## คู่มือการใช้งาน ระบบติดตามเรื่องกล่าวหา ตามมาตรา ๖๕

กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

มีนาคม ๒๕๖๗

\_\_\_\_\_\_\_ กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

หัวข้อ	หน้า
๑. การเข้าใช้งานระบบ	
๒. ส่วนรายละเอียดเรื่อง	ິ ແ
๓. ส่วนรายละเอียดผู้ถูกร้อง	
๔. ส่วนรายงานผลการดำเนินการ กรณีพบ	หตุระหว่างดำเนินการ๑๖
๕. ส่วนการดำเนินการ กรณีดำเนินการแล้ว	เสร็จยด
๖. ส่วนความเห็นคณะกรรมการ ป.ป.ช	

สารบัญ

## กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

### คู่มือการใช้งานระบบติดตามเรื่องกล่าวหาตาม มาตรา ๖๕

#### ด. การเข้าใช้งานระบบ

๑) เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับมอบหมาย (หน่วยงานภายนอก) สามารถเข้าใช้งานระบบติดตามเรื่อง กล่าวหาตาม มาตรา ๖๕ ผ่าน URL: https://fms.nacc.go.th โดยกรอกชื่อผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช.

๒) คลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ ๑ หน้าจอเข้าสู่ระบบติดตามเรื่องกล่าวหาตาม มาตรา ๖๕

๓) เข้าสู่หน้าจอหลักระบบติดตามเรื่องกล่าวหาตาม มาตรา ๖๕

FMS						
🗄 รายการเรื่อง	าล่าวหา	เรื่องกล่าวหาที่รอดำเน็	ในการ เรื่องกล่าวหา   เรื่องกล่าวหาที่รอดำเนินการ			
💽 การดำเนินกา	ş ~	เลขติดตาม	* ซ้อกส่าวหาโดยสรุป	ุ >ันที่ดำเนิน ≎ การล่าสุด	ราย ละเอียด ≑	\$
				24 มี.ค. 2566	0	อยู่ระหว่างดำเนิน การของหน่วย งานที่ได้รับมอบ หมาย
		จำนวนต่อหน้า: <u>10</u>	•	] - ] จาก ]	< ย้อนกลั	ป ต่อไป ⊦
		สำนักงานป้องกันและปราบปรามกา	รทุจริตแห่งชาติ			
		© 2022 All rights reserved				

### ภาพที่ ๒ หน้าจอหลักระบบ

๔) คลิกที่ปุ่ม "แสดงรายละเอียดเรื่องกล่าวหา" หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดเรื่อง

	FMS 📼		ф <b>(<sup>0</sup> -)</b>
	듣 รายการเรื่องกล่าวหา	เรื่องกล่าวหาที่รอดำเนินการ ต้องกล่าวหา   เรื่องกล่าวหาที่รอดำเนินการ	
	💿 การดำเนินการ 🗠	ราย ≎ รันที่ดำเนิน ≎ ราย เลขติดตาม ÷ ข้อกล่าวหาโดยสรูป การล่าสุด ละเอียด •	\$
<b>@</b> –		24 I.e. 2566 €	อยู่ระหว่างดำเนิน การของหน่วย งานที่ได้รับมอบ หมาย
		จำนวนต่อหน้า: 10 - โ≏าก่า ∢ ย้อนกะ	ลับ ต่อไป ⊦
		สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งขาติ	
		© 2022 All rights reserved	

# ภาพที่ ๓ ปุ่มแสดงรายละเอียดเรื่องกล่าวหา ๕) ระบบจะแสดงรายละเอียดเรื่องกล่าวหา

๖) สามารถเลือกดูรายละเอียดส่วนต่าง ๆ เพิ่มเติมได้ ตามภาพที่ ๔

เลขตดตามเรองกลาวหา	เลขหนังสือส่ง (สำนักงาน ป.ป.ช.)	วันที่สำนักงาน ป.ป.ช. ส่งเรื่อง	
 10.000	ปช 003 )/1029	26/03/2567	
			ส่วนสวยคะเวียง 4
ชื่อ-สกุล (ผู้ได้รับมอบหมาย/ผู้ประสานงาน จ	เองสำนักงาน ป.ป.ช.)		ออกว.เอยะเออต >
concerning successor			
หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน)			
หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน)			
หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน) ความผิดหรือข้อกล่าวหา			

ภาพที่ ๔ รายละเอียดเรื่องกล่าวหา

#### ษ. ส่วนรายละเอียดเรื่อง

๑) ที่หน้าจอหลักระบบฯ คลิกเลือกเมนู รายละเอียดเรื่อง ตามภาพที่ «



ภาพที่ ๕ เลือกรายละเอียดเรื่อง

๒) คลิกปุ่ม "ประวัติผู้รับผิดชอบ" เพื่อบันทึกประวัติผู้รับผิดชอบ ตามภาพที่ ๖

	🖽 รายละเอียดเรื่อง		ช่อนรายละเอียด 🗢
	เลขหนังสือ สำนักงาน ป.ป.ช.	วันที่สำนักงาน ป.ป.ช. รับเรื่อง	
	0156	02/02/2023	
$\frown$	ชื่อ-สกุล (ผู้ได้รับมอบหมาย/ผู้ประสานงาน)		
6	กอ รกเรยน		ประวัติผู้รับผิดชอบ
	หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)	
		Manual Association	
	ความผิดหรือข้อกล่าวหา		
	spectra and product a second sequences a	description of the second second second second	-
			-
	พฤติการณ์ในการกระทำความผิด		
	phild in the solid light film is an above that he had not	and his descriptions and	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	the second s	server have been block at the server	Constant of the
	challenging the second second property lighter and have	and the second second second second second	and the second
	มลค่าความเสียหาย		Ŧ
	50002		

