



โครงการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เลขที่ ๓๓๓ / ๒๕๖๐

๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่วนพัฒนาบุคลากร สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
(สำนักงาน ปง.)

๓. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรา ๔๐ (๖) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้สำนักงาน ปง. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดให้มีโครงการที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ การให้การศึกษา และฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ หรือช่วยเหลือหรือสนับสนุนทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้มีการจัดการดังกล่าว วิทยากรภายในองค์กรนับเป็นทรัพยากรบุคคลที่ทรงคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการถ่ายทอดความรู้ในด้านต่าง ๆ ของการทำงานย่อมต้องอาศัยผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานนั้น ๆ วิทยากรไม่ใช่เพียงแต่การบรรยายถ่ายทอดให้ความรู้ตามที่เข้าใจเท่านั้น แต่ต้องรู้วิธีถ่ายทอดที่ดีและต้องมีเทคนิคการนำเสนอให้เป็นที่น่าสนใจ เพราะวิทยากร คือผู้ที่จะทำให้ผู้ฟังหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจเกิดทักษะเกิดทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับเรื่องฝึกอบรม และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของเรื่องหรือหลักสูตรนั้น ๆ

จากที่ผ่านมาสำนักงาน ปง. ได้มีการสนับสนุนวิทยากรไปเผยแพร่ความรู้ การให้การศึกษา และฝึกอบรมให้แก่ภาครัฐและภาคเอกชนอย่างต่อเนื่อง และในปัจจุบันก็ได้กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) รวมถึงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของ สำนักงาน ปง. ดังนั้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเทคนิคใหม่ ๆ ให้กับวิทยากร และคัดเลือกบุคลากร จากสายงานมาต่าง ๆ มาพัฒนาเป็นวิทยากร จึงเห็นสมควรให้จัดโครงการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาวิทยากร เพื่อฝึกอบรมให้บุคลากรของสำนักงาน ปง. มีความรู้ ความเข้าใจ ในเทคนิควิธีและทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นวิทยากร ทราบบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของวิทยากร ซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างผลสำเร็จให้ได้ตามเป้าหมายในการเผยแพร่ความรู้ การให้การศึกษา และฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ด้านวิทยากร

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีทักษะความสามารถ และความมั่นใจในการสอนอย่างวิทยากรมืออาชีพ

๕. เป้าหมาย (กลุ่มเป้าหมาย)

ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย ข้าราชการสำนักงาน ปปง. จำนวน ๑๕ คน

๖. ผลผลิต (Output)

ผู้รับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในเทคนิควิธีและทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นวิทยากร ทราบบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของวิทยากร

๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสไปเป็นวิทยากร

๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

๘.๑ แผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ของ สำนักงาน ปปง. ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการป้องกันการฟอกเงิน เป้าประสงค์ที่ ๕. กลุ่มเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอกได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน และมีความรู้ความเข้าใจต่อภารกิจด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กลยุทธ์ที่: ๕.๑ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้บุคลากร

๘.๒ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการป้องกันการฟอกเงิน แผนงานที่ ๑: รักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน

๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย:

ข้าราชการของสำนักงาน ปปง. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๑ คน

๙.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๖	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ปปง. /รอง ลปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายนอก ปปง./ผู้สังเกตการณ์	๒	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๓	คน
๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรม	๑๕	คน
ข้าราชการสำนักงาน ปปง.	๑๕	คน

๑๐. วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ ประกอบด้วย

๑๐.๑ บรรยาย ให้ความรู้โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทำกิจกรรม

๑๐.๒ ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดจัดสัมมนา จำนวน ๕ วัน ๔ คืน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐.๓ สถานที่ ณ โรงแรมในต่างจังหวัด

๑๑. งบประมาณ

จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน แผนงานที่ ๑: รักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๒๒๘,๖๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๒. แผน/แนวทางการดำเนินโครงการ

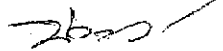
กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผลที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. ทบทวนโครงการ หัวข้อ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการทำงาน	■													โครงการ หัวข้อ วิทยากร สถานที่ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๒. ขออนุมัติโครงการ	■													โครงการที่ได้รับการอนุมัติ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๓. ประสานวิทยากร สถานที่ และ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในโครงการ	■													แนวทางการอบรมและวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๔. แจ้งผู้เข้าร่วมโครงการ	■													เชิญผู้เข้าร่วมโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๕. ยืมเงินทรอกราชการ	■													เงินทรอกราชการ เอกสารประกอบการอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๖. ประมวลผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากรยืนยันสถานที่ ใบ ลงทะเบียน เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	■													ผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร สถานที่จัดอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๗. จัดโครงการ บรรยาย และแบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ	■													มีแนวทางในการปรับปรุง โครงการจากการดำเนินงาน	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	๒๒๘,๖๐๐-
๘. สรุปผลการจัดโครงการ สรุปผลการเบิกจ่ายเงินเพื่อชดใช้ คืนเงินยืม			■											ผลการดำเนินโครงการ และ แนวทางการปรับปรุงโครงการ และหักล้างเงินยืมทรอกราชการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๙. เสนอผลการจัดโครงการและ ข้อเสนอแนะ ต่อ สปง.			■											สรุปผลโครงการ และ ข้อเสนอแนะที่ผ่านความเห็นชอบ จาก สปง.	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-

๑๓. การติดตามประเมินผล

ผลการประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการอบรมหรือแบบทดสอบ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสื่อสารและการเป็นวิทยากร

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ พันตำรวจโทหญิง  ผู้อนุมัติโครงการ

(เอมอร ไชยบัวแดง)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



กำหนดการโครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาวิทยากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (๕ วัน)

วันแรก

เวลา ๐๘.๑๕ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	Pre - Test
เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	พิธีเปิด โดย เลขาธิการ ปปง.
เวลา ๐๙.๑๕ - ๑๒.๑๕ น.	บรรยาย เรื่อง การเตรียมการสำหรับการเป็นวิทยากรมืออาชีพ
เวลา ๑๒.๑๕ - ๑๓.๑๕ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๑๕ - ๑๖.๑๕ น.	บรรยาย เรื่อง พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้ใหญ่และการสร้างบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรม
เวลา ๑๖.๑๕ - ๑๗.๓๐ น.	Check in เข้าห้องพักโรงแรม พักผ่อนตามอัธยาศัย
เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.	กิจกรรมการเป็นวิทยากรมืออาชีพ

วันที่ ๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง บุคลิกภาพการพูด และการถาม-ตอบที่มีประสิทธิภาพสำหรับวิทยากรมืออาชีพ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง บุคลิกภาพการพูด และการถาม-ตอบที่มีประสิทธิภาพสำหรับวิทยากรมืออาชีพ
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.	กิจกรรมการสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรม

วันที่ ๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง เทคนิคและทักษะในการฝึกอบรม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง เทคนิคและทักษะในการฝึกอบรม
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.	กิจกรรมการจัดทำแผนการสอน

วันที่ ๔

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง สถานการณ์จำลองการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Roll Play)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง สถานการณ์จำลองการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Roll Play)
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.	กิจกรรมการจัดทำแผนการสอนและสื่อการสอน

วันที่ ๕

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง สถานการณ์จำลองการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Roll Play)
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง เส้นทางวิทยากรมืออาชีพ
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	Post - Test
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิด
เวลา ๑๖.๓๐	เดินทางกลับ โดยสวัสดิภาพ



หมายเหตุ : * รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาวิทยากร

๑ ค่าที่พัก					เป็นเงิน	๘๒,๒๐๐ บาท
- ประธาน	๑ คน รวม	๔	คืน ๗ละ	๑๔๕๐ บาท	เป็นเงิน	๕,๘๐๐ บาท
- วิทยากรภายนอก/ผู้สังเกตการณ์	๒ คน รวม	๔	คืน ๗ละ	๑๔๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑๑,๖๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๓ คน รวม	๔	คืน ๗ละ	๙๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๘๐๐ บาท
- ผู้เข้าร่วมสัมมนา	๑๕ คน รวม	๔	คืน ๗ละ	๙๐๐ บาท	เป็นเงิน	๕๔,๐๐๐ บาท
๒ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๕๗,๖๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน รวม	๑๒.๐ ชม.	ชม.ละ	๑๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๔,๔๐๐ บาท
- ฝึกปฏิบัติ	๒ คน รวม	๑๘.๐ ชม.	ชม.ละ	๑๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๔๓,๒๐๐ บาท
๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๒๐ คน รวม	๑๐	มือ มือละ	๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
๔ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๖๓,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๒๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
๕ ค่ายานพาหนะ					เป็นเงิน	๑๒,๐๐๐ บาท
- ค่าแท็กซี่วิทยากร/ผู้เข้าร่วมสัมมนา/เจ้าหน้าที่โครงการ	๒๐ คน คนละ			๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๒,๐๐๐ บาท
๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๓,๘๐๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการอบรม	๑๕ ชุด ชุดละ			๑๕๐ บาท	เป็นเงิน	๒,๒๕๐ บาท
- ค่าอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมันรถ)					เป็นเงิน	๑,๕๕๐ บาท
รวมเป็นเงิน						๒๒๘,๖๐๐ บาท
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ						