



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ระบบพี่เลี้ยงของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งสาขากระบวนการยุติธรรม

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จะดำเนินการจัดทำระบบพี่เลี้ยงของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งสาขากระบวนการยุติธรรม เพื่อเกื้อกูลความสัมพันธ์ให้เกิดการปฏิบัติงานที่ดีต่อการดำรงตำแหน่ง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔๘ และมาตรา ๑๕๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศระบบพี่เลี้ยงของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งสาขากระบวนการยุติธรรม ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดทำระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) ให้กับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานไตสวนที่ได้รับการบรรจุใหม่ โดยการมอบหมายให้ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งสาขากระบวนการยุติธรรม ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เป็นที่ยอมรับในงานด้านการไตสวนตรวจสอบข้อเท็จจริงและวินิจฉัยคดี การให้ความเห็นทางกฎหมาย หรือการดำเนินคดีในชั้นศาล ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) ให้กับข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานไตสวน (Mentee) ทั้งภายในสำนักเดียวกันหรือต่างสำนัก เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความช่วยเหลือ ตลอดจนถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒. ระยะเวลาดำเนินการ

พี่เลี้ยง (Mentor) : ปฏิบัติหน้าที่นับตั้งแต่วันที่มิคำสั่งมอบหมายหน้าที่พี่เลี้ยง จนกว่าผู้ช่วยพนักงานไตสวนจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานไตสวน ระดับกลาง

ผู้ช่วยพนักงานไตสวน (Mentee) : ตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานไตสวน จนกว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานไตสวน ระดับกลาง

๓. บทบาทหน้าที่ของพี่เลี้ยง

๓.๑. บทบาทในการสร้างความสัมพันธ์กับข้าราชการใหม่และการเสริมสร้างความผูกพันกับองค์กร

๓.๒ บทบาทในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความช่วยเหลือในเรื่องต่าง ๆ ในฐานะผู้สอน (Coaching)

๓.๓ บทบาทในการเป็นแบบอย่างที่ดี ด้านพฤติกรรมและจริยธรรมในการทำงาน และการวางตัวกับเพื่อนร่วมงานทุกระดับอย่างเหมาะสม การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กรและการปลูกฝังค่านิยมขององค์กร

๓.๔ บทบาทในการศึกษา และจัดเตรียมข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของข้าราชการใหม่

๓.๕ บทบาทในการติดตามและประเมินผล

๔. คุณสมบัติของพี่เลี้ยง

๔.๑ ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งสาขากระบวนการยุติธรรม ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งพนักงานไตสวน ระดับกลาง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าระดับ “ดีมาก” ใน ๖ รอบการประเมิน (๓ ปี) ที่ผ่านมาก่อนเข้าสู่กระบวนการกลั่นกรองและคัดเลือกพี่เลี้ยง

๔.๓ มีผลสำเร็จของงาน ด้านการไตสวนและวินิจฉัยคดี หรือด้านการให้ความเห็นทางกฎหมาย หรือด้านการดำเนินคดีในชั้นศาลอันเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในความสามารถ

๔.๔ มีความพร้อมและเต็มใจในการทำหน้าที่พี่เลี้ยง ทั้งในเรื่องเวลา สภาพร่างกาย และจิตใจ

๔.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติและความคิดเชิงบวก มีทักษะในการสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีวาจาดี สามารถถ่ายทอดสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ มีบุคลิกลักษณะที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร

๔.๗ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๔.๘ ได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชาในระดับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป ว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

กรณีในส่วนราชการใดไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อาจพิจารณา มอบหมายพนักงานไตสวน ระดับกลางที่มีความเหมาะสมที่มีอยู่ในส่วนราชการนั้นทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ได้

๕. กระบวนการคัดเลือกและมอบหมายหน้าที่พี่เลี้ยง

๕.๑ สำนักงาน ป.ป.ช. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง ประกอบด้วย

(๑) รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือรองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค ที่เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. มอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค ที่เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. มอบหมาย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการยุติธรรม ระดับสูง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญาธรรมศักดิ์ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้แทน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) ข้าราชการในสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลมอบหมาย จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการฯ ให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง โดยให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติโดยเฉพาะความรับผิดชอบและพฤติกรรมทางจริยธรรม ผลสำเร็จของงาน ด้านการไต่สวนและวินิจฉัยคดี หรือด้านการให้ความเห็นทางกฎหมาย หรือด้านการดำเนินคดีในชั้นศาลอันเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในความสามารถ บุคลิกลักษณะที่สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร รวมถึงความพร้อมและเต็มใจในการทำหน้าที่พี่เลี้ยง ทั้งในเรื่องเวลา สภาพร่างกายและจิตใจ

(๒) ดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ในอัตราส่วนพี่เลี้ยงหนึ่งรายต่อผู้ช่วยพนักงานไต่สวนหนึ่งราย หรือตามความเหมาะสม โดยผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการทำหน้าที่พี่เลี้ยงควรปฏิบัติหน้าที่อยู่ในส่วนราชการเดียวกันกับสำนักที่ผู้ช่วยพนักงานไต่สวนจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในกรณีที่ส่วนราชการที่ผู้ช่วยพนักงานไต่สวนจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้พิจารณามอบหมายพนักงานไต่สวน ระดับกลางที่มีความเหมาะสมที่มีอยู่ในส่วนราชการหรือผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์จากส่วนราชการอื่นในพื้นที่ใกล้เคียงทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ได้

(๓) เสนอข้อมูลผลการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและการมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๔) ติดตามและประเมินพัฒนาการในการปฏิบัติงานของน้องเลี้ยง (Mentee) และประเมินผลการทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor)

(๕) ดำเนินการอื่นใดเพิ่มเติมตามสมควร เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาของเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๕.๒ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งสาขากระบวนการยุติธรรม ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าพนักงานไต่สวน ระดับกลาง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และข้อมูลคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลตำแหน่งที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้ช่วยพนักงานไต่สวน เสนอคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงเพื่อพิจารณา

๕.๓ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงพิจารณากลับกรองข้อมูลตามที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ และคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ในอัตราส่วนพี่เลี้ยงหนึ่งรายต่อผู้ช่วยพนักงานไต่สวนหนึ่งราย หรือตามความเหมาะสม โดยผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการทำหน้าที่พี่เลี้ยงควรปฏิบัติหน้าที่อยู่ในส่วนราชการเดียวกันกับสำนักที่ผู้ช่วยพนักงานไต่สวนจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในกรณีที่ส่วนราชการที่ผู้ช่วยพนักงานไต่สวนจะเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้พิจารณามอบหมายพนักงานไต่สวน ระดับกลางที่มีความเหมาะสมที่มีอยู่ในส่วนราชการหรือผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์จากส่วนราชการอื่นในพื้นที่ใกล้เคียงทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ได้

๕.๔ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลนำผลการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) เสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง

๕.๕ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งข้าราชการและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบพร้อมส่งข้อมูลของข้าราชการผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) และข้อมูลของผู้ช่วยพนักงานไตสวน (Mentee) ที่จะเข้าปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

๕.๖ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจัดประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินการ รูปแบบการสอนงานให้กับผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๖. การพัฒนาและฝึกอบรมพี่เลี้ยง

สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ จะจัดหลักสูตรการอบรมเพื่อเสริมทักษะและเทคนิคการเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน รวมถึงหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของระบบพี่เลี้ยงให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๗. การติดตามและประเมินผล

๗.๑ การติดตามและประเมินพัฒนาการในการปฏิบัติงานของน้องเลี้ยง (Mentee)

การติดตามและประเมินพัฒนาการในการปฏิบัติงานของน้องเลี้ยง (Mentee) จะประเมินในองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร
๒. ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ตำแหน่งสาขากระบวนการยุติธรรม
๓. พัฒนาการในการปฏิบัติงาน อาทิ การไตสวนเบื้องต้น การตรวจสอบข้อเท็จจริง การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหา ผู้กล่าวหา พยาน การสรุปสำนวนคดี
๔. ทักษะคติในการทำงาน ได้แก่ ทักษะติดต่อองค์กรในภาพรวม ทักษะติดต่อวัฒนธรรม ค่านิยมขององค์กร ทักษะติดต่อสถานที่ สภาพแวดล้อม ทักษะติดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ทักษะติดต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน
๕. การปรับตัว พฤติกรรมการทำงาน ได้แก่ การปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานอื่น การปรับตัวเข้ากับงาน รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในงานและแนวทางปฏิบัติตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ขององค์กร

เกณฑ์ในการติดตามและประเมินพัฒนาการของน้องเลี้ยง (Mentee)

เกณฑ์ในการติดตามและประเมินพัฒนาการในการปฏิบัติงานของน้องเลี้ยง (Mentee) จะแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ

“ดี” หมายความว่า น้องเลี้ยง (Mentee) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ตามองค์ประกอบ