ภาพที่ ๖ ปุ่มประวัติผู้รับผิดชอบ

๓) กรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ดำเนินการ

๔) คลิกปุ่ม "เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่" เพื่อบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ ๗

	» ข้อมูลรายละเอียดผู้ดำเนินการ 🕑	
<b></b>	• คำนำหน้าชื่อ	<del>do</del>
	สกุล	หมายเลซโทรศัพท์ (ที่ทำงาน)
	หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)	อีเมล
	ต้าแหน่ง	
	กระทรวง	
	- 11 งูเน และยา สังกัดกรม	*
	ระบุกรม สำนัก / กอง	¥
	หมายเหตุ	
	ระบุ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<b>@</b> —		เพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่
	ภาพที่ ๗ รายละ	เอียดผู้ดำเนินการ
	๖) คลิกปุ่ม "แก้ไข" เพื่อแก้ไขข้อมูล ตาม ๗) คลิกปุ่ม	าาพที ๘ การเข้าระบบ ตาบกาพที่ ๘ <b>๖</b> (๗)
	สำคับ ≎ ชื่อ-สกุล ≎	เบอร์โทรศัพท์ \$ ตำแหน่ง \$ ปรับปรู \$
	2 กอ รักเรียน	0846656655 asdf
	ไ ทดสอบ มอบหมาย	0846656655 ต่ำแหน่งทดสอบ
	จำนวนต่อหน้า: 10 👻	1 - 2 จาก 2 < ย้อนกลับ ต่อไป >

ภาพที่ ๘ ประวัติผู้ดำเนินการ

- ๘) กรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ดำเนินการ
- ๙) กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และหมายเลข Laser หลังบัตรประชาชน
- ๑୦) คลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน ตามภาพที่ ๙

»»	เปลี่ยนพาสเวิร์ด 🔓
	• รหัสผ่านเดิม
	• รทัสผ่านใหม่
	• ยืนยันรทัสผ่าน
	• ชื่อ
	กอ
	* นามสกุล
	รักเรียน
	* วัน/เดือน/ปี เกิด
	##/##/####
	* เลขประจำตัวประชาชน
	* หมายเลข Laser หลังบัตร (ไม่ต้องใส่ขีด)
	ยาเลิก บันทึกข้อมูล

ภาพที่ ๙ ประวัติผู้ผู้ดำเนินการ

## ๑๑) หัวข้อรายละเอียดการรับเรื่อง๑๒) กรอกรายละเอียดการรับเรื่อง ตามภาพที่ ๖

		รายละเอียดการดำเนินการ	
<b>60</b>	🕨 🗊 รายละเอียดการรับเรื่อง	a a a a a a a a a	
6b	เลขตดตาม	เสียคมอ หมู // เสียคมพิเมษ เสียกวันที่ หน่วยงาน/สภ. ที่ดำเนินการ	
	ູ	าพที่ ๑๐ หัวข้อรายละเอียดการรับเรื่อง	
	๑๓) หัวข้อรายละเอียดเ ๑๔) กรอกรายละเอียดเรื	รื่อง รื่อง ตามภาพที่ ๑๑	
⊚ →	🖽 รายละเอียดเรื่อง		ช่อนรายละเอียด 🗢
©	เลขหนังสือ สำนักงาน ป.ป.ช. 0156 ชื่อ-สกุล (ผู้ได้รับมอบหมาย/ผู้ประสานงาน)	วันที่สำนักงาน ป.ป.ช. รับเรื่อง 02/02/2023	
	กอ รักเรียน หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	หมายเลชโทรศัพท์ (มือถือ)	ประวัติผู้รับผิดขอบ
	ความผิดหรือข้อกล่าวหา	and any too be and an index of party and a stream	
	พฤติการณ์ในการกระทำความผิด		
	มูลค่ำความเสียหาย 50002		

ภาพที ๑๑ หน้าจอแสดงรายละเอียดเรื่อง ๑๕) คลิกปุ่ม "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดเรื่อง ตามภาพที่ ๑๒

มูลค่าความเสียหาย		
50002		
พยานหลักฐาน		
เอกสารประกอบ	) ชุด	
ของกลางในคดี		
ดฟหดฟหด		
		บันทึกข้อมูล

ภาพที่ ๑๒ บันทึกข้อมูลรายละเอียดเรื่อง

୦୯

#### ๓. ส่วนรายละเอียดผู้ถูกร้อง

๑) ที่หน้าจอหลักระบบฯ คลิกเลือกเมนู "รายละเอียดผู้ถูกร้อง" ตามภาพที่ ๑๓



- ภาพที่ ๖ เมนู "รายละเอียดผู้ถูกร้อง"
- ๒) ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ถูกร้อง ตามภาพที่ ๑๔

