

สำนักงานอัยการสูงสุด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงานอัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ
<p>๑. การสังคตือาญาของพนักงานอัยการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การพิจารณาสังคตือาญาของพนักงานอัยการชอบด้วยข้อเท็จจริง กฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. เพื่อให้ การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้การดำเนินคดีอาญาชั้นอุทธรณ์หรือฎีกาของพนักงานอัยการชอบด้วยข้อเท็จจริงกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๔. เพื่อป้องกันมิให้คดีขาดอายุความขาดยื่นคำให้การ ขาดอุทธรณ์หรือฎีกา ขาดฝากขัง และขาดผิดฟ้อง</p>	<p>๑. สำนวนคดีขาดอายุความ</p> <p>๒. สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ขาดฝากขังและขาดผิดฟ้อง</p> <p>๓. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ</p> <p>๔. ลูกร้องเรียนหรือตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอัยการ</p> <p>๕. สำนวนคดีอาญาค้างระหว่างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ</p>	<p>๑. ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๓. มีระเบียบและหนังสือเวียนเพื่อวางแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับสำนวนให้มีความละเอียดรอบคอบในการตรวจรับสำนวน</p> <p>๕. อัยการจังหวัดเรียกดูสำนวนการสอบสวนที่ ค้าง และส่งสอบสวนเพิ่มเติมไว้เป็นระยะ ๆ เพื่อติดตามผลการสอบสวนด้วยตนเอง</p> <p>๖. กำชับให้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาในการนับระยะเวลาครบกำหนดอุทธรณ์หรือฎีกา</p>	<p>จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง พบว่ายังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมหรือเฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายสูงกว่าที่เป็นอยู่และลดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</p> <p>๑. สำนวนคดีขาดอายุความ</p> <p>๒. สำนวนคดีขาดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ขาดฝากขังและขาดผิดฟ้อง</p> <p>๓. คำพิพากษาคดีอาญาไม่เป็นไปตามฟ้องของพนักงานอัยการ</p> <p>๔. ลูกร้องเรียนหรือตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอัยการ</p> <p>๕. สำนวนคดีอาญาค้างระหว่างพิจารณาในชั้นพนักงานอัยการ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</p> <p>๑. การพิจารณาสังคตือาญาของพนักงานอัยการไม่ชอบด้วยข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. การพิจารณาสำนวนและการสังคตือ่าช้าไม่เป็นไปภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. มีหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาของพนักงานสอบสวนตามลำดับชั้นเพื่อเร่งรัดให้แจ้งผลการสอบสวนเพิ่มเติมโดยเร็ว</p> <p>๒. ประสานงานกับตัวความให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดีภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. กรณีมีคดีอาญา ค้างพิจารณาเกิน ๖ เดือน ให้เรียกสำนวนมาตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงสาเหตุของคดี ค้างและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>๔. ประสานงานไปยังผู้บังคับบัญชาของพนักงานสอบสวนให้จัดส่งสำนวนการสอบสวนก่อนครบผิดฟ้อง ก่อน ๓ วันทำการ</p> <p>๕. มีการกำกับ ติดตาม แนะนำและตรวจสอบงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>- สำนักงานอัยการภาค ๑ - ๙</p> <p>- สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวฯ</p> <p>- สำนักงานอัยการคดีศาลแขวงฯ</p> <p>- สำนักงานคดีอาญา</p> <p>- สำนักงานคดีอาญาธนบุรี</p> <p>- สำนักงานคดีอาญากรุงเทพใต้</p> <p>- สำนักงานคดีอาญามีนบุรี</p> <p>- สำนักงานคดีอาญาพระโขนง</p> <p>- สำนักงานคดีอาญาตลิ่งชัน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๕. เพื่อให้การอำนวยความสะดวก ยุทธธรรมทางอาญาของสำนักงาน อัยการสูงสุดเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ และสามารถอำนวยความสะดวก ยุทธธรรมแก่ประชาชนได้อย่าง เป็นธรรม</p>		<p>๗. ติดตามการพิจารณาสำนวน ของพนักงานอัยการ โดยให้ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็น ระยะ</p> <p>๘. กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การส่งคดีภายใน ๓๐ วัน นับ แต่วันรับสำนวนจากพนักงาน สอบสวน</p> <p>๙. อัยการพิเศษฝ่าย รอง อธิบดีเรียกสำนวน การ สอบสวนที่ไม่ได้ส่งภายใน ๓๐ วัน และสำนวนที่ส่งสอบสวน เพิ่มเติมแต่ไม่มีการเคลื่อนไหว เกิน ๒ เดือน รวมทั้งสำนวน ค้างเกิน ๖ เดือนและเกิน ๒ ปี มาตรวจสอบด้วยตนเอง</p> <p>๑๐. ระบุอายุความบนปก สำนวนคดีทุกเรื่อง และหาก สำนวนคดีใดใกล้ครบอายุ ความจะติดกระดาษสียื่นจาก ปกสำนวนให้เห็นชัดเจน เพื่อให้เร่งดำเนินการทัน ภายในกำหนดอายุความ</p>		<p>๓. การบรรยายฟ้องผิด บรรยาย ฟ้องไม่ครบองค์ประกอบ หรือ ขาดองค์ประกอบความผิด</p> <p>๔. ไม่ละเอียดรอบคอบในการ ร่างคำฟ้องและการตรวจคำฟ้อง</p> <p>๕. พิจารณาสั่งสำนวนโดยไม่ ละเอียดรอบคอบ หรือไม่ทำการ สอบสวนเพิ่มเติมให้สิ้นกระแส ความ</p> <p>๖. ส่งคดีไม่รีบของกลางไม่ชอบ ด้วยข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย</p> <p>๗. การปฏิบัติงานและการ ดำเนินคดีของพนักงานอัยการ ประจำศาลชั้นต้นมีข้อบกพร่อง</p> <p>๘. เจ้าหน้าที่และพนักงานอัยการ ประจำศาลชั้นต้นไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของ พนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๙. คู่ความส่งคดีล่าช้า</p> <p>๑๐. การสอบสวนเพิ่มเติมไม่ได้ ได้รับความร่วมมือจากผู้ประสานงาน คดี พนักงานสอบสวนส่งผลการ สอบสวนเพิ่มเติมล่าช้า</p>	<p>๖. กำหนดให้รองอธิบดี อัยการตรวจติดตามการ ปฏิบัติงานของพนักงาน อัยการในสังกัด โดย ตรวจสอบจากแบบรายงาน ผลการปฏิบัติงานของ พนักงานอัยการรายเดือน ที่กำหนดขึ้น และสุ่มตรวจ สำนวนคดีทุกประเภทที่ นอกเหนือจากการสุ่มตรวจ จากรายงานปกติตามที่ เห็นสมควรเพื่อตรวจสอบความ เรียบร้อยในการทำสำนวน การมีความเห็นในชั้น พนักงานอัยการ และ กระบวนการพิจารณาในชั้น ศาล</p> <p>๗. รองอธิบดีอัยการเรียก สำนวนตรวจสอบหากไม่ได้ ส่งคดีภายใน ๓๐ วัน และเกิน ๒ ปี เพื่อทราบถึง สาเหตุและให้คำแนะนำแนว ทางการแก้ไขการพิจารณา ส่งคดีสำนวนค้าง</p>	<p>- สำนักงาน อัยการจังหวัด</p> <p>- สำนักงาน คดีคุ้มครอง สิทธิมนุษยชน</p> <p>- สำนักงานคดี พิเศษ</p> <p>- สำนักงาน คดีต่างประเทศ</p> <p>- สำนักงาน คดีล้มละลาย</p> <p>- สำนักงาน ปราบปรามการ ทุจริตภาค ๑ - ๙</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>๑๑. จัดระบบการตรวจรับ สำนวนการสอบสวนจากพนักงาน สอบสวน โดยให้นิติกรซึ่งมี ความรู้ ความชำนาญด้าน กฎหมาย เป็นผู้ตรวจรับสำนวน จากพนักงานสอบสวน เพื่อให้ สำนวนมีความสมบูรณ์เรียบร้อย ก่อนนำเสนอพนักงานอัยการ เพื่อสั่งคดี</p> <p>๑๒. มีแนวทางปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของ พนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๓. กำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ระยะเวลาในการตรวจสอบ และติดตามงาน รวมถึง กำหนดตัวผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน</p>		<p>๑๑. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก คู่ความ ผู้ประสานงานคดี หรือ ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง</p> <p>๑๒. ผู้เสีย หายไม่ เข้าใจ ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย</p> <p>๑๓. การรับรายงานตรวจสอบ ข้อเท็จจริงล่าช้า และเอกสาร ไม่ครบถ้วน</p> <p>๑๔. สำนวนการสอบสวนที่ได้รับ จากพนักงานสอบสวนล่าช้า ไม่สมบูรณ์ ทำให้พนักงานอัยการ เจ้าของสำนวนไม่สามารถสั่งคดี ได้อย่างรวดเร็ว ต้องส่งสอบสวน เพิ่มเติม</p> <p>๑๕. พนักงานอัยการได้รับสำนวน ในระยะเวลากระชั้นชิดใกล้วันครบ กำหนดฝากขัง ฝากขัง วันครบ กำหนดควบคุมหรือปล่อยตัว ชั่วคราว หรือใกล้ขาดอายุความ</p>	<p>๘. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของพนักงานอัยการ</p> <p>๙. ประสานงานกับพนักงาน สอบสวน และ หัวหน้า พนักงานสอบสวนเพื่อขอ ความร่วมมือในการจัดส่ง สำนวนก่อนครบกำหนด ผิดฟ้องหรือฝากขัง ไม่น้อย กว่า ๓ วันทำการและจัดส่ง ผลการสอบสวนเพิ่มเติม โดยเร็ว</p> <p>๑๐. ให้นิติกรติดตามและ แจ้งผล การดำเนินการ เกี่ยวกับการสอบสวน เพิ่มเติมแก่พนักงานอัยการ เจ้าของสำนวน</p> <p>๑๑. ตรวจสอบสำนวนคดี หากสำนวนใดใกล้จะขาด ระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ให้ขยายระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกา แนบมาพร้อม สำเนา</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>๑๖. การคัดคำพิพากษา คำเบิก ความและพยานต่างๆ จากศาล ล่าช้า</p>	<p>๑๒. เร่งรัดหน่วยงานที่ส่ง เรื่องมาให้ว่าต่างส่งเอกสาร หลักฐานเพิ่มเติมภายใน กำหนด</p> <p>๑๓. กำชับพนักงานอัยการ ผู้ตรวจสอบให้เสนอความเห็น ก่อนวันครบผิดฟ้อง วันนัด ๓ วันทำการ</p> <p>๑๔. ประสานงานกับสำนักงาน ในสังกัดให้ส่งสำนวนก่อน สำนวนใกล้ครบอายุความ</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๓. การสังคตคติปกครองของ พนักงานอัยการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การพิจารณาสังคต ปกครองของพนักงานอัยการชอบ ด้วยข้อเท็จจริง กฎหมาย และ เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. เพื่อควบคุมให้การปฏิบัติงาน ด้านคดีของผู้รับผิดชอบในแต่ละ ระดับชั้นเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา</p> <p>๓. เพื่อป้องกันคดีขาดยื่นคำให้การ ขาดอายุความ ขาดระยะเวลายื่น อุทธรณ์ หรือขาดยื่นคำคู่ความ</p> <p>๔. เพื่อให้การอำนวยความสะดวก ยุติธรรม ทางกฎหมายของ สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิผล เพื่อให้หน่วยงาน ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ หน่วยงานอื่นได้รับความพึงพอใจ รวมถึงสามารถรักษาผลประโยชน์ ของรัฐได้อย่างน่าเชื่อถือและเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน</p>	<p>๑. สำนวนคดีขาดอายุความ</p> <p>๒. สำนวนคดีขาดยื่นคำให้การ ขาดระยะเวลายื่นอุทธรณ์</p> <p>๓. ถูกร้องเรียนหรือถูกตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานอัยการ</p> <p>๔. สำนวนคดีปกครองค้าง</p>	<p>๑. ระเบียบสำนักงานอัยการ สูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดี ปกครองของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. สั่งการให้เจ้าหน้าที่ตรวจ นับระยะเวลาครบกำหนดยื่น คำให้การ วันขาดอายุความ และระยะเวลาการยื่นอุทธรณ์</p> <p>๓. ลงบัญชีนัดทำการ บ.