

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงาน ป.ป.ท.

“กระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและ
รวบรวมพยานหลักฐาน/การไต่สวนข้อเท็จจริง”

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต

“กระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”

ปัญหาการทุจริตเมื่อเกิดขึ้นแล้วย่อมมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก จึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน อันเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

การนำกระบวนการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำระบบการประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เพื่อให้การจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐขึ้นเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. และจัดทำแนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยในปี ๒๕๖๕ คณะทำงานฯ ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในหัวข้อ “กระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” เนื่องจากพิจารณาเห็นว่าเป็นกระบวนการหลักของสำนักงาน ป.ป.ท. อีกทั้งจากการถอดบทเรียนที่ผ่านมาพบว่ายังมีหลายขั้นตอนในกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริงที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จึงได้ถอดบทเรียน ประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง และกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตไว้จากกอง สำนัก สำนักป.ป.ท. เขตต่างๆ โดยมีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
๑	การรับสำนวนและการ มอบสำนวน (๑) สำนวนหาย รับสำนวนมาแล้วทำหาย หรือจงใจปกปิดไม่รายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (๒) การโยกย้าย ไม่ส่งมอบ สำนวน หรือ ส่งสำนวน ไม่ครบถ้วน	ระบบป้องกันสำนวนสูญ หาย การไม่ส่งมอบ สำนวนกรณีมีการ โยกย้าย ๑.จัดทำระบบคลังสำนวน ๑.๑ โครงการจัดจ้างทำ ระบบคลังสำนวนคดี สำนักงาน ป.ป.ท. เช่น กำหนดให้มีการทำกล่อง/	- จัดทำแฟ้มสำนวนคดี ให้แตกต่างจากแฟ้มปกติ ทั่วไป เพื่อให้เห็นชัด ทันง่าย หายก็รู้ - ในการทำสำนวนคดีมี การสแกนข้อมูลเป็นไฟล์ ดิจิทัล เพื่อเป็น ฐานข้อมูล และสามารถ นำมาใช้ได้สะดวก	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
	(๑๐ สูงมาก)	แฟ้มสำนวนที่เป็นเอกลักษณ์ ที่แตกต่างจากแฟ้มปกติทั่วไป เพื่อให้เห็นเด่นชัด การจัดเก็บเป็นระเบียบคั่นหาง่าย หายก็รู้ ซึ่งปัจจุบันการจัดเก็บสำนวนคดีของสำนักงานป.ป.ท. เป็นแฟ้มปกติทั่วไป อาจมีการหลงปะปน หรือหลงลืมอาจทำให้สำนวนสูญหายได้ และยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งสำนักงาน ๑.๒ กำหนดเป็นนโยบายผู้บริหารให้มีการสแกนข้อมูลเป็นไฟล์ดิจิทัล เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูล และสามารถนำมาใช้ได้ กรณีสำนวนสูญหายโดยมีการมอบหมายการกำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงาน	- ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานเรียกตรวจสอบคดีสำนวนพร้อมสำนวนเป็นประจำซึ่งจะทำให้รับทราบจำนวนคดีที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจำนวนคดีอยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งคดีที่ต้องขอขยายระยะเวลาดำเนินการ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักจะย้ำเตือนให้ผู้รับผิดชอบสำนวนขออนุมัติขยายระยะเวลาฯ ภายในกำหนด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในเรื่องคดีขาดอายุความ	
๒	การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง (๑) ผู้รับผิดชอบสำนวนใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย (๒) รับสินน้ำใจหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ (๑๕ สูงมาก)	การจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Do & Don't) การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ไม่รับสินบนสินน้ำใจ และไม่เรียกร้องผลประโยชน์รวมถึงการก่อให้เกิดการขัดกัน	- แต่ละกอง สำนักที่เกี่ยวข้อง จัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Do & Don't) ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงการเรียกรับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่น - ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่มงานและผู้รับผิดชอบสำนวน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
		ระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมของหน่วยงาน ให้มีการบังคับใช้ อย่าง เคร่งครัดและให้มีการ เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Do & Don't) การลง พื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง	ร่วมกันพิจารณาถึงความ จำเป็นในการลงพื้นที่ ตามความเหมาะสม โดย ให้ผู้รับผิดชอบสำนวน จัดทำบันทึกขออนุมัติ เดินทางไปราชการ ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง พร้อมทั้งตรวจสอบ งบประมาณในการ เดินทางแต่ละครั้งด้วย - ในการลงพื้นที่ควร กำหนดให้ไปปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป และ หากมีการแสดงความ ใกล้ชิดกับบุคคลที่ เกี่ยวข้องในคดีเกินความ จำเป็น ให้ผู้ร่วม ปฏิบัติงานรายงานให้ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ทราบ เพื่อรวบรวมเป็น ข้อมูลและกำกับการ ปฏิบัติงานต่อไป - การลงพื้นที่ให้พิจารณา ถึงความจำเป็นและการ กำหนดเส้นทางพื้นที่ หากมีสำนวนในพื้นที่ ใกล้เคียงหรือเป็น เส้นทางเดียวกันให้ พิจารณากำหนดการลง พื้นที่ในคราวเดียวกัน - ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ต้องตรวจสอบสำนวนโดย ละเอียด โดยพิจารณา	

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
			จากเอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ ในสำนวนจนสิ้น ประเด็นสงสัย ในพฤติการณ์ว่า ผู้รับผิดชอบสำนวนได้มี การเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ หนึ่งผู้ใดในทางคดี หรือไม่ อย่างไร	
๓	การใช้จ่ายงบประมาณใน การประสานงานและ พัฒนาสัมพันธ์ (๑) เบิกเท็จ (๒) เบิกไม่เหมาะสม หรือ เกินความจำเป็น (๑๕ สูงมาก)	จัดทำแนวทางการใช้จ่าย งบประมาณในการ ประสานงานหรือพัฒนา สัมพันธ์ เพื่อเป็นมาตรการควบคุม ความเสี่ยงในการใช้จ่าย งบประมาณในการ ประสานงานหรือพัฒนา สัมพันธ์ของหน่วยงาน ให้มีการบังคับใช้ อย่าง เคร่งครัดและให้มีการ เผยแพร่แนวทางการใช้ จ่ายงบประมาณในการ ประสานงานและพัฒนา สัมพันธ์ <u>ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบ</u> <u>สำนวน ดำเนินการ ดังนี้</u> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติงานและ แผนค่าใช้จ่ายในการ ประสานงานหรือพัฒนา สัมพันธ์ โดยระบุให้ชัดเจน ว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการอื่นใดอันจำเป็น แก่การป้องกันและ ปราบปรามทุจริตตาม	- แต่ละกอง สำนักที่ เกี่ยวข้องจัดทำ แผนปฏิบัติงานและแผน ค่าใช้จ่ายในการ ประสานงานหรือพัฒนา สัมพันธ์ - จัดทำแบบรายงาน ค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติ งานและแผนค่าใช้จ่ายใน การประสานงานหรือ พัฒนาสัมพันธ์ - รวบรวมและจัดทำ แบบรายงานค่าใช้จ่าย งบประมาณรายไตรมาส ส่งมายัง ศปท. เพื่อ รวบรวมเสนอกลุ่ม ตรวจสอบภายใน สำหรับใช้เป็นข้อมูล ประกอบการตรวจสอบ ต่อไป - ผู้บังคับบัญชากำกับให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ หน้าที่โดยตระหนักถึง ความถูกต้อง เหมาะสม และความคุ้มค่าในการใช้ จ่ายงบประมาณ	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
		กฎหมายว่าด้วยมาตรการ ของฝ่ายบริหารในการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริต อะไรบ้าง เป็น จำนวนเงินเท่าไร เสนอต่อ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง อนุมัติให้ความเห็นชอบ ก่อนใช้จ่าย ๒.จัดทำแบบรายงาน ค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติ งานและแผนค่าใช้จ่ายใน การประสานงานหรือ พัฒนาสัมพันธ์ตามข้อ ๑ เก็บไว้เป็นข้อมูลเพื่อใช้ เป็นหลักฐานหากมีการ ตรวจสอบภายในภายหลัง ๓. รวบรวมและจัดทำแบบ รายงานค่าใช้จ่าย งบประมาณในการ ประสานงานหรือพัฒนา สัมพันธ์ ตามแบบรายงาน ที่กำหนด รายไตรมาส ส่ง ศปท. เพื่อรวบรวมเสนอ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำหรับใช้เป็นข้อมูล ประกอบการตรวจสอบ ต่อไป	- ในการจ่ายค่าใช้จ่ายใน การประสานงานและ พัฒนาสัมพันธ์ มีการทำ ใบสำคัญรับเงินให้บุคคล ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นลง ชื่อไว้เป็นหลักฐาน (หาก มี) - มีมาตรการในการ ดำเนินการและลงโทษ อย่างจริงจังหากมีการ กระทำผิด	
๔	การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะอนุกรรมการไต่สวน ข้อเท็จจริง (๑) เบิกเท็จ (๒) เบิกไม่เหมาะสม หรือ เกินความจำเป็น (๑๐ สูงมาก)	จัดทำเกณฑ์ในการเบิกค่า เบี้ยประชุม คณะอนุกรรมการไต่สวน ข้อเท็จจริง ของ สำนักงาน ป.ป.ท. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การกำหนดจำนวนครั้งใน	- มีการจัดทำเกณฑ์ใน การเบิกค่าเบี้ยประชุม คณะอนุกรรมการไต่สวน ข้อเท็จจริง ของ สำนักงาน ป.ป.ท. โดยมี การกำหนดหลักเกณฑ์ การกำหนดจำนวนครั้ง ในการประชุมในแต่ละ	๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	มาตรการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ	ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
		การประชุมในแต่ละ สำนวนคดี	สำนวนคดี โดยมีการ ประกาศแจ้งในเวทีการ ประชุม - เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับการเชิญประชุม และจัดทำขออนุมัติจัด ประชุม ฝ่ายธุรการ ตรวจสอบหนังสือเชิญ ประชุมและการจัด ประชุม เพื่อเสนอ ความเห็นก่อนเสนอ ผู้อำนวยการสำนัก และ เสนอต่อผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย ต่อไป - มีมาตรการในการ ดำเนินการและลงโทษ อย่างจริงจังหากมีการ กระทำผิด	