รายละเอียดการรับเรื่อง								
ເລຍติดตาม ຫ1.66151	3071	<b>เลขรับสารบรรณ</b> 25/2565		วันที่รับเรื่อง 22/03/2023				
• ประเภ ระบุ	พชัญกร้อง ประเภทผู้ถูกร้อง		~	<del>()</del> ล้าง	<del>เร็อมูล</del> 🏛+ เพิ่มผู้ถูก	ร้อง		
▼ oodud1	ประเภทผู้ถูกร้อง	≎ ชื่อ - นามสกุล∕ชื่อ ≎ นิติบุคคล	ตำแหน่งที่ถูกร้อง	ເຄຍປระຈຳອັງ ≎ ປรະຍາຍน/ ເລຍກະເປີຍນ ນີອີບຸຄຄລ	อายุ จัดกา	5		
1	ระบุตำแหน่ง				- 🎯 🖉	$\otimes$		
2	ระบุชื่อ	Salaran Bilari Katikat	Constant of the second se	-	- 💿 🖉	$\times$		
з	นิติบุคคล	* ชื่อกิจการค้าร่วม ทดสอบ	-	-	- 💿 🖉	$\otimes$		
จำนวนต่ะ	อหน้า: <b>10 -</b>			1 - 3 จาก 3	ย้อนกลับ ต่อไน	] →		

ภาพที่ ๗ หน้าจอข้อมูลผู้ถูกร้อง

๓) ส่วนเพิ่มข้อมูลผู้ถูกร้อง

กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

	ଢ	() ส่วนแสดงราย	ชื่อผู้ถูกร้องทั้งหมด				
	ලී	() คลิกรูปไอคอน	เ 💿 🔗 🛞 (ตรว	จสอบ/แก้ไข/ลบ) เพื่อจัดก	าารข้อมูลผู้ถุ	าูกร้อง (	ฑามภาพที่ ๑๔
(m)	• <b>ประเ</b> ภ ระบุ	<mark>พผู้ถูกร้อง</mark> ประเภทผู้ถูกร้อง		~			
					🕂 อักงขั	່ວນູລ	盘+ เพิ่มผู้ถูกร้อง
(	🛠 ชื่อมูลผู้ถู	กร้องทั้งหมด					
		ประเภทผู้ถูกร้อง	≎ ซื่อ - นามสกุล∕ซื่อ ≎ นิติบุคคล	≎ ตำแหน่งที่ถูกร้อง	เลขประจำตัว ประชาชน/ เลชทะเบียน นิติบุคคล	≎	ั ๕ จัคการ
	1	ระบุตำแหน่ง			-	-	o 🖉 🗵
	2	ระบุชื่อ	to a contract to the contract		-	-	⊚ ◊ ⊗
	3	นิติบุคคล	* ชื่อกิจการค้าร่วม ทดสอบ	-	-	-	o 🖉 🛇

ภาพที่ ๘ ส่วนจัดการข้อมูลผู้ถูกร้อง

 ๖) การเพิ่มข้อมูลผู้ถูกร้อง โดยให้คลิกเลือก "ประเภทผู้ถูกร้อง" ซึ่งหน้าจอการบันทึกข้อมูล จะเปลี่ยนไปตามประเภทผู้ถูกร้องที่เลือก ตามภาพที่ ๑๖

	• (ประเภทผู้ถูกร้อง)		
	ระบุประเภทผู้ถูกร้อง	^	
	ระบุชื่อ		
	ระบุตำแหน่ง	🕀 ล้างข้อมูล 🏾 🏛+ เพิ่มผู้ถูกร้อง	
	นิติบุคคล		

ਕ

ภาพที่ ๙ ประเภทผู้ถูกร้อง

บระเภทผูญกรอง			
ระบุชื่อ	× ¥		
านำหน้าชื่อ	• ซื่อ	นามสกุล	
กรุณ <b>า</b> เลือก	~		
<del>เ</del> ขประจำตัวประชาชน	วัน/เดือน/ปี เกิด	อายุ (ปี)	
	เลือกวันที่		
ลำดับ เบอร์โทรศัพท์			
0			
			🔿 ເພີ່າເອັດເອີກດ
			UNIVERSITY OF
สำคับ e-mail			
ลำดับ e-mail			
สำคับ e-mail			
สำลับ e-mail			<ul> <li>เพิ่มตัวเลือก</li> </ul>
ลำลับ e-mail			<ul> <li>เห็มสันถึงก</li> </ul>
รำลับ e-mail			<ul> <li>เห็นสังเลือก</li> </ul>
<b>ถ้าคับ e-mail</b> ● ผู้ถูกร้องหลัก ) ผู้ดนับสนุน			<ul> <li>เห็มสังเลือก</li> </ul>
<ul> <li>ผ้าคับ e-mail</li> <li></li></ul>			<ul><li>เห็นสังเลือก</li></ul>
<ul> <li>คำดับ e-mail</li> <li>ปัญกร้องหลัก</li> <li>) ผู้ดูกร้องหลัก</li> <li>) ผู้สนับสนุน</li> <li>มายเหตุ</li> </ul>			<ul> <li>เห็มสังเลือก</li> </ul>

ภาพที่ ๑๐ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้ถูกร้องประเภทระบุชื่อ

ตำแหน่งที่ถูกกล่าวหา	ตำแหน่งหน้าที่	ที่อยู่				
ตำแหน่งหน้าที่					ระดับ	
กระทรวง						
กรุณาเลือก						$\sim$
สังกัดกรม						
ระบุกรม						~
สำนัก / กอง						
จังหวัด			อำเภอ/เซต		ตำบล/แขวง	
กรุณาเลือก		~	ระบุอำเภอ/เขต	~	ระบุตำบล/แขวง	~
โทรสาร/fax			โทรศัท	ท์ที่ทำงาน		