๒ วัน ครบกำหนดยื่นคำคู่ความต่างๆ</p> <p>๔. หากคดีใดพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นสำนวนคดีแพ่งมิใช่ คดีปกครองจะส่งสำนวนให้ สำนักงานที่รับผิดชอบคดีแพ่ง โดยเร็วเพื่อมิให้คดีขาดอายุ ความ</p> <p>๕. ให้คำแนะนำแก่หน่วยงาน ของรัฐที่ส่งสำนวนมาให้ ดำเนินการรับว่าต่าง หรือแก้ ต่าง ในการรวบรวมเอกสาร หลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องใน การดำเนิน คดี และ สรุปร ข้อเท็จจริงให้ครบถ้วน และ สมบูรณ์</p>	<p>จากการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยง พบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความ เสี่ยงในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมหรือ เฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้ เกิดความเสียหายหรือความ เสี่ยงสูงกว่าที่เป็นอยู่หรือ ลดให้อยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้ ต้องมีการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน เพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</p> <p>๑. สังคตล่าช้า</p> <p>๒. สังคตไม่ชอบด้วยข้อเท็จจริง กฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓. สำนวนคดีขาดยื่นคำให้การ ขาดอายุความ ขาดระยะเวลา ยื่นอุทธรณ์</p> <p>๔. ถูกร้องเรียนหรือถูกตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ของ พนักงานอัยการ</p> <p>๕. สำนวนคดีปกครองค้าง</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</p> <p>๑. การพิจารณาสำนวนและ การสังคตล่าช้า</p> <p>๒. การคิดคำนวณวันและเวลา การสื่อสารไม่ชัดเจนในขั้นตอน การปฏิบัติงาน</p> <p>๓. หน่วยงานของรัฐที่ขอให้ ดำเนินคดีไม่เข้าใจกระบวนการ พิจารณาคดีปกครอง ทำให้การ รวบรวมเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี และสรุปรข้อเท็จจริงล่าช้า ไม่ ครบถ้วน และสมบูรณ์</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อตรวจสอบ สำนวนที่รับเข้ามาโดยเร็ว</p> <p>๒. กำชับให้พนักงานอัยการ ผู้ตรวจสำนวนให้ดำเนินการ เสนอความเห็นโดยเร็ว มิให้ เกิดความเสียหายแก่คดี หากพบข้อบกพร่องให้ ประสานไปยังหน่วยงานที่ส่ง เรื่อง และผู้ประสานงานคดี ให้ทำการแก้ไขเพิ่มเติมใน ส่วนที่ยังบกพร่องก่อน ดำเนินการ</p> <p>๓. ประสานงานกับตัวความ ให้จัดส่งเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดี และสรุปรข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการจัดทำคำ คู่ความ คำให้การ คำฟ้อง ภายในกำหนดระยะเวลา</p> <p>๔. มีหนังสือเร่งรัดแจ้งเตือน ไปยังหน่วยงานของตัวความ เพื่อติดตามผลการจัดส่ง เอกสารข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ให้ทันภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>- สำนักงาน คดีปกครอง</p> <p>- สำนักงาน คดีปกครองจังหวัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>๔. สำนวนคดีขาดเอกสารสำคัญ</p> <p>๕. สำนวนที่รับเข้ามาต้อง ตรวจสอบโดยละเอียดว่าเป็นคดี แพ่งหรือเป็นคดีปกครอง</p> <p>๖. พนักงานอัยการได้รับสำนวน ในระยะเวลากระชั้นชิด ใกล้ครบ กำหนดยื่นคำคู่ความหรือใกล้ ขาดอายุความ</p> <p>๗. สิ่งคดีไม่ชอบด้วยข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ</p>	<p>๕. ตรวจสอบการลงบัญชีนัด ทำการ บ.๒ วันครบกำหนด ยื่นคำคู่ความทุกวันทำการ</p> <p>๖. เรียกตัวความมาให้ ข้อเท็จจริงเพิ่ม เนื่องจาก เป็นการสื่อสารกันโดยตรง สามารถสอบถามข้อเท็จจริง และตัวความสามารถอธิบาย ข้อสงสัยหรือข้อเท็จจริงได้ อย่างรวดเร็วกว่า</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๔. การควบคุมการเสนอสำนวนคดี ชั้นศาลสูง และการควบคุมระยะเวลา ครบอุทธรณ์หรือฎีกา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การพิจารณาสั่งสำนวนคดี ในชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ ชอบด้วยข้อเท็จจริง กฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. เพื่อให้การพิจารณาสั่งสำนวน คดีในชั้นศาลสูงเป็นไปโดยรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๓. เพื่อให้การยื่นอุทธรณ์หรือ ฎีกาภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามกฎหมาย</p> <p>๔. เพื่อป้องกันมิให้คดีขาด ระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา</p> <p>๕. เพื่อให้การตรวจสอบการ ปฏิบัติงานด้านการดำเนินคดีของ พนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. เพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤตินมิชอบและประวิงคดีให้ ล่าช้า</p>	<p>๑. สำนวนคดีขาดระยะเวลา อุทธรณ์หรือฎีกา</p> <p>๒. การพิจารณาสั่งสำนวนในชั้น ศาลสูงล่าช้า</p> <p>๓. ถูกร้องเรียนหรือถูกตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานอัยการ</p> <p>๔. ค่าพิพาทภาคีอาญาไม่ เป็นไปตามฟ้องของพนักงาน อัยการ</p> <p>๕. เกิดการทุจริตและประพฤติน มิชอบ และประวิงคดีให้ล่าช้า</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญา ชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน อัยการสูงสุดแจ้งให้ถือปฏิบัติ</p> <p>๒. ปฏิบัติตามประมวล กฎหมายวิธีพิจารณาความ แพ่งในการนับระยะเวลาครบ กำหนดอุทธรณ์-ฎีกา</p> <p>๓. ปฏิบัติตามประมวล กฎหมายวิธีพิจารณาความ อาญาในการนับระยะเวลา ครบกำหนดอุทธรณ์หรือฎีกา</p> <p>๔. จัดทำแบบตรวจสอบคดี เพื่อลดข้อผิดพลาดในการ พิจารณาคดี โดยให้พนักงาน อัยการใช้เป็นเครื่องมือในการ ตรวจสอบคดี และกำหนดให้มี การควบคุม ติดตาม ประสานงาน การขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกาและจัดเอกสารหลักฐาน ประกอบทุกเรื่อง</p>	<p>จากการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยง พบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความ เสี่ยงในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมหรือ เฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้ เกิดความเสียหายหรือความ เสี่ยงสูงกว่าที่เป็นอยู่หรือ ลดให้อยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้ ต้องมีการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน เพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</p> <p>๑. สำนวนคดีขาดระยะเวลา อุทธรณ์หรือฎีกา</p> <p>๒. การพิจารณาสั่งสำนวนในชั้น ศาลสูงล่าช้า</p> <p>๓. ถูกร้องเรียนหรือถูกตรวจสอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานอัยการ</p> <p>๔. ค่าพิพาทภาคีอาญาไม่ เป็นไปตามฟ้องของพนักงาน อัยการ</p> <p>๕. เกิดการทุจริตและประพฤติน