“ยังต้องให้คำแนะนำ” หมายความว่า น้องเลี้ยง (Mentee) ขาดความรู้ความเข้าใจและยังต้องให้คำแนะนำ ซึ่งแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. เสนอแนะเพียงแนวทาง (Guide Line) น้องเลี้ยง (Mentee) สามารถปฏิบัติตามหรือทำผลงานได้

๒. ให้คำแนะนำและต้องลงรายละเอียดในทุกขั้นตอน น้องเลี้ยง (Mentee)

ถึงจะปฏิบัติงานได้

กระบวนการติดตามและประเมินพัฒนาการของน้องเลี้ยง (Mentee)

การติดตามและประเมินพัฒนาการของน้องเลี้ยง (Mentee) ให้ดำเนินการติดตามและประเมินตามรอบการประเมินการปฏิบัติราชการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปที่กำลังดูแล ติดตามและประเมินพัฒนาการในการปฏิบัติงานของน้องเลี้ยง (Mentee) ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม

๒. สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลผลการติดตามและประเมินตาม ๑. และผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพี่เลี้ยง (Mentor) และน้องเลี้ยง (Mentee) เสนอคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงเพื่อพิจารณาในแต่ละรอบการประเมิน ในกรณีที่น้องเลี้ยง (Mentee) ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยพนักงานไตสวนแล้วให้นำผลการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาการติดตามและประเมินพัฒนาการในการปฏิบัติงานของน้องเลี้ยง (Mentee) สำหรับรอบการติดตามประเมินพัฒนาการนั้นด้วย

๓. หากคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงพิจารณาแล้วเห็นว่า น้องเลี้ยง (Mentee) คนใดยังขาดความรู้ความเข้าใจและยังต้องได้รับคำแนะนำในการพัฒนาในองค์ประกอบหนึ่งองค์ประกอบใดหรือหลายองค์ประกอบข้างต้นให้นำข้อมูลผลการติดตามและประเมินตาม ๑. แจ้งให้ผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ทราบเพื่อเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการพัฒนาแก่น้องเลี้ยง (Mentee) ต่อไป

๗.๒ การติดตามผลการทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor)

ผู้บังคับบัญชาและน้องเลี้ยง (Mentee) ให้คะแนนการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การสร้างความสัมพันธ์กับข้าราชการใหม่และการเสริมสร้างความผูกพันกับองค์กร การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความช่วยเหลือในเรื่องต่าง ๆ ในฐานะผู้สอน (Coaching) การเป็นแบบอย่างที่ดีด้านพฤติกรรมและจริยธรรมในการทำงาน การปลูกฝังค่านิยมขององค์กร การศึกษา และจัดเตรียมข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อถ่ายทอดและพัฒนาการเรียนรู้ของข้าราชการใหม่ รวมถึงการทำหน้าที่พี่เลี้ยงของข้าราชการผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยติดตามผลตามรอบการประเมินการปฏิบัติราชการ นับตั้งแต่วันที่มิคำสั่งมอบหมายหน้าที่พี่เลี้ยง จนกว่าน้องเลี้ยง (Mentee) จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานไตสวน ระดับกลาง

เกณฑ์การให้คะแนนข้าราชการผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) จะแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ

“๑” หมายความว่า น้อยที่สุด

“๒” หมายความว่า น้อย

“๓” หมายความว่า ดี

“๔” หมายความว่า มาก

“๕” หมายความว่า มากที่สุด

เมื่อดำเนินการให้คะแนนข้าราชการผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (Mentor) แล้วเสร็จ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะรวบรวมข้อมูลการให้คะแนนดังกล่าว และผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพี่เลี้ยง (Mentor) และน้องเลี้ยง (Mentee) เสนอคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงเพื่อพิจารณาในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้การให้คะแนนของผู้บังคับบัญชาคิดเป็นร้อยละห้าสิบ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของน้องเลี้ยง (Mentee) คิดเป็นร้อยละสามสิบ และการให้คะแนนของน้องเลี้ยงคิดเป็นร้อยละสิบ

๘. การส่งเสริม สนับสนุน และการจูงใจที่เลี้ยง

๘.๑ การได้รับการยอมรับในความรู้ ความสามารถ และการเป็นบุคคลต้นแบบของบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ช. (Acceptance)


๘.๒ ความภาคภูมิใจในการสร้างและพัฒนาความเป็นมืออาชีพด้านการปราบปรามการทุจริตและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร

๘.๓ มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การทำงานบรรลุผลได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๘.๔ เป็นส่วนประกอบในการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนระดับ การย้าย หรือการมอบหมายหน้าที่ที่สำคัญ

ให้เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์และวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิวัติไชย เกษมมงคล)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.