ภาพที่ ๑๑ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้ถูกร้องประเภทระบุชื่อ ส่วนที่เกี่ยวกับตำแหน่ง และที่อยู่

9				
• ประเภทผู้ถูกร้อง				
ระบุตำแหน่ง	×V			
• ตำแหน่งหน้าที่			ระดับ	
กระทรวง				
กรุณาเลือก				~
สังกัดกรม				
ระบุกรม				~
สำนัก / กอง				
จังหวัด	อำเภอ/เขต		ตำบล/แขวง	
กรุณาเลือก 🔹 🗸	ระบุอำเภอ/เขต	~	ระบุตำบล/แขวง	~
โทรสาร/fax	โทรศัพท์ที่	ทำงาน		
หมายเหตุ				
ระบุ หมายเพตุ				
				-
0 of 4000				

๖.๒) ประเภทระบตำแหน่ง

แบ่งได้ ดังนี้

ภาพที่ ๑๒ หน้าจอบันทึกข้อมูลผู้ถูกร้องประเภทระบุตำแหน่ง

๖.๓) ประเภทนิติบุคคล โดยหน้าจอบันทึกข้อมูลจะแตกต่างกันไปตามประเภทนิติบุคคล



## ภาพที่ ๑๓ ประเภทนิติบุคคล

๖.๓.๑) ประเภทการค้าร่วม (Consortium)

• ประเภท	นิติบุคคล					
การค้าร่วม	(Consortium)		× ¥			
<ul> <li>ชื่อกิจการค้</li> </ul>	ก้าร่วม					
			tet signati	1001		
	4					
ลำดับ	ซือ		ກະ	ะเบียนเลขที		
						🛨 เพิ่มตัวเลือก
ที่อยู่						
ระบุ ที่อยู่						*
						-
0 of 4000			da an tan			
จงหวด	เลือก	~	อาเภอ/เขต	~	<b>ตาบล/แขวง</b> ระบตำบล/แขวง	~
ารัสไปตนณีย		*	1011786		Incase /fex	
1010101010	و				(1) (1) (1) (1)	
ลำดับ	เบอร์โทรศัพท์					
0						
						🛨 เพิ่มตัวเลือก
ลำดับ	e-mail					
0						

ภาพที่ ๑๔ นิติบุคคลประเภทการค้าร่วม (Consortium)

		<u> </u>		
• ชื่อกิจการร่	/วมค้า		บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	เลขที่
สำดับ <b>1</b>	ซื่อ	<b>दि</b> प्राप्त	ากอบด้วย ทะเบียนเลซที่	
-				្ ហ៊េរាគ័
ที่อยู่				
ระบุ ที่อยู่				
0 -6 4000				
0 of 4000 จังหวัด		ถ้ำเภอ/เขต		ตำบล/แขวง
กรณา	เลือก 🗸 🗸	ระบอำเภอ/เขต	~	ระบตำบล/แขวง
รหัสไปรษณีย	ย์	เว็บไซต์		โทรสาร/fax
ลำดับ	เบอร์โทรศัพท์			
0				
				🗢 เพิ่มตัวเลีย
ลำลับ	e-meil			
0				
				🕀 เพิ่มตัวเลือ
หมายเหตุ	เทตุ			
<b>หมายเหตุ</b> ระบุ หมาย				
<b>หมายเหตุ</b> ระบุ หมาย				

### ๖.๓.๒) ประเภทกิจการร่วมค้า (Join Venture)

ภาพที่ ๑๕ นิติบุคคลประเภทกิจการร่วมค้า (Join Venture)

2:01:01/ 010001		
• ประเภทนิติบุคคล		
บริษัทมหาชนจำกัด	× ¥	
·		
ทะเบียนเลขที่		
• ชื่อนิติบุคคล	• โดย ชื่อ	*นามสกุล
ที่อยู่		
ระบุ ที่อยู่		*
		-
0 of 4000		
จังหวัด	อำเภอ/เขต	ต้าบล/แขวง
กรุณาเลอก 🔹 👻	ระบุอาเภอ/เขต 🗸 🗸	ระบุตาบล/แขวง 🗸 🗸
รหัสไปรษณีย์	เว็บไซต์	โทรสาร/fax
ດຳດ້າງ ເຖດຕໍ່ໂທດອັພາສ໌		
		🗢 เพิ่มตัวเลือก
ลำดับ e-mail		
		🗣 เพิ่มตัวเลือก
หมายเหตุ		
ระบุ หมายเหตุ		Â
		*
0 of 4000		

๖.๓.๓) ประเภทบริษัทมหาชนจำกัด

ภาพที่ ๑๖ นิติบุคคลประเภท บริษัทมหาชน จำกัด

• ประเภทนิติบุคคล					
บริษัทจำกัด		× ¥			
ทะเบียนเลขที่					
• ชื่อนิติบุคคล		• โดย ชื่อ		•นามสกุล	
ที่อยู่					
ระบุ ที่อยู่					
0 of 4000					
จังหวัด		อำเภอ/เขต		ตำบล/แขวง	
กรุณาเลือก	~	ระบุอำเภอ/เขต	~	ระบุตำบล/แขวง	
รหัสไปรษณีย์		เว็บไซต์		โทรสาร/fax	
ลำดับ เบอร์โทรศั	เท้				
•					
					มตัวเลือก
				😁 เพื่อ	
สำคับ e-mail				଼ (ମି:	
สำคับ e-mail				● iÅ	
สำคับ e-meil				• 🕯	
สำคับ e-mail				● ले	มตัวเลือก
สำคับ e-mail				● #	มตัวเลือก
สำลับ e-mail อ พมายเหตุ ระบุ หมายเหตุ				●.# ●.#	มตัวเลือก

ภาพที่ ๑๗ นิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด

## ๖.๓.๕) ประเภทห้างหุ้นส่วนจำกัด

ห้างหุ้นส่วนจำกัด	×V		
ทะเบียนเลขที่			
• ชื่อนิติบุคคล	* โดย ชื่อ	•นามสกุล	
ที่อยู่			
ระบุ ที่อยู่			
0 of 4000	1	•	
จงหวด	อำเภอ/เขต	ตำบล/แขวง	
113111.114011	ระบุ่ย แมย/เพษ	250001087118334	
รทัส(ปรษณีย์	เว็บ (ชต์	เทรสาร/fax	
ลำดับ เบอร์โทรศัพท์			
0			
		🗢 เพิ่ม	ตัวเลือก
ลำดับ e-mail			
0			
		🗢 เพิ่ม	ตัวเลือก
หมายเหตุ			

ภาพที่ ๑๘ นิติบุคคลประเภท ห้างหุ้นส่วนจำกัด

## ๖.๓.๖) ประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ทะเบียนเลขที่			
• ชื่อนิติบุคคล	* โดย ชื่อ	"นามสกุล	
ที่อยู่			
ระบุ ที่อยู่			
<ul><li>จังหวัด</li></ul>	อำเภอ/เขต	ต่ำบล/แขวง	
กรุณาเลือก	🗸 ระบุอำเภอ/เขต	🗸 ระบุตำบล/แขวง	
รหัสไปรษณีย์	เว็บไซต์	โทรสาร/fax	
ลำดับ เบอร์โทรศัพท์			
0			
		🚭 เพิ่มต้	วเลือก
ลำดับ e-mail			
0			
		🗢 เพิ่มตั	<b>่วเลื</b> อก
หมายเหตุ			
5911331000340			

ภาพที่ ๑๙ นิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

๗) คลิกปุ่ม "เพิ่มผู้ถูกร้อง" เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ถูกร้อง ตามภาพที่ ๒๗



ภาพที่ ๒๗ นิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

#### ๔. ส่วนรายงานผลการดำเนินการ กรณีพบเหตุระหว่างดำเนินการ

๑) ที่หน้าจอหลักระบบฯ คลิกเลือกเมนู "ปรากฎพยานหลักฐานใหม่ระหว่างดำเนินการ" ตามภาพที่ ๒๘



- ๒) ระบบจะแสดงหน้าจอปรากฎพยานหลักฐานใหม่ระหว่างดำเนินการ
- ๓) กรอกรายละเอียดเรื่อง

๔) เลือกรายงานกรณีที่พบเหตุ (กรณีที่เป็น ๑୦(๑) หรือ ๑๔(๑) จะต้องมีข้อมูลผู้ถูกร้องเพิ่มเติม)

๕) กรอกรายละเอียดความเห็นเพิ่มเติม (กรณีไม่มีความเห็นเพิ่มเติมให้ระบุ -) ตามภาพที่ ๒๙

	าเหตุผลตามขอ 10 (2)
(1) มีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ หรือผู้ ว่าการตรวจเงินแผ่นดิเมลิสวเร่ามในการกระทำความผิดไม้ว่าในฐานะศัวการ ผู้ใช้ หรือผู้สบันสนุน รวมทั้งผู้ให้ ผู้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่ กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิขอบด้วยกฎหมาย	(2) เรื่องกล่าวหาที่ได้รับเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นความผิดร้ายแรงหรือมีผู้กระทำคว ลักษณะความผิดที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรดำเนินการ ตามที่คณะกรรมกา กำหนด
🔵 มีเหตุผลตามข้อ 10 (3)	🔵 อื่นๆ
(3) เมื่อคณะกรรมการ ป.ป.ซ. มีมติให้รายงานให้คณะกรรมการ ป.ป.ซ. พิจารณารายงานตามวรรค หนึ่งให้แล้วแสร็จและมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้หนักงานสอบสวนทราบภายในสามสิบวันนับแต่ วันที่ได้รับรายงาน	
	6

#### ภาพที่ ๒๙ หน้าจอรายงานผล กรณีพบเหตุระหว่างดำเนินการ

กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ป.ช.

