



โครงการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เลขที่ ๖ /๒๕๖๐

๑. ชื่อโครงการ

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการในการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส”

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ กองสื่อสารองค์กร สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.)

๓. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบคณะกรรมการตุลาการ ว่าด้วยการรับเรื่อง การตรวจสอบ การพิจารณา และการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามข้อ ๑๗, ๓๐, ๓๕, และข้อ ๔๙ กำหนดให้ กองสื่อสารองค์กร มีหน้าที่แจ้งผลการดำเนินการให้กับผู้แจ้งเรื่องทราบ โดยกองสื่อสารองค์กร ต้องได้รับผลการดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล จากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของ กอง/ศูนย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา กองสื่อสารองค์กร ยังได้รับการแจ้งผลการดำเนินการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนน้อย และมีการติดตามทวงถามจากผู้แจ้งเรื่องนั้น จึงต้องมีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแจ้งข้อมูลรายละเอียดได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล จึงเห็นควรจัดให้มีโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ นี้ขึ้น

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔.๒ เพื่อการประสานความร่วมมือที่ดี มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕. เป้าหมาย

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปปง. มีความเข้าใจในขั้นตอนของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ได้อย่างถูกต้องสอดคล้อง

เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีการประสานความร่วมมือที่ดี มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ผลผลิต (output)

ผู้เข้าร่วมประชุม มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส มีการประสานความร่วมมือที่ดี มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน

๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๗.๑ ผู้เข้าร่วมประชุม มีความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ได้อย่างถูกต้องและมีแนวทางในการปฏิบัติงานสอดคล้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๗.๒ ผู้เข้าร่วมประชุม สามารถให้ความร่วมมือในการประสานงาน มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

แผนยุทธศาสตร์ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๑) ของสำนักงาน ปปง.

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนามาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ผู้มีหน้าที่รายงานธุรกรรม องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร (NPO) ประชาชน และผู้เกี่ยวข้อง ถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดมูลฐาน ที่สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ

เลขาธิการ ปปง./ รองเลขาธิการ ปปง./ วิทยากร เจ้าหน้าที่โครงการ และผู้เข้าร่วมสัมมนา รวมจำนวน ๕๐ คน ดังนี้

๙.๑ ประธาน /วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐ คน
๙.๒ ผู้เข้าร่วมสัมมนา	๔๐ คน

๑๐. วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

๑๐.๑ วิธีดำเนินการ

๑๐.๑.๑ อภิปราย ในหัวข้อ “ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ได้อย่างถูกต้องและมีแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน”

๑๐.๑.๒ แบ่งกลุ่ม ระดมความคิดเห็น เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส

๑๐.๒ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๑ วัน ณ โรงแรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๑๑. งบประมาณ

งบจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ผลผลิตการป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน กิจกรรมการป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในการ แจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส” ของกองสื่อสารองค์กร ใวงเงินจำนวน ไม่เกิน ๕๙,๘๐๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๑๒. แผน/ แนวทางการดำเนินโครงการ

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา												ผลผลิตที่จะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑	ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดโครงการ หัวข้อ การประชุมเชิงปฏิบัติการ / แจ้งผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ													โครงการ หัวข้อการอบรมเชิงปฏิบัติการ วิทยากร สถานที่ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง/เชิญผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ	กองสื่อสารองค์กร ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์	
๒	ขออนุมัติโครงการ													โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการในการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส” ที่ได้รับการอนุมัติ	กองสื่อสารองค์กร ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์	
๓	ประสานวิทยากรสถานที่ และจัดหาวัสดุ และอุปกรณ์													แนวทางการประชุมเชิงปฏิบัติการ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในโครงการ	กองสื่อสารองค์กร ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์	
4	ประมวลผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร เพื่อขออนุมัติ วิทยากร/ขออนุมัติ ข้าราชการเดินทาง													อนุมัติวิทยากร, อนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม	กองสื่อสารองค์กร ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์	

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิตที่จะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
5	ขอยืมเงินทรอกราชการ	—	เงินทรอกราชการ	กองสื่อสาร องค์กร ส่วนรับเรื่องราว ร้องทุกข์	
6	ยืนยันสถานที่ ไบโกลทะเลเบียน เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	—	สถานที่จัดสัมมนา	กองสื่อสาร องค์กร ส่วนรับเรื่องราว ร้องทุกข์	
๗	จัดโครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ	—	การดำเนินการจัดโครงการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย	กองสื่อสาร องค์กร ส่วนรับเรื่องราว ร้องทุกข์	๕๙,๘๐๐ บาท
8	รวบรวมและจัดทำเอกสาร การเงินส่งคืนการคลัง	—	เอกสารการเงินส่งคืนการคลัง	กองสื่อสาร องค์กร ส่วนรับเรื่องราว ร้องทุกข์	
๙	สรุปผลโครงการสัมมนา เชิงปฏิบัติการ	—	ผลการโครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการ	กองสื่อสาร องค์กร ส่วนรับเรื่องราว ร้องทุกข์	

๑๓. การติดตามประเมินผล

ผลการประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมสัมมนา

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ ผู้เข้าร่วมประชุม ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส จากผลการประชุม ทำให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน มีการประสานความร่วมมือ และเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

๑๔.๒ ได้รับทราบปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับขั้นตอนปฏิบัติงานในการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส และได้มีการกำหนดแนวทาง ปรับปรุง แก้ไข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางपाल วัน)

ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ พันตำรวจโทหญิง



ผู้อนุมัติโครงการ

(เอมอร ไชยบัวแดง)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				เป็นเงิน	5,000 บาท
-	เจ้าหน้าที่และผู้เข้าร่วมอบรม	50 คน รวม	2	มี๊ มี๊ละ	50 บาท	เป็นเงิน 5,000 บาท
2	ค่าอาหารกลางวัน				เป็นเงิน	35,000 บาท
-	เจ้าหน้าที่และผู้เข้าร่วมอบรม	50 คน รวม	1	มี๊ มี๊ละ	700 บาท	เป็นเงิน 35,000 บาท
3	ค่าตอบแทนวิทยากร				เป็นเงิน	19,800 บาท
-	แบ่งกลุ่ม	6 คน รวม	3	ช.ม. ช.ม.ละ	600 บาท	เป็นเงิน 10,800 บาท
○	อภิปราย	5 คน รวม	3	ช.ม. ช.ม.ละ	600 บาท	เป็นเงิน 9,000 บาท

รวมเป็นเงิน

59,800 บาท

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ





กำหนดการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการในการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ โรงแรมปทุมวันปริ้นเซส จังหวัดกรุงเทพฯ

วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.

พิธีเปิดโครงการ โดย เลขาธิการ ปปง.

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่ม ระดมความคิดเห็น เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

อภิปราย ในหัวข้อ “แนวทางการดำเนินการในการแจ้งผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน” โดยวิทยากรจากสำนักงาน ปปง.

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

สรุปผลการประชุมและตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ

- พักรับประทานอาหารว่างตามเวลาที่เหมาะสม
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

