฟ้อง ๕. เพื่อลดความเสี่ยงในการถูกร้องเรียน ๖. เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการพิจารณาคดี	๑. การปฏิบัติงานและการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง ๒. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ ๓. การพิจารณาสำนวนและการสั่งคดีล่าช้า ๔. คดีขาดอายุความ ขาดอุทธรณ์หรือฎีกา ขาดผัดฟ้อง ๕. มีความเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียนกรณีสั่งไม่ฟ้อง เนื่องจากผู้เสียหายไม่เข้าใจข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ๖. สำนวนการสอบสวนที่ได้รับจากพนักงานสอบสวนไม่สมบูรณ์ ทำให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนไม่สามารถสั่งคดีได้อย่างรวดเร็ว ๗. การรับรายงานตรวจสอบข้อเท็จจริงล่าช้า และเอกสารไม่ครบถ้วน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่และพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. มีระเบียบและหนังสือเวียนเพื่อวางแนวทางปฏิบัติ ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับสำนวน ให้มีความละเอียดรอบคอบในการตรวจรับสำนวน ๔. อัยการจังหวัดเรียกดูสำนวนการสอบสวนที่ค้าง และสั่งสอบสวนเพิ่มเติมไว้เป็นระยะ ๆ เพื่อติดตามผลการสอบสวนด้วยตนเอง ๕. กำชับให้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาในการนับระยะเวลาครบกำหนดอุทธรณ์หรือฎีกา ๖. ติดตามการพิจารณาสำนวนโดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. การปฏิบัติงานและการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง ๒. มีความเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียนในกรณีสั่งไม่ฟ้อง ๓. การพิจารณาสำนวนและการสั่งคดีล่าช้า ๔. สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๕. การดำเนินการเกี่ยวกับสำนวนคดีไม่เป็นไปภายในระยะเวลาที่กำหนด **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. เจ้าหน้าที่และพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. คู่ความส่งคดีล่าช้า ๓. การสอบสวนเพิ่มเติมไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ประสานงานคดี	๑. มีหนังสือเร่งรัดพนักงานสอบสวนให้ติดตามผลการสอบสวนเพิ่มเติม ๒. ประสานงานกับตัวความให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดีภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓. กรณีมีคดีค้างพิจารณาเกิน ๖ เดือน (คดีอาญา) ให้เรียกสำนวนมาตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงสาเหตุของคดีค้างและกำหนดแนวทางแก้ไขสภาพปัญหาคดีค้าง ๔. ประสานงานไปยังผู้บังคับบัญชาของพนักงานสอบสวน ให้จัดส่งสำนวนการสอบสวนก่อนครบผัดฟ้องก่อน ๓ วันทำการ ๕. ประเมินความพึงพอใจของประชาชน ๖. มีการติดตาม แนะนำ และตรวจสอบงานที่ปฏิบัติ ๗. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานอัยการภาค ๑ – ๙ - สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวฯ - สำนักงานอัยการคดีศาลแขวงฯ - สำนักงานคดีอาญา - สำนักงานคดีอาญาธนบุรี - สำนักงานคดีอาญากรุงเทพใต้ - สำนักงานคดีอาญามีนบุรี - สำนักงานคดีอาญาพระโขนง - สำนักงานคดีอาญาตลิ่งชัน - สำนักงานอัยการจังหวัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
		๗. ระบุอายุความบนปกสำนวนคดีทุกเรื่อง และหากสำนวนคดีใดใกล้ครบอายุความจะติดกระดาษสียื่นจากปกสำนวนให้เห็นชัดเจน เพื่อให้เร่งดำเนินการทันภายในกำหนดอายุความ ๘. จัดระบบการตรวจรับสำนวนการสอบสวนจากพนักงานสอบสวนโดยให้นิติกรซึ่งมีความรู้ความชำนาญด้านกฎหมายเป็นผู้ตรวจรับสำนวนจากพนักงานสอบสวน เพื่อให้สำนวนมีความสมบูรณ์เรียบร้อย ก่อนนำเสนอพนักงานอัยการเพื่อสั่งคดี ๙. มีแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม		๔. พนักงานสอบสวนส่งสำนวนล่าช้า สำนวนการสอบสวนที่ได้รับจากพนักงานสอบสวนไม่เพียงพอ ไม่สมบูรณ์ ทำให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนไม่สามารถสั่งคดีได้อย่างรวดเร็ว จึงต้องสั่งสอบสวนเพิ่มเติม ๕. พนักงานอัยการได้รับสำนวนในระยะเวลากระชั้นชิดกับวันครบกำหนดฝากขัง ผัดฟ้องวันครบกำหนดควบคุมหรือปล่อยตัวชั่วคราว หรือใกล้ขาดอายุความ ๖. การคัดคำพิพากษา คำเบิกความและพยานต่าง ๆ จากศาลล่าช้า	๘. ตรวจสอบสำนวนคดีหากสำนวนใดใกล้จะขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาให้ขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา แนบมาพร้อมสำเนา ๙. กำชับพนักงานอัยการผู้ตรวจสำนวน ให้เสนอความเห็นก่อนวันครบผัดฟ้องวันนัด ๓ วันทำการ ๑๐. ประสานงานกับสำนักงานภายในภาคให้ส่งสำนวนก่อนสำนวนใกล้ครบอายุความ ๑๑. หากสำนวนใดพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนสั่งสอบสวนเพิ่มเติมที่มีหลายประเด็น และต้องรอผลการสอบสวนเพิ่มเติมเป็นเวลานานก็จะแจ้งเตือนผู้บังคับบัญชาของพนักงานสอบสวนตามลำดับชั้น เพื่อเร่งรัดให้แจ้งผลการสอบสวนเพิ่มเติมโดยเร็ว	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๖. การควบคุมการเสนอสำนวนคดีและสำนวนคดีชั้นศาลสูง **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การพิจารณาสั่งสำนวนคดีในชั้นศาลสูงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. เพื่อการพิจารณาสั่งสำนวนในชั้นศาลสูง รวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้กระบวนการพิจารณาสั่งคดีในชั้นอุทธรณ์หรือฎีกามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ๒. การควบคุมงานด้านคดีชั้นอุทธรณ์หรือฎีกามีความผิดพลาด ๓. การพิจารณาสั่งสำนวนในชั้นศาลสูงล่าช้า	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดแจ้งให้ถือปฏิบัติ ๒. จัดทำแบบตรวจสอบคดีเพื่อลดข้อผิดพลาดในการพิจารณาคดี โดยให้พนักงานอัยการใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบคดี และกำหนดให้มีการควบคุม ติดตามประสานงานการขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา และจัดเอกสารหลักฐานประกอบทุกเรื่อง	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. การเสนอสำนวนให้พิจารณาสั่งคดีในชั้นศาลสูงใกล้ครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา หรือเสนอสำนวนเมื่อล่วงพ้นกำหนดระยะเวลา ไม่อาจพิจารณาดำเนินการได้ทัน จึงเป็นเหตุให้สำนวนขาดอุทธรณ์หรือฎีกา ๒. การยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกาหลายครั้งเกินความจำเป็นหรือแสดงข้อเท็จจริงให้ศาลทราบไม่เพียงพอ เป็นเหตุให้ศาลไม่พิจารณาอนุญาตให้ตามคำขอหรือให้ไม่เต็มตามคำขอ	๑. กำชับ ตักเตือน ทบทวน ซักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด ๒. นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยบันทึกและควบคุมสำนวน โดยวิธีการลงสารบบควบคุมสำนวนในชั้นศาลสูง เพื่อควบคุมสำนวนซึ่งสามารถตรวจสอบสำนวนที่ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาได้ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบให้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอคัดคำพิพากษาให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานคดีศาลสูง - สำนักงานคดีศาลสูงภาค

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
				๓. การยื่นคำร้องขอคัดคำพิพากษาเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีชั้นศาลมีจำนวนมาก หรือได้รับเอกสารที่เกี่ยวข้องจากศาลล่าช้า ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก เหนือการควบคุม เป็นเหตุให้การพิจารณาสั่งสำนวนในชั้นศาลสูงเกิดความล่าช้า ต้องดำเนินการขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาต่อศาลโดยไม่มีเหตุจำเป็น ๔. กรณีที่ศาลอนุญาตให้ขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาไม่เต็มตามคำขอ ทำให้การพิจารณาสั่งสำนวนของพนักงานอัยการต้องรีบเร่งพิจารณาสั่งสำนวนด้วยความรวดเร็ว กระชั้นชิด ทำให้ขาดความละเอียดรอบคอบ และกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้บัญชาการตำรวจมีความเห็นแย้ง ให้อุทธรณ์หรือฎีกา ทำให้ไม่สามารถดำเนินการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาได้ทันภายในกำหนดระยะเวลา (๑ เดือน นับแต่ที่มีคำพิพากษา)	๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลการขอคัดคำพิพากษาของศาลและเอกสารจากศาลอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานอัยการยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓-๕ วันทำการ หรือก่อนวันครบกำหนด พร้อมให้ติดตามผลการขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา จากศาลอย่างต่อเนื่อง และให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลาให้ศาลทราบข้อเท็จจริงด้วยทุกครั้ง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๗. การควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลและอายุความการดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้น ประเภทคดีแก้ต่าง **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อป้องกันมิให้ขาดระยะเวลายื่นคำให้การหรือคำให้การเพิ่มเติมในศาลปกครองชั้นต้น ๒. เพื่อป้องกันมิให้ขาดระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลในศาลชั้นต้น	สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำให้การเพิ่มเติม ไม่สามารถยื่นคำชี้แจง ไม่สามารถยื่นคำแถลงข้อเท็จจริง หรือนำส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนดวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริง จึงทำให้ไม่ได้เข้าร่วมกระบวนพิจารณาตามที่ศาลกำหนด	๑. ตรวจสอบวันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาล และลงวันนัดในบัญชีนัดความและบัญชีสำนวนของพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน ๒. คดีที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามคำสั่งศาลได้ภายในกำหนดระยะเวลาให้ตรวจสอบว่าได้ขอขยายระยะเวลาการดำเนินการต่อศาลแล้วหรือไม่ ๓. ติดตามประสานงานจากตัวความ และประสานงานกับศาลปกครอง เพื่อติดตามคำสั่งศาลตามที่ได้รับมอบหมาย	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและต่อเนื่องเพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** สำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำให้การเพิ่มเติม ไม่สามารถยื่นคำชี้แจง ไม่สามารถยื่นคำแถลงข้อเท็จจริง หรือนำส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนดวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริง **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. ตัวความไม่สามารถชี้แจงหรือรวบรวมพยานหลักฐานได้และศาลมีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินคดี เป็นเหตุให้ศาลเรียกไต่สวนแทนการยื่นคำคู่ความตามปกติ ๒. การขอขยายระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลในบางคดี ศาลอนุญาตให้ขยายระยะเวลาไม่ครบตามที่ขอ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาดในการลงบัญชีนัด	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการรับหมายศาลและนิติกรผู้ช่วยพนักงานอัยการตรวจสอบและควบคุมระยะเวลาการดำเนินการและลงบัญชีนัดทุกครั้ง ๒. มีการแจ้งเตือนคดีที่ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาไปยังนิติกรผู้ช่วยพนักงานอัยการหรือพนักงานอัยการ ๓. ติดตามประสานงานกับตัวความและศาลปกครองเพื่อให้ดำเนินการไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครองและคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบโดยเคร่งครัด	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานคดีปกครอง - สำนักงานคดีปกครองจังหวัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๘. การคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและการบังคับคดี **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ได้รับความเป็นธรรมและเสมอภาค ๒. เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ป้องกันปัญหาการทุจริต ๓. เพื่อให้ข้อมูลแก่ประชาชนผู้รับบริการในการจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนก่อนขอรับบริการ ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๔. เพื่อป้องกันมิให้สำนวนขาดอายุความบังคับคดีในชั้นพนักงานอัยการ	๑. การทุจริตในการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมศาล ๒. การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ๓. สำนวนขาดเอกสารที่จำเป็นแก่การบังคับคดี ๔. การดำเนินการบังคับคดีทุกประเภทดำเนินการไม่ทันตามกำหนดอายุความ ๕. ประชาชนผู้ขอรับความช่วยเหลือให้ข้อมูลข้อเท็จจริงไม่ครบถ้วน หรือปิดบังข้อมูลบางส่วนไว้ ทำให้วินิจฉัยข้อกฎหมายหรือดำเนินการในขั้นตอนต่อไปเกิดความคลาดเคลื่อน	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้บริการด้วยมาตรฐานเดียวกัน ๒. ผู้บริหารประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นของรัฐในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงขั้นตอนและเอกสารที่ต้องใช้ยื่นในการติดต่อราชการ ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนรับสำนวน รวมถึงศึกษากฎหมาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติในการตรวจรับสำนวน ๔. ให้พนักงานอัยการผู้รับผิดชอบสำนวนช่วยตรวจทานอีกครั้ง และสั่งสืบทรัพย์ให้ทันภายในกำหนดอายุความ ๕. จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำภาค	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. การรับเงินค่าธรรมเนียมศาลมีความเสี่ยงต่อการทุจริต ๒. การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าในการให้บริการ ๓. สำนวนขาดเอกสารที่จำเป็นแก่การพิจารณาบังคับคดีในชั้นพนักงานอัยการ ๔. การดำเนินการบังคับคดีดำเนินการไม่ทันตามกำหนดอายุความ ๕. อาคารสถานที่ไม่สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อขอรับความช่วยเหลือได้อย่างเต็มที่ ๖. บุคลากรมีไม่เพียงพอกับงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเงินค่าธรรมเนียมศาลจากผู้ร้อง และมีการตรวจสอบการรับเงินค่าธรรมเนียมจากผู้ร้องอย่างต่อเนื่อง ๒. เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์การให้บริการแก่ประชาชนและจัดให้มีการวัดและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ๓. ทำหนังสือแจ้งสำนักงานคดีหรือตัวความเพื่อขอให้ตรวจสอบและส่งเอกสารการบังคับคดีให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนส่งเรื่อง เพื่อบังคับคดี ๔. ปรับปรุงสถานที่ในการเก็บรักษาสำนวนให้มีความเหมาะสมกับปริมาณสำนวน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะ มีระบบการควบคุมการเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด - สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
		๖. สร้างแบบฟอร์มคำร้องให้ประชาชนกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบเรื่องให้ครบถ้วนและกำชับให้พนักงานอัยการ นิติกร และทนายอาสาให้สอบถามข้อมูลให้ครบถ้วนทุกด้าน หากมีคู่กรณีให้รับฟังข้อเท็จจริงฝ่ายคู่กรณีด้วย เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป		**<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. ไม่มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับเงินค่าธรรมเนียมศาลจากผู้ร้อง ๒. ผู้ร้องไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ในการติดต่อราชการ ๓. ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานตัวความ ๔. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานอื่น เช่น งานทะเบียนราษฎร งานทะเบียนการถือกรรมสิทธิ์ที่ดินของบุคคล สำนักงานประกันสังคม สำนักงานขนส่ง เป็นต้น ทำให้ไม่มีโอกาสได้ตรวจสอบข้อมูลในทันที ประชาชนต้องไปคัดรับรองเอกสารมาส่งให้ตรวจสอบ ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจล่าช้าและเพิ่มภาระให้แก่ประชาชน	๕. มอบหมายงานเจ้าหน้าที่เพิ่มเติม เพื่อช่วยดำเนินการควบคุมการจัดเก็บสำนวนโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วย ๖. กำชับนิติกร และทนายอาสาให้ชี้แจงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ประชาชนมาขอรับความช่วยเหลือให้ชัดเจน เพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อเข้าใจอย่างถูกต้อง ชัดเจน ตรงกับปัญหาที่มาขอรับความช่วยเหลือ ๗. ทำความเข้าใจกับประชาชนที่ขอรับความช่วยเหลือว่าต้องให้ข้อมูลอย่างถูกต้องตรงตามความเป็นจริง เพื่อจะได้ให้ความช่วยเหลืออย่างถูกต้องตามกฎหมาย	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๙. การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ และการเงิน/การบัญชี **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/บัญชี และพัสดุถูกต้องและรวดเร็ว เป็นผลดีแก่ทางราชการและไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๓. เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณของสำนักงาน	๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่เข้าใจเพียงพอเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และแนวทางปฏิบัติที่มีการแก้ไข ๒. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/การบัญชีและพัสดุขาดความคล่องตัว เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ขาดความชำนาญ และขาดการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอน ตัวอย่าง วิธีการที่ถูกต้อง รวมทั้งขาดฐานข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุน การทำงานในแต่ละเรื่อง ๓. พัสดุที่จัดหามาแล้วไม่นำไปใช้ประโยชน์หรือไม่ตรงตามความต้องการ ได้รับพัสดุมากเกินไปหรือน้อยเกินไป	๑. แจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ทราบอย่างรวดเร็วและทั่วถึง ๒. มีมาตรการให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี ๒. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงิน/บัญชีและพัสดุขาดความคล่องตัว **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบที่ปฏิบัติ ๓. สำนักงานไม่มีหน่วยเบิกจ่ายและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน ๔. เจ้าหน้าที่การเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านการเงินยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหา ๕. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบที่ปฏิบัติ	๑. ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุรับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบจากเอกสารคู่มือ วารสารต่าง ๆ และอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพิ่มเติม พร้อมทั้งพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหัวหน้างานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน ๒. อบรมทางด้านการเงินการบัญชีและพัสดุให้กับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน และนักวิชาการพัสดุ หรือให้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากกรมบัญชีกลาง หรือจากหน่วยงานอื่นที่จัดขึ้น	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักบริหารทรัพย์สิน - หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
		คำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุดและหนังสือคำแนะนำของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้วางแผนการใช้จ่ายล่วงหน้า ให้จัดทำบัญชีทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ กับให้มีการรายงานการตรวจสอบเป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ช่วยกันประหยัดและรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๓. เน้นย้ำบุคลากรให้มีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ มีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่		๖. สำนักงานอัยการที่ไม่มีหน่วยเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน เจ้าหน้าที่การเงินต้องเบิกจ่ายและให้ความช่วยเหลือตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่าย	๓. จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างและให้มีการสอนงานแก่ข้าราชการที่มาบรรจุใหม่ ๔. ขออัตรากำลังเพิ่ม ๕. ให้ผู้ใช้พัสดุมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการโดยใช้แบบสำรวจหรือแบบสอบถามความต้องการเพื่อนำมาใช้งาน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๑๐. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางมีความถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและตรวจสอบได้ ๓. เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลาง	๑. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการ ๒. พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้ ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่สั่งไม่ริบได้	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบในการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง ๒. กำหนดขั้นตอนในการจัดทำหนังสือแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดโดยเคร่งครัด ๓. การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลาง กำหนดให้สั่งพิมพ์จากสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. สำนวนที่คดีถึงที่สุดแล้ว แต่ปรากฏว่าการแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางที่ขอริบและไม่ริบยังไม่ครบถ้วนตามคำสั่งของพนักงานอัยการและตามคำพิพากษาของศาล ๒. พนักงานสอบสวนไม่สามารถจำหน่ายหรือคืนของกลางที่ตรวจยึดไว้ได้ ๓. ผู้ที่เกี่ยวข้องในทรัพย์สินของกลางไม่สามารถขอรับคืนของกลางที่สั่งไม่ริบได้ **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบคำสั่งเกี่ยวกับของกลางไม่ครบถ้วน จึงเป็นเหตุให้การแจ้งผลเกี่ยวกับทรัพย์สินของกลางไม่ครบถ้วน	๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโอนข้อมูลสารบบ ส.๑ ไป ส.๔ ตรวจสอบและบันทึกคำสั่งของพนักงานอัยการในแท็บของกลางทุกรายการก่อนบันทึกการโอนสารบบทุกครั้ง โดยให้บันทึกว่ารายการใดขอริบรายการใดไม่ขอริบ ๒. กรณีที่ขอริบ เจ้าหน้าที่ผู้พิมพ์แจ้งผลของกลางจะต้องตรวจสอบรายการของกลางทั้งหมดว่าแจ้งครบถ้วนหรือไม่ หากมีรายการใดที่ยังไม่ได้แจ้งต้องดำเนินการแจ้งในขั้นตอนนี้ให้ครบถ้วน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานอัยการผู้รับผิดชอบดำเนินคดีอาญา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๑๑. ค่าธรรมเนียมความแพ่ง **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดีแพ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่องานรักษาผลประโยชน์ของรัฐของสำนักงานอัยการสูงสุด	การล้างบัญชีเงินยืมค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดีแพ่งปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑. สำนักงานอัยการสูงสุดได้วางระเบียบ และกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. กำชับให้พนักงานอัยการถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด ๓. กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการล้างบัญชีเงินยืมค่าธรรมเนียมความแพ่งให้แก่พนักงานอัยการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ๔. มีคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาสำนวนโดยตรง ๕. จัดแยกประเภทสำนวนโดยการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่และแยกเป็นรายปี ๖. ลงสารบบให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. การยืมเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดีแพ่งและล้างบัญชีเงินยืมค่าธรรมเนียมความแพ่งไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ๒. มีเงินเหลือจ่ายคดีแพ่งฝากคลังไว้เป็นจำนวนมากที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการล้างบัญชี ปล่อยคดีทิ้งไว้นานไม่มีการติดตามล้างบัญชี ๒. มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบ่อย ๓. พนักงานอัยการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและไม่ล้างบัญชีเงินยืมให้เรียบร้อยก่อนโยกย้ายไปรับราชการที่สำนักงานอัยการแห่งใหม่	๑. มีการควบคุม ตรวจสอบติดตามให้พนักงานอัยการปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด ๒. หากคดีถึงที่สุด กำชับให้ดำเนินการล้างบัญชีเงินยืมค่าธรรมเนียมความแพ่งให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ๓. กรณีพนักงานอัยการโยกย้ายไปรับราชการ ณ สำนักงานอัยการแห่งใหม่ให้ส่งมอบสำนวนต่อหัวหน้าพนักงานอัยการและตรวจสอบการล้างบัญชีทุกครั้ง ๔. ให้ทำการตรวจสอบบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณและเงินค่าธรรมเนียมความแพ่งเหลือจ่ายฝากคลังไว้อย่างสม่ำเสมอ ๕. มีการควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักงานคดีแรงงาน - สำนักงานคดีแรงงานภาค

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๑๒. การจัดทำกรอบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมีเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดและหน่วยงานราชการภายในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด ๒. บุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดมีส่วนร่วมในการช่วยผลักดัน/ขับเคลื่อนเพื่อให้สำนักงานอัยการสูงสุดมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/แผนปฏิรูปประเทศ/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ/แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอัยการสูงสุด/นโยบายรัฐบาล/นโยบายอัยการสูงสุด/นโยบายเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อให้เป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน	การจัดทำกรอบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ล่าช้ากว่าที่ควร (ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของปีงบประมาณ)	๑. กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานโดยมีพนักงานอัยการที่มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการบริหารองค์กรเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานโดยมีสำนักยุทธศาสตร์นโยบาย และแผน เป็นฝ่ายเลขานุการ ๒. การจัดทำแผนงานและระยะเวลาในการกำกับติดตามการดำเนินงาน ๓. กำหนดกลุ่มงานรับผิดชอบในการวางแผนและดำเนินการรวบรวมข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ/สถิติเชิงคุณภาพ รวมถึงข้อมูลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค อย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มหรือการกำหนดเกณฑ์ที่สามารถนำมาใช้งานได้ในทันที	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** การจัดทำกรอบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ยังมีความล่าช้า ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. บุคลากรมีองค์ความรู้/ความเชี่ยวชาญทางเทคนิคหรือลักษณะงานเฉพาะด้านไม่เพียงพอ ๒. การจัดทำแผนงานและระยะเวลาในการกำกับติดตามการดำเนินงานยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ ๓. กระบวนการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค วิเคราะห์แนวโน้มหรือการกำหนดเกณฑ์ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	๑. จัดให้มีการนำระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาใช้เพื่อรวบรวมและนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาหาแนวทางแก้ไขด้วยวิธีชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : Cop) หรือการจัดทำคู่มือ (Knowledge Capturing Onjob : KCJ) เป็นต้น ๒. กำหนดให้มีการจัดทำแผนมอบหมายงานและระยะเวลาในการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักยุทธศาสตร์นโยบาย และแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