	<del>្រុះ</del> ត្ថទរាំមម្តីមឹប ស	<ul> <li>๖) หัว•</li> <li>๗) คลิเ</li> <li>ร้องเพิ่มเตี</li> </ul>	ข้อข้อมูลผู้ถูก าปุ่ม "เลือกผู้ ๗	ร้องเพิ่มเติม ถูกร้องเพิ่มเติม"				L* เลือกผู้ถูกร้องเพิ่มเติม
	ปร	ระเภทผู้ถูก	ร้อง 辛 ชื่อ	- นามสกุล/ชื่อนิติบุคคล	A data for tak	ตำแหน่งที่ถูกร้อง	÷	จัดการ ≎
						710		
	จ้านวนต่อ	ทน้า:	10 🔻		<u>ນ</u> ນ ຊ		-0 จาก 0 🔹	ย้อนกลับ ต่อไป ⊦
		,		ଣା ୩୩ ୩୦ ୩୦ ୬ ରୁହୁ	ของอมู่สหุ	ใขี่บวองเพทเพม	1	
	يى م	ะ) ระเ	บบจะแสดงหา	น้าจอเพิ่มผู้ถูกร้อ	งเพิ่มเติม			
	ଟ	<u>ะ) เลือ</u>	เกรายชื่อผู้ถูก	ร้องเพิ่มเติม				
	≫ เพิ่มผู้ถูกร้องเทื่	พิมเติม (ก	รณีพบเหตุระหว่างดำเนิ	นการ) 🎎				×
	28 ส่วน	การเพิ่มผู้ร่	ร้องใหม่					เปิดส่วนการเพิ่มผู้ถูกร้องใหม่ 💛
	** ข้อมูลผู้ดู	กร้องทั้งหม	• กรุณาเลือกผู้ถูกร้อ	งเพิ่มเติม จากตารางด้านล่าง				
<u>ه</u>			ประเภทผู้ถูกร้อง	≑ ชื่อ - นามสกุล/ชื่อนิดิบุค;	≑ คล	ตำแหน่งที่ถูกร้อง	เลขประจำตัว ≎ ประชาชน/เลชทะเบียน นิติบุคคล	ม ≎ ≎ จัดการ
	1		ระบุตำแหน่ง				-	
	2	0	ระบุชื่อ	1.0-0.000	- 12		-	o 🖉 😣
	3		นิติบุคคล	* ชื่อกิจการค้าร่วม ทดเ	สอบ	-	-	

## ภาพที่ ๓๑ เลือกรายชื่อผู้ถูกร้อง

	28 ab	นการเพิ่มผู้ร้	้องใหม่				ปิดส่วนการเพิ่มผู้ถูกร้องใหม่ 🛩
<u></u>	T. anflui	ฟูเรองกังคม	* กรุณาเสอกผูถูกระ	วงเพมเตม จากตารางด้านสาง		<b></b> [	L* เพิ่มผู้ถูกร้องเพิ่มเติม
		Θ	ประเภทผู้ถูกร้อง	≎ ≎ ชื่อ - นามสกุล/ชื่อนิดิบุคคล	⇒ ตำแหน่งที่ถูกร้อง	เลขประจำตัว ประชาชน∕เลขทะเบียน ≎ นิติบุคคล	≎ จัดการ
	1		ระบุตำแหน่ง		Non-	-	© 🖉 🛞
	2		ระบุชื่อ	$(\phi_{i},\phi_{i})_{i=1},\dots,\phi_{i},\phi_{i})_{i=1},\dots,\phi_{i})$		-	o 🖉 🕲
	з		นิติบุคคล	* ชื่อกิจการค้าร่วม ทดสอบ	-	-	o 🖉 🗵

-\_ \_ \_ \_ ר מ די \_\_\_\_\_\_v ע ע -4 4 2 2 2 

ภาพที่ ๓๒ หน้าจอเพิ่มผู้ถูกร้องเพิ่มเติม ๑๑) รายชื่อผู้ถูกร้องที่เลือกจะถูกเพิ่มในหัวข้อข้อมูลผู้ถูกร้องเพิ่มเติม ตามภาพที่ ๓๓



- ๑๗) ปรับปรุงข้อมูลผลการดำเนินการ
- ๑๘) คลิกปุ่ม "ปรับปรุงข้อมูลการดำเนินการ" ตามภาพที่ ๓๖

🔚 รายกา	🔘 มีเหตุผลตามข้อ 10 (1)
📮 การดำ อี ปี ราย (การเชา	(1) มีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สุดาการศาสรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงคำแหน่งในองค์กรอิสระ หรือผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินมีส่วนร่วมในการกระทำความผิดไม่ว่าในฐานะตัวการ ผู้ใช้ หรือผู้ สนับสนุน รวมทั้งผู้ให้ ผู้ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิจการกระทำอันมิขอบด้วยกฎหมาย
<ul> <li>ยังเป็นราย</li> </ul>	มีเหตุผลตามข้อ 10 (2)
ร <mark>า</mark> หว่างด่ 🤇 ดำเนิ	(2) เรื่องกล่าวหาที่ได้รับเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นความผิดร้ายแรงหรือมีผู้กระทำความผิดหรือลักษณะความผิดที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.เท็นสมควรดำเนินการ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
🗜 ความ	
	💿 มีเหตุผลตามข้อ 10 (3)
	(3) เมื่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้รายงานให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณารายงามตามวรรคหนึ่งให้แล้วแสร็จและมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้หนักงานสอบสวนทราบกายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
	ี อื่น ๆ
	ความเห็นเพิ่มดิม
	พิจารณาแล้วเห็นว่า

## ภาพที่ ๓๖ หน้าจอจัดการข้อมูล

## ര๙) ส่วนจัดการข้อมูลผู้ถูกร้องเพิ่มเติม

<b>ะะ</b> ข้อมูลผู้ถูก	กร้องเพิ่มเติม			L+ เลือกผู้ถูกร้องเพิ่มเติม
	ประเภทผู้ถูกร้อง	≑ ชื่อ - นามสกุล/ชื่อนิติบุคคล ≑	ตำแหน่งที่ถูกร้อง	≑ จัดการ ≑
1	ระบุชื่อ	พันตำรวจเอกศิริวัฒน์ โมรานนท์	-	o 💄 🗵 🖉
2	ระบุตำแหน่ง		-	o 💄 🗵 🖉
จำนวนต่อ	อหน้า: <b>10 -</b>		1 - 2 จาก 2	<ย้อนกลับ ต่อไป →

## ภาพที่ ๓๗ ส่วนจัดการข้อมูลผู้ถูกร้องเพิ่มเติม

	ම	o) คลิกไอคอน	🖉 เพื่อจัดการเอกสารแ	นบ ตามภาท	งที่ ๓๘		
	🏩 ข้อมูลผู้ถูก	ร้องเพิ่มเติม					♣• เลือกผู้ถูกร้องเพิ่มเติม
		ประเภทผู้ถูกร้อง	ชื่อ - นามสกุล/ชื่อนิติบุคคล	÷ ต่	าแหน่งที่ถูกร้อง	÷	จัดการ 🗘
60-	;	ระบุชื่อ	พื้นสารรรณการิรัสษณ์ โมรรณณท์				<del>- 2 - 2</del> Ø
	2	ระบุตำแหน่ง			-		⊚ 💄 ⊗ 🖉
	จำนวนต่อ	หน้า: <b>10 -</b>			1 - 2 จาก 2	្ខំខ្ល	อนกลับ ต่อไป ⊦

ภาพที่ ๓๘ ไอคอนจัดการเอกสารแนบ

- ๒๑) กรอกชื่อเอกสารแนบ และเลือกเอกสารแนบ ตามภาพที่ ๓๙
- ๒๒) คลิกปุ่ม "เพิ่มเอกสารแนบ" ตามภาพที่ ๓๙
- ๒๓) เอกสารแนบที่ถูกเพิ่มจะแสดงในหัวข้อเอกสารแนบทั้งหมด ตามภาพที่ ๓๙

	🖉 เอกสารแนบ			ช่อนรายละเอียด 🗢
69-	ซื่อเอกสารแบบ			
	ไฟล์แนบ			
	No file chosen			Browse
	ขนาดไฟล์สูงสุดไม่เกิน 10 M			
60			<b>──</b>	🔿 เพิ่มเอกสารแนบ
ເຍິດ	@ เอกสารแบบทั้งหมด			
$\mathbf{\cup}$	ลำดับ 🗢 ซ่อเอกสาร	≎ ซื่อไฟล์	\$	เรียกดู 🗢 ลบ 🗢
		No data for table		
	จำนวนต่อหน้า: 10 🗸	0 -	- 0 จาก 0 💷 ย้อ	นกลับ ต่อไป 🖂
	ภาพที่	๓๙๒๑ ส่วนจัดการข้อมูลผู้ถูกร้องเ	พิ่มเติม	
	๑) คลิกปุ่ม "ปิดหน้าจอ"	' เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ตามภาพข	ମ୍ଧ୍ୟ ୯୦	
	@ เอกสารแบบทั้งหมด			
	ลำดับ 🗢 ซ่อเอกสาร	≎ ซื่อไฟล์	\$	เรียกดู 🗢 ลบ ≑
		No data for table		
	จำนวนต่อหน้า: 10 🗸	0 -	- 0 จาก 0 🔄 ย้อ	นกลับ ต่อไป ⊦

ภาพที่ ๔๐ ส่วนการปิดหน้าจอ

୭୯

#### ส่วนการดำเนินการ กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ

๑) ที่หน้าจอหลักระบบฯ คลิกเลือกเมนู "ดำเนินการแล้วเสร็จ" ตามภาพที่ ๔๑



- ๒) ระบบจะแสดงหน้าจอการรายงานผลการดำเนินการ กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ ตามภาพที่ ๔๒
- ๓) เลือก Tab ที่ต้องการรายงานผลการดำเนินการ ตามภาพที่ ๔๒

	ž v v o ž	
ความเห็นชั้นพนักงานสอบสวน การดำเนนกา	รชนพนกงานอยการ การดาเนนการชนศาล	
วันที่พนักงานสอบสวนมีความเห็น		
เลือกวันที่		
🏞 ผลการดำเนินการ		
💿 เห็นควรสั่งฟ้อง 🔵 เห็นควรไม่สั่งฟ้อง		
ความเห็น/ข้อพิจารณา *		
งเร็ด เองเสดง เสดง ได้ชื่ออุรางเกมอ้อดดีสี่มีเหตุ เหตุ	้ดสวย และหมือง	

๔) กรอกรายละเอียดผลการดำเนินการ ตามภาพที่ ๔๒

ภาพที่ ๔๒ หน้าจอรายงานผลการดำเนินการ กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ

- ๕) กเพิ่มเอกสารแนบ กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ โดยกรอกชื่อเอกสารแนบ และเลือกเอกสาร
   ที่ต้องการแนบในระบบ ตามภาพที่ ๔๓
- ๖) คลิกปุ่ม "เพิ่มเอกสารแนบ" เพื่อเพิ่มเอกสารแนบ ตามภาพที่ ๔๓

<b>@</b> —	ชื่อเอกสารแนบ ไฟล์แบบ	
	No file chosen Browse ขนาดไฟล์สูงสุดไม่เกิน 10 M	
<b>b</b> -	🔶 เพิ่มเอกสารแบบ	
	ภาพที่ ๔๓ หน้าจอเพิ่มเอกสารแนบ กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ	
	๗) คลิกปุ่ม "บันทึกทั้งหมด" เพื่อบันทึกข้อมูลการดำเนินการ ตามภาพที่ ๔๔	
	ය) คลิกปุ่ม "ส่งเรื่องให้สำนักงาน ป.ป.ช." เพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณา ตามภาพที่ ๔๔	
	๙)  คลิกปุ่ม "ดูประวัติการดำเนินการย้อนหลัง" เมื่อต้องการดูการดำเนินการย้อนหลัง ตาม ภาพที่ ๔๔ ซึ่งระบบจะแสดงรายการประวัติดำเนินการย้อนหลัง ภาพที่ ๔๕ โดยผู้ใช้งาน	
	สามารถกดไอคอน 🤷 เพื่อดูรายละเอียดแต่ละรายการ ตามภาพที่ ๔๖	
(1)	บันทึกทั้งหมด ส่งเรื่องให้สำนักงาน ป.ป.ช. ดูประวัติการดำเนินการย้อนหลัง	

ลำดับ	วันที่ส่งเรื่องให้สำนักงาน ป.ป.ช.	มติคณะกรรมการ ป.ป.ช. (หลัก)	มติคณะกรรมการ ป.ป.ช. (ย่อย)	วันที่มีมติ	ราย ละเอียด
1	27 พ.ย. 2566	ไม่เห็นด้วย	สั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง	05 ธ.ค. 2566	0
2		ไม่เห็นด้วย	สั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง	26 ซ.ค. 2566	0
จำนวนรายการท่	ทั้งหมด : <b>2</b> รายการ			¢	
4					

ภาพที่ ๔๕ หน้าจอแสดงรายการประวัติการดำเนินการย้อนหลัง

- 1 DUCCODULI 13 3 013 0 4			
เลขติดตามเรื่องกล่าวหา	เลขคดีอาญา/เลขคดีพิเศษ	วันที่รับเรื่อง	
1	ອຎູ.0	25/03/2567	111
	หน่วยงาน/สภ. ที่ดำเนินการ		
	ตำรวจฏ		
🖽 ผลการดำเนินการ			
ความเห็นชั้นพนักงานสอบสวน ก	ารดำเนินการขั้นพนักงานอัยการ การดำเนินการขั้นศาล มติคณ	ะกรรมการ ป.ป.ช.	
วันที่พนักงานสอบสวนมีความเห็น	-		
22/03/2567			
🅕 ผลการดำเนินการ			
🖸 เส็นอารสั่งฟ้อง 🛑 เส็นอารไม่สั่ง			
ความเห็น/สัญษิการณา			
พนักงานสอบสวนได้พิจารณาแล้วคดี	ไมีพยานหลักรานพอฟ้อง		*
			Ţ
@ เอกสารแนบทั้งหมด			
ชื่อไ	ฟล์		เรียกดู
	การแกรงการที่การการที่การกรุงการกับ หรือหน		Ø
1 3.19	4. เทพมา. เวิณาเทิทา. เวิกิอิกาย. เวิณาวิทิท		Ŭ

ภาพที่ ๔๖ หน้าจอแสดงรายละเอียดประวัติการดำเนินการย้อนหลัง

#### ๖. ส่วนความเห็นคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๑) ที่หน้าจอหลักระบบฯ คลิกเลือกเมนู "ความเห็น คกก. ป.ป.ช." ตามภาพที่ ๔๗



ภาพที่ ๔๗ เลือกเมนู "ความเห็น คกก. ป.ป.ช."

- ๒) ระบบจะแสดงรายละเอียดมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ตามภาพที่ ๔๘
- m) คลิกไอคอน 💿 เพื่อตรวจสอบรายละเอียดมติคณะกรรมการ ป.ป.ช. ตามภาพที่ ๔๙

เลขติดตาม	เลขคดีอาญา/เลขคดีพิเศษ	วันที่รับเรื่อง
0.000	7	26/03/2567
	หน่วยงาน/สภ. ที่ดำเนินการ	
	ตำรวจภูธร	
🖽 มติคณะกรรมการ	ປ.ປ.ช.	ช่อนรายละเอีย
🖪 มติคณะกรรมการ ลำดับ 🗘	<b>ป.ป.ช.</b> ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. 🗘 มติการเ	ช่อนรายละเอีย ประชุม กรณี 🗘 วันที่มีมติ 🗘 รายละเอียด
<ul> <li>มติคณะกรรมการ ลำดับ \$ 1</li> </ul>	<b>ป.ป.ช.</b> ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ≎ิมติการา ไม่เห็นด้วย พบเหตุระ	ช่อนรายละเอีย ประชุม กรณี
<ul> <li>มติคณะกรรมการ สำดับ \$</li> <li>1</li> <li>2</li> </ul>	ป.ป.ช. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ♀ มติการา ไม่เห็นด้วย พบเหตุระ ไม่เห็นด้วย ดำเบิน	ช่อนรายละเอีย ประชุม กรณี

ภาพที่ ๔๘ หน้าจอแสดงรายการมติคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ชุดของคณะกรรมการ		การประชุมครั้งที่	
มติดณะกรรมการ ป.ป.ช.	× ¥	22/2567	
วันที่มีมด		วาระที	
23/03/2566		33/2566	
รายละเอียดมติการประชุม			
รายละเอียคมติการประชุ			A
รายละเอียดมดีทัวข้อวาระประชุม			
หัวข้อวาระ			٨
มติการประชุม			
เห็นด้วยกับผลการคำเนินการ			× V

ภาพที่ ๔๙ หน้าจอแสดงรายละเอียดมติคณะกรรมการ ป.ป.ช.

\_\_\_\_\_