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้นำขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และการใช้จ่ายงบประมาณในการการประสานงานและพัฒนาสัมพันธ์ ซึ่งเป็น ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่มีคะแนนความเสี่ยงในระดับสูงมาก มาจัดทำมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยจัดทำแนวปฏิบัติการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้จ่าย งบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ เพื่อให้มีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

ภาคผนวก

การดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท.

“กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ประชุมคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดประชุมคณะทำงานจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยที่ประชุมคณะทำงานฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในหัวข้อ “การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริง” เนื่องจากเป็นกระบวนการในภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท. อีกทั้งยังมีขั้นตอนในกระบวนการแสวงหาข้อเท็จจริงและการไต่สวนข้อเท็จจริงที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกระบวนการ และจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง และแนวทางการใช้ข้อมูลประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์ เพื่อให้สำนัก กอง ศูนย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นมาตรการหรือแนวทางในการดำเนินการเพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานต่อไป



www.elsevier.com/locate/jbiotec

แนวปฏิบัติในการลงพื้นที่แสวงหาข้อเท็จจริง

เพื่อให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แสวงหาข้อเท็จจริง การไต่สวนข้อเท็จจริง มีแนวปฏิบัติที่ดี ลดโอกาสที่อาจมีความเสี่ยงจากการรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การให้สินบน สินน้ำใจ ของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง เป็นต้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ ป.ป.ท. และพนักงาน ป.ป.ท. ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการแสวงหาข้อเท็จจริง การไต่สวนข้อเท็จจริง ห้ามรับผลประโยชน์ทุกกรณีจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้กล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหา ตลอดจนบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี โดยผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ให้นำมายัง

- ๑) ค่าอำนวยความสะดวก ค่าบริการต้อนรับ
- ๒) ค่ารับรอง ค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าเดินทาง
- ๓) ของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ สินค้า บริการ บัตรกำนัล พระเครื่อง เงินสด และส่วนลดที่คำนวณเป็นเงินสดได้

๔) การขอรับบริจาค การขอรับการสนับสนุน

๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เป็นสิ่งของใด ๆ ที่มีค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสดและสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้

ผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ หากเป็นการรับเพื่อจูงใจให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เป็นความผิดฐานรับสินบน ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

แบบรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณในการประสานงานหรือพัฒนาสัมพันธ์

สำนัก/กอง.....

ไตรมาสที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่	เรื่องที่	เลขหนังสือที่ขออนุมัติเดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการประสานงาน หรือพัฒนาสัมพันธ์ที่เบิกจริง		ผู้เบิก	หมายเหตุ
			วัตถุประสงค์/ รายละเอียดการใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)		
๑.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๒.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๓.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๔.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๕.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๖.		ที่ ปป...../.....ลว.....				

เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่	เรื่องที่	เลขหนังสือที่ขออนุมัติเดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือ พัฒนาสัมพันธ์ที่เบิกจริง		ผู้เบิก	หมายเหตุ
			วัตถุประสงค์/ รายละเอียดการใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)		
๑.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๒.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๓.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๔.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๕.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๖.		ที่ ปป...../.....ลว.....				

เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่	เรื่องที่	เลขหนังสือที่ขออนุมัติเดินทาง	ค่าใช้จ่ายในการประสานงานหรือ พัฒนาสัมพันธ์ที่เบิกจริง		ผู้เบิก	หมายเหตุ
			วัตถุประสงค์/ รายละเอียดการใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)		
๑.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๒.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๓.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๔.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๕.		ที่ ปป...../.....ลว.....				
๖.		ที่ ปป...../.....ลว.....				

หมายเหตุ เป็นการรายงาน รายไตรมาส

ขอให้ส่งแบบรายงานฯ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

Email : acoc@pacc.go.th / line : เกาะติด ศปท. โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๐๒-๐๗๓๐

หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามได้ที่ เบอร์โทร ๐๒-๕๐๒-๖๖๗๐- ๘๐ ต่อ ๑๙๒๑ – ๑๙๒๒