มิชอบ และประวิงคดีให้ล่าช้า</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</p> <p>๑. การเสนอสำนวนให้พิจารณา สั่งคดีในชั้นศาลสูงใกล้ครบ กำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา หรือเสนอสำนวนเมื่อล่วงพ้น กำหนดระยะเวลา</p> <p>๒. การยื่นคำร้องขอขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกา หลายครั้งเกินความจำเป็น หรือ แสดงข้อเท็จจริงให้ศาลทราบ ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. กำชับ ตักเตือน ทบทวน และซักซ้อมความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือ ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มาช่วยบันทึกและควบคุม สำนวน โดยวิธีการลงสารบบ ควบคุมสำนวนในชั้นศาลสูง เพื่อควบคุมสำนวนซึ่งสามารถ ตรวจสอบสำนวนที่ใกล้ครบ กำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกาได้ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้องและรับผิดชอบให้ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการขอคัด คำพิพากษาให้เป็นไปด้วย ความรวดเร็ว</p> <p>๔. นิติกรผู้ช่วยพนักงาน อัยการควบคุมระยะเวลา การยื่นอุทธรณ์-ฎีกา หากสำนวนใดใกล้ขาดระยะ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>- สำนักงาน คดีศาลสูง</p> <p>- สำนักงาน คดีศาลสูงภาค</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>๕. จัดทำแนวทางการปฏิบัติ ในการยื่นขอขยายระยะเวลา อุทธรณ์หรือฎีกาของสำนวน คดีประเภทต่างๆ ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานคดี</p> <p>๖. นิติกรและพนักงานอัยการ บันทึกวันครบกำหนดระยะ เวลาอุทธรณ์-ฎีกา ลงใน บ.๒ และ ดำเนินการติดตาม คำพิพากษาทันทีที่ศาลแพ่ง อ่านคำพิพากษา และแจ้งผล คดีให้ตัวความทราบและ สอบถามความประสงค์ในการ อุทธรณ์-ฎีกาของตัวความ</p> <p>๗. มีคำสั่งภายใน เรื่อง การ กำหนดระยะเวลาในการ พิจารณาสั่งสำนวนในชั้นศาล สูง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน รับสำนวน หากดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จให้ทำหนังสือแจ้ง ปัญหาหรือข้อขัดข้องเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๘. ระบุระยะเวลาครบกำหนด อุทธรณ์หรือฎีกาในหนังสือส่ง สำนวน</p>		<p>๓. การยื่น คำร้องขอคัด คำพิพากษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินคดีชั้นศาลมี จำนวนมากหรือได้รับเอกสาร ที่เกี่ยวข้องจากศาลล่าช้า ซึ่งเป็น ปัจจัยภายนอก นอกเหนือการ ควบคุม เป็นเหตุให้การพิจารณา สั่งสำนวนในชั้นศาลสูงเกิดความ ล่าช้า ต้องดำเนินการขอขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกาต่อ ศาลโดยไม่มีเหตุจำเป็น</p> <p>๔. กรณีที่ศาลอนุญาตให้ขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ไม่เต็มตามคำขอ ทำให้การพิจารณา สั่งสำนวนของพนักงานอัยการ ต้องรีบเร่งพิจารณาสั่งสำนวน ด้วยความรวดเร็ว กระชั้นชิด ทำให้ขาดความละเอียดรอบคอบ และกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้บัญชาการตำรวจ มีความเห็นแย้งให้อุทธรณ์ หรือฎีกา ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา ได้ทันภายในกำหนดระยะเวลา (๑ เดือน นับแต่ที่มีคำพิพากษา)</p>	<p>อุทธรณ์-ฎีกาให้เสนอ พนักงานอัยการเจ้าของ สำนวนเพื่อยื่นคำร้องขอ ขยายระยะเวลาอุทธรณ์ ส่วนฎีกาต้องยื่นคำร้องขอ ขยายระยะเวลาการยื่น คำร้องขออนุญาตฎีกา และ ยื่นคำร้องขอขยายระยะ เวลายื่นฎีกาภายในระยะ เวลาที่กำหนด</p> <p>๕. แจ้งพนักงานอัยการที่ ลงลายมือชื่อรับทราบ คำพิพากษาจากศาลให้แจ้ง พนักงานอัยการที่ปฏิบัติ หน้าที่เวรชี้ให้รับทราบ</p> <p>๖. นิติกรผู้ช่วยสนับสนุนงาน พนักงานอัยการตรวจสอบ ว่าศาลนัดอ่านคำพิพากษา สำนวนใด วันเวลาใด แล้ว รายงานให้พนักงานอัยการ เจ้าของสำนวนทราบทันที</p> <p>๗. เมื่อฟังคำพิพากษาแล้ว ให้นิติกรดำเนินการขอคัด ถ่ายคำพิพากษาของศาล ในวันที่ยื่นคำพิพากษาและ ติดตามผลอย่างต่อเนื่องแล้ว</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>๕. การควบคุมงานด้านคดี ชั้นอุทธรณ์ หรือฎีกามีความ ผิดพลาด</p> <p>๖. ตัวความไม่แจ้งความประสงค์ จะอุทธรณ์ -ฎีกา มาภายใน กำหนด</p> <p>๗. ไม่มีหมายนัด และพนักงาน อัยการลงลายมือชื่อรับทราบ คำพิพากษาโดยไม่เขียนรายงาน และไม่ได้แจ้งพนักงานอัยการ ที่ปฏิบัติหน้าที่เวรชี้หรือนิติกร ผู้ช่วยพนักงานอัยการในการ ปฏิบัติหน้าที่เวรชี้ให้รับทราบ</p>	<p>รายงานพนักงานอัยการ เจ้าของสำนวนทราบเพื่อ ดำเนินการแจ้งผลคดีให้ เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๘. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตาม ผลการขอคัดคำพิพากษา ของศาลและเอกสารจากศาล อย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปอย่าง รวดเร็ว</p> <p>๙. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและพนักงาน อัยการยื่นคำร้องขอขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓-๕ วัน ทำการหรือก่อนวันครบกำหนด พร้อมให้ติดตามผลการขอ ขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือ ฎีกาจากศาลอย่างต่อเนื่อง และให้ระบุเหตุผลความจำเป็น ในการขอขยายระยะเวลาให้ศาล ทราบข้อเท็จจริงด้วยทุกครั้ง</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๕. การควบคุมระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลและอายุความการดำเนินคดีในศาลปกครองชั้นต้น ประเภทคดีต่างๆ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันมิให้คดีขาดระยะเวลายื่น คำให้การหรือคำให้การเพิ่มเติมในศาลปกครองชั้นต้น</p> <p>๒. เพื่อป้องกันมิให้ขาดระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาลในศาลชั้นต้น</p> <p>๓. เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>	<p>๑. จำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำให้การ คำให้การเพิ่มเติม ได้ภายในกำหนดระยะเวลา</p> <p>๒. จำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำชี้แจง คำแถลง ข้อเท็จจริง หรือนำส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนดวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริง</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ลงระยะเวลาวันครบกำหนดยื่นคำให้การและคำให้การเพิ่มเติมในบัญชีนัดความ (บ.