๑๓. การตรวจติดตามการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งรับทราบปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด ๒. หน่วยงานราชการภายในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุดมีผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ ๓. ผู้บริหารนำผลไปใช้ในการบริหารจัดการองค์กรทั้งในส่วนของการจัดทำคำของบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาระบบงานภายในและภายนอกองค์กร	๑. การตรวจติดตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพ ฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบไปจากเดิม เนื่องจากสถานการณ์ติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 (Covid – 19) จึงอาจส่งผลทำให้ความแม่นยำลดลง ๒. ผลการตรวจประเมินอาจมีน้ำหนักไม่เพียงพอที่จะนำไปอ้างอิงกับหน่วยงานภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้	๑. กำหนดให้บุคลากรในสำนักยุทธศาสตร์นโยบาย และแผน เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านการปฏิบัติงานจริง Learning by doing พร้อมทั้งมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มของบุคลากรผู้ทำหน้าที่ตรวจประเมิน เพื่อรวบรวมปัญหาแนวทางแก้ไขปัญหาในแต่ละกรณีที่เกิดขึ้นจริง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒. จัดทำแผนการตรวจ รวมถึงประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการตรวจประเมินที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน จัดระบบการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน เอกสารประกอบการตรวจประเมิน รวบรวมเอกสารและผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดส่งมา ๓. เพิ่มช่องทาง/วิธีการ/ความถี่ในการสื่อสาร และทำความเข้าใจในระหว่างการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	จากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงลงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ต้องมีการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้	**<u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u>** ๑. การตรวจติดตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพ ฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบไปจากเดิม จึงอาจส่งผลทำให้ความแม่นยำลดลง ๒. ผลการตรวจประเมินอาจมีน้ำหนักไม่เพียงพอที่จะนำไปอ้างอิงกับหน่วยงานภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ **<u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u>** ๑. คณะผู้ตรวจติดตามประเมินผลอาจมีความเข้าใจในกรอบการประเมินฯ ที่กำหนดใหม่ไม่ครบถ้วนถ่องแท้ ๒. ข้อมูลจากหน่วยงานผู้ดำเนินการตามกรอบการประเมิน ฯ มีข้อบกพร่องหรือขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ ๓. ขาดการสื่อสารและทำความเข้าใจในระหว่างการดำเนินงาน	๑. กำหนดให้มีคณะบุคคลที่เป็นคณะกรรมการกำหนดตัวชี้วัดเข้าร่วมเป็นคณะตรวจติดตามประเมินผลด้วย ๒. สรุปวิเคราะห์ประเด็นของข้อผิดพลาดที่ค้นพบแล้วจัดหมวดหมู่สภาพปัญหาที่ค้นพบ และทำแนวทางชี้แจงผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือราชการ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ เป็นต้น ๓. สร้างทีมตรวจติดตามการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดเพิ่มขึ้น ๔. สื่อสารกับผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจอนุมัติงบประมาณให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นเพื่อจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖ - สำนักยุทธศาสตร์นโยบาย และแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
		๔. ผู้ตรวจติดตามประเมินวิเคราะห์ข้อมูลจากการตรวจสอบผลการดำเนินงานและเอกสารประกอบการรายงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน ๕. กำหนดรูปแบบการตรวจติดตามกรอบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์			๕. เพิ่มช่องทางการสื่อสารทางช่องทางอื่น ๆ เช่น โซเชียลเน็ตเวิร์คที่เข้าถึงได้ง่าย	

(นางสาวนารี ตัณฑเสถียร)
อัยการสูงสุด
วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