๒) ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. นิติกรตรวจสอบวันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำสั่งศาล และลงวันนัดในบัญชีนัดความและบัญชีสำนวนของพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน</p> <p>๓. คดีที่ยังไม่สามารถดำเนินการตามคำสั่งศาลได้ภายในกำหนดระยะเวลาให้ตรวจสอบว่าได้ขอขยายระยะเวลาการดำเนินการต่อศาลแล้วหรือไม่</p> <p>๔. ติดตามประสานงานจากตัวความ และประสานงานกับศาลปกครอง เพื่อติดตามคำสั่งศาลตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง พบว่ายังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมหรือเฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสี่ยงสูงกว่าที่เป็นอยู่หรือลดให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</p> <p>๑. จำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำให้การ คำให้การเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลา</p> <p>๒. จำนวนคดีไม่สามารถยื่นคำชี้แจง คำแถลง ข้อเท็จจริง หรือนำส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่ศาลกำหนดวันสิ้นสุดแสวงหาข้อเท็จจริง</p> <p>๓. เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</p> <p>๑. ตัวความไม่สามารถชี้แจงหรือรวบรวมพยานหลักฐานได้และศาลมีความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินคดี เป็นเหตุให้ศาลเรียกไต่สวนแทนการยื่นคำคู่ความตามปกติ</p> <p>๒. หน่วยงานตัวความจัดทำคำชี้แจงไม่ตรงตามประเด็นในคำสั่งศาล ส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนที่จะยื่นต่อศาล</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการรับหมายศาลและนิติกรผู้ช่วยพนักงานอัยการตรวจสอบ และ ควบคุมระยะเวลาการดำเนินการและลงบัญชีนัดทุกครั้ง</p> <p>๒. มีการแจ้งเตือนคดีที่ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาไปยังนิติกรผู้ช่วยพนักงานอัยการหรือพนักงานอัยการ</p> <p>๓. ติดตามประสานงานกับตัวความและศาลปกครอง เพื่อให้ดำเนินการไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครองของพนักงานอัยการ พ.ศ.๒๕๖๐ และคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. นิติกรตรวจสอบประเด็นในคำสั่งศาลและตรวจสอบพยานหลักฐานในคดีให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ก่อนเสนอพนักงานอัยการ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>- สำนักงาน คดีปกครอง</p> <p>- สำนักงาน คดีปกครองจังหวัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
				<p>๓. การขอขยายระยะเวลา ดำเนินการตาม คำสั่งศาล ในบางคดี ศาลอนุญาตให้ขยาย ระยะเวลาไม่ ครบตามที่ขอ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาด ในการลงบัญชีนัด</p> <p>๔. หน่วยงานตัวความไม่ส่ง คำชี้แจงต่างๆ ภายในระยะเวลา ที่พนักงานอัยการกำหนด โดยไม่ ชี้แจงเหตุขัดข้องให้ทราบ ทำให้ พนักงานอัยการต้องดำเนินการ ขอขยายระยะเวลาออกไป</p> <p>๕. ศาลมีคำสั่งให้ขยายระยะ เวลาไม่เต็ม ตามคำขอของ พนักงานอัยการ</p> <p>๖. หน่วยงานตัวความส่งสำนวน คดีมาทางไปรษณีย์ให้แก่ต่างคดี ในระยะกระชั้นชิด ผู้มอบอำนาจ หน่วยงานของตัวความใกล้หมด ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง แล้วทำให้พนักงานอัยการไม่อาจ ยื่นใบมอบอำนาจฉบับนั้นต่อ ศาลได้</p>	<p>๕. แจ้งหน่วยงานตัวความให้ ดำเนินการส่งใบมอบอำนาจ ฉบับใหม่ให้ทัน ภายใน กำหนดระยะเวลา</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๖. การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร งานพัสดุครุภัณฑ์ และการเงิน หรือการบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และแนวทางปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งบประมาณ การเงิน บัญชี และ พัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ รวดเร็วและไม่เกิดความ เสียหายแก่ทางราชการ</p> <p>๓. เพื่อให้การควบคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง ทันตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>๔. เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ ของสำนักงาน</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ มติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๒. การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุขาดความ คล่องตัว</p> <p>๓. พัสดุที่จัดหาไม่ตรงตามความ ต้องการ</p>	<p>๑. แจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่บุคลากร ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ทราบ อย่างรวดเร็วและทั่วถึง</p> <p>๒. มีมาตรการให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุด ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ระเบียบสำนักงาน อัยการสูงสุดว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ คำสั่งสำนักงาน อัยการสูงสุด และหนังสือของ</p>	<p>จากการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยง พบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความ เสี่ยงในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมหรือ เฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้ เกิดความเสียหายหรือความ เสี่ยงสูงกว่าที่เป็นอยู่หรือ ลดให้อยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้ ต้องมีการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน เพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><u>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</u></p> <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ มติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๒. การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุขาดความ คล่องตัว</p> <p>๓. พัสดุที่จัดหาไม่ตรงตามความ ต้องการ</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</u></p> <p>๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุขาด ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบที่ปฏิบัติ</p> <p>๒. สำนักงานไม่มีหน่วยเบิกจ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่ครบทุกขั้นตอน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่การเงินซึ่งได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้าน การเงินยังขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหา</p>	<p>๑. ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุศึกษาข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบจาก เอกสารคู่มือ วารสารต่าง ๆ และ อบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพิ่มเติม พร้อมทั้งพูดคุยแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับหัวหน้างาน เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมทางด้าน การเงินการบัญชีและพัสดุ ให้กับตำแหน่งนักวิชาการ การเงินและบัญชี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน และ นักวิชาการพัสดุ หรือให้เข้า รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมจาก กรมบัญชีกลาง สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน หรือ หน่วยงานอื่น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>- สำนักบริหาร ทรัพย์สิน</p> <p>- หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอัยการ สูงสุด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
		<p>สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้วางแผนการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ จัดทำบัญชีทะเบียนคุมให้เป็น ปัจจุบัน และให้รายงานการ ตรวจสอบเป็นประจำตาม ระยะเวลาที่กำหนด รวมถึง ช่วยกันประหยัดและรักษา ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงาน สำนักงานอำนวยการ กำกับ ดูแลตรวจสอบ และปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ของระบบ KTB corporate online</p> <p>๕. เน้นย้ำบุคลากรให้ตระหนัก ในจริยธรรมและความซื่อสัตย์ มีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติ หน้าที่</p>		<p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้เรื่องการปฏิบัติงานในระบบ KTB corporate online เนื่องจาก เป็นระบบงานใหม่ มีขั้นตอนการ ลงบัญชีหลายขั้นตอน</p> <p>๕. สำนักงานอัยการที่ไม่มี หน่วยเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานไม่ครบ ทุกขั้นตอน เจ้าหน้าที่การเงิน ต้องเบิกจ่ายและให้ความช่วยเหลือ ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่าย</p> <p>๖. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังไม่เข้าใจเพียงพอเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี และแนวทางปฏิบัติที่มีการแก้ไข</p> <p>๗. การปฏิบัติงานด้านการบริหาร งบประมาณ การเงิน การบัญชีและ พัสดุขาดความคล่องตัว เพราะ ขาดการศึกษาอบรมเพิ่มเติม เกี่ยวกับขั้นตอน ตัวอย่าง วิธีการ ที่ถูกต้อง</p>	<p>๓. จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีการสอนงานแก่ ข้าราชการที่มาบรรจุใหม่</p> <p>๔. ให้ผู้ใช้พัสดุมมีส่วนร่วม ในการกำหนดความต้องการ โดยใช้แบบสำรวจหรือ แบบสอบถามความต้องการ เพื่อนำมาใช้งาน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๗.การจัดทำกรอบการประเมิน ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และการตรวจติดตามการ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานอัยการ สูงสุด วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สามารถจัดทำรอบ การประเมินและการจัดนิเทศการ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานอัยการ สูงสุดประจำปีงบประมาณให้ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงาน ราชการภายในสังกัดสำนักงาน อัยการสูงสุดมีความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการตามกรอบและแนวทาง การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปีของสำนักงาน อัยการสูงสุด</p>	<p>๑. การจัดนิเทศกรอบการ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานอัยการ สูงสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถ้ายังไม่เป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ไม่สามารถออกตรวจ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานอัยการ สูงสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ที่ตั้งสำนักงานอัยการ ในพื้นที่ภาคใต้</p>	<p>๑. สื่อสารผ่านการประชุม ชี้แจงการพัฒนาาระบบราชการ สำนักงาน อัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานส่วนกลาง และสำนักงานอัยการภาค โดย วิธี Onsite หรือ Online ผ่าน ช่องทางที่กำหนด เพื่อสร้าง ช่องทางการปฏิบัติ ความเข้าใจในการปฏิบัติ ราชการตามกรอบการประเมิน ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้ง รับฟังปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <p>๒. สื่อสารสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบการประเมิน รวมถึงรับทราบปัญหา อุปสรรคของหน่วยงานหรือ บุคลากรผู้ปฏิบัติผ่านช่องทาง ออนไลน์ กลุ่ม Kpi by Kpr</p> <p>๓. กำหนดให้บุคลากรของ ยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านการ ปฏิบัติงานจริง พร้อมทั้งมีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่ม</p>	<p>จากการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยง พบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความ เสี่ยงในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมหรือ เฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้ เกิดความเสี่ยงหรือความ เสี่ยงสูงกว่าที่เป็นอยู่หรือ ลดให้อยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้ ต้องมีการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน เพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</p> <p>๑. การจัดนิเทศกรอบการ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานอัยการ สูงสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ถ้ายังไม่เป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ไม่สามารถออกตรวจ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงานอัยการ สูงสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ที่ตั้งสำนักงานอัยการ ในพื้นที่ภาคใต้</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</p> <p>๑. บุคลากรมีองค์ความรู้ ความ เชี่ยวชาญทางเทคนิคหรือ ลักษณะงานเฉพาะด้านไม่ เพียงพอ ประกอบกับมีการ โยกย้าย สลับหมุนเวียนเปลี่ยน งานและมีการมอบหมายงาน ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มา ใหม่ จึงทำให้ขาดความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๑. เพิ่มความถี่ในการจัด ประชุมนิเทศในช่วงต้น ปีงบประมาณ และระหว่าง ปีงบประมาณ โดยแบ่ง กลุ่มเป้าหมายออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ สำนักงานใน ส่วนกลาง และสำนักงานใน ต่างจังหวัด ทั้งนี้ หลังจาก การติดตามผลความก้าวหน้า ของผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนแล้วจะต้องจัดให้มี การเปิดคลินิกให้คำปรึกษา เพื่อให้หน่วยงานเร่งรัดผล การดำเนินงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพิ่มความถี่ในการ ประชาสัมพันธ์เบื้องต้นใน เรื่องต่างๆ ผ่านช่องทางไลน์ กลุ่ม Kpi by Kpr ให้มากขึ้น รวมทั้งจัดให้มีการเปิดคลินิก ให้คำปรึกษา เพื่อให้ หน่วยงานเร่งรัดผลการ ดำเนินงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ สำนักยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน กลุ่มงานพัฒนา ระบบราชการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๓. เพื่อให้การกำกับ ติดตาม เร่งรัด และ ประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน และบุคลากรในสังกัด พร้อมทั้งสามารถแก้ไขปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานของหน่วยงานราชการภายในสังกัดเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>		<p>ของบุคลากรผู้ทำหน้าที่ตรวจประเมินเพื่อรวบรวมปัญหาแนวทางแก้ไขปัญหาในแต่ละกรณีที่เกิดขึ้นจริงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔. จัดทำแผนการตรวจ จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการตรวจประเมินที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน จัดทำระบบการรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงาน เอกสารประกอบการตรวจประเมิน รวบรวมเอกสารและผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดส่งมา ตามตัวชี้วัดของหน่วยงานใน ระหว่างการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. เพิ่มช่องทางหรือวิธีการ หรือความถี่ในการสื่อสาร แนวทางการแก้ไขปัญหาของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ที่ตรวจพบเพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบนำไปปรับปรุงผล การดำเนินงาน</p>		<p>๒. ข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการ สื่อสารทำความเข้าใจรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ไม่เพียงพอ</p> <p>๓. การตรวจติดตามกรอบการ ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบไป จากเดิม กล่าวคือ ไม่มีการ สัมภาษณ์ ผู้ปฏิบัติงาน และ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องหน่วยงาน จึงอาจส่งผล ทำให้หน่วยงานผู้รับการตรวจ ประเมินไม่ได้ชี้แจงผลการ ดำเนินงาน</p> <p>๔. ข้อมูลจากหน่วยงาน ผู้ดำเนินการตามกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีข้อบกพร่อง หรือขาดความ ครบถ้วนสมบูรณ์</p>	<p>๓. สร้างวิเคราะห์ประเด็น ของข้อผิดพลาดที่ค้นพบ แล้วจัดหมวดหมู่ สภาพ ปัญหาที่ค้นพบ และจัดทำ แนวทาง การชี้แจงผ่าน ช่องทางหนังสือราชการ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท เป็นต้น</p> <p>๔. ขับเคลื่อนการดำเนินงาน ผ่านคณะผู้ตรวจการอัยการ ในการกำกับ เร่งรัด ติดตาม ขับเคลื่อนผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๕. พัฒนาบุคลากรของ สำนักยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนให้มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการตรวจ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ</p> <p>๖. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร ให้หลากหลายมากขึ้น เช่น Website, Line group และ Youtube เป็นต้น</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๘. กระบวนการสอบสวนวินัย ข้าราชการฝ่ายอัยการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม กรณีได้รับเรื่อง จากสำนักงานหรือหน่วยงานต่างๆ ให้ดำเนินการสอบสวนทางวินัยกับ ข้าราชการอัยการเป็นไปตาม ระเบียบ</p> <p>๒. เพื่อให้ข้าราชการอัยการยึดมั่น ในคุณธรรม จริยธรรม โดยปฏิบัติ หน้าที่อย่างมีจิตสำนึกที่ดี ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เพียง ธรรม รอบคอบ รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๓. เพื่อป้องปรามมิให้ข้าราชการ อัยการกระทำผิดวินัย โดยกำหนด มาตรการลงโทษสำหรับข้าราชการ อัยการผู้กระทำความผิด</p> <p>๔. เพื่อให้การดำเนินการทางวินัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติ ตามระเบียบและแนวทางการ ลงโทษที่กำหนด สามารถ ดำเนินการทางวินัยและลงโทษ ผู้กระทำผิดวินัยได้</p>	<p>๑. ถูกให้ออกจากราชการ ๒. ถูกลงโทษทางวินัย ๓. ถูกแนะนำการปฏิบัติราชการ ๔. การสอบสวนทางวินัยไม่แล้ว เสร็จภายในระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด ๕. การสอบข้อเท็จจริงทาง ละเมิดไม่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กฎหมาย กำหนดอาจส่งผลให้การฟ้องคดี ขาดอายุความ</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒. ระเบียบคณะกรรมการ อัยการว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการสอบสวนชั้นต้น ข้าราชการอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ระเบียบคณะกรรมการ อัยการว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการสอบสวนทางวินัยอย่าง ร้ายแรงข้าราชการอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ๔. ข้อกำหนดคณะกรรมการ อัยการว่าด้วยความผิดที่ ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๕๔ ๕. ประมวลจริยธรรม ข้าราชการฝ่ายอัยการและ บุคลากรของสำนักงานอัยการ สูงสุด ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการตามอำนาจ หน้าที่ของข้าราชการอัยการ</p>	<p>จากการวิเคราะห์และ ประเมินความเสี่ยง พบว่า ยังมีจุดอ่อนหรือความ เสี่ยงในระดับปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมหรือ เฝ้าระวังเพื่อป้องกันไม่ให้ เกิดความเสียหายหรือความ เสี่ยงสูงกว่าที่เป็นอยู่หรือ ลดให้อยู่ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้ ต้องมีการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน เพิ่มเติมและอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</p> <p>๑. ถูกให้ออกจากราชการ ๒. ถูกลงโทษทางวินัย ๓. ถูกแนะนำการปฏิบัติราชการ ๔. การสอบสวนทางวินัยไม่แล้ว เสร็จภายในระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด ๕. การสอบข้อเท็จจริงทาง ละเมิดไม่สามารถดำเนินการ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กฎหมาย กำหนดอาจส่งผลให้การฟ้องคดี ขาดอายุความ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุ</p> <p>๑. ข้าราชการอัยการบางส่วนยัง ละเลยไม่ศึกษาและไม่ระมัด ระวังในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ของตน ๒. ข้าราชการอัยการบางส่วน ไม่ตระหนักหรือปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการ ฝ่ายอัยการและบุคลากรของ สำนักงานอัยการสูงสุด</p>	<p>๑. สถาบันพัฒนาข้าราชการ ฝ่ายอัยการบรรจุหัวข้อ เกี่ยวกับวินัยและการ เสริมสร้างวินัยข้าราชการ อัยการไว้ในกรอบม หลักสูตรต่าง ๆ ๒. ผู้บริหารขององค์กรทุก ระดับตรวจสอบและติดตาม การปฏิบัติงานของผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างจริงจัง ๓. จัดประชุม ชี้แจง ชักซ้อม ความเข้าใจให้กับข้าราชการ อัยการทุกระดับชั้นเพื่อให้ ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ ราชการที่ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอ ๔. กระตุ้นให้ข้าราชการ อัยการศึกษา ทำความเข้าใจ กับกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ไม่เกิดความ เสียหายแก่ราชการ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ - สำนักงานอัยการ พิเศษฝ่ายวินัย - สำนักงาน คณะกรรมการ อัยการ - สำนักวินัยและ ระบบคุณธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของสำนักงาน อัยการสูงสุด/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ
<p>๕. เพื่อยับยั้งและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กร</p> <p>๖. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ทราบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นและบุคคลที่จะต้องรับผิดตามกฎหมาย</p>		<p>๗. จัดทำคู่มือการสอบสวนทางวินัยและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่</p>		<p>๓. ข้าราชการอัยการบางส่วน ใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน และประมวลจริยธรรมข้าราชการ ฝ้ายอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>๔. กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือการสอบสวนทางวินัยต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>๕. กระบวนการสอบสวนทางวินัยหรือสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดมีหลายประเด็น มีความยุ่งยากซับซ้อน และมีเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ทำให้การสอบสวนต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณา</p>	<p>๕. ประสานงานและเร่งรัดให้คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดดำเนินการให้ถูกต้องและให้แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หรือกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมในการพิจารณาแต่ละเรื่อง</p>	



(นายไพรัช พรสมบุญศิริ)

อัยการสูงสุด

วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