



โครงการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เลขที่ ๖... / ๒๕๖๑

๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปง.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่วนพัฒนาบุคลากร สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปง.)

๓. หลักการและเหตุผล

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖ - พ.ศ.๒๕๖๑) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ อีกทั้งการพัฒนาข้าราชการในปัจจุบันมุ่งเน้นการพัฒนาโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ โดยการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริงเป็นสิ่งสำคัญ

การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปง.) ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และทักษะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน โดยสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ปง. จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปง. ขึ้น

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เป้าหมาย (กลุ่มเป้าหมาย)

ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สำนักงาน ปง. จำนวน ๔ ครั้ง รวมทั้งสิ้น ๒๑๐ คน

๕.๑ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๑ เรื่อง ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๐๐ คน

๕.๒ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๒ เรื่อง พัฒนาทักษะด้านการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงาน

จำนวน ๔๕ คน

๕.๓ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๓ เรื่อง พัฒนาทักษะการดำเนินคดีในชั้นศาลให้แก่พนักงาน

เจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๐ คน

๕.๔ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๔ เรื่อง ยุทธวิธีการตรวจค้นจับกุมสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม

กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จำนวน ๓๕ คน

๖. ผลผลิต (Output)

- ๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- ๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน

๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

- ๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๖
- ๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๖

๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

๘.๑ แผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ของ สำนักงาน ปปง. ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓: พัฒนาการและบุคลากรให้มีศักยภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี และมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ที่ ๓.๒ บุคลากรมีขีดสมรรถนะที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๘.๒ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการป้องกันการฟอกเงิน แผนงานที่ ๑: รักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน

๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย:

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สำนักงาน ปปง. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จำนวน ๔ ครั้ง รายละเอียดต่อครั้งดังนี้

๙.๑ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๑ เรื่อง ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๙.๑.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ปปง. /รอง สปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายในและภายนอก ปปง.	๕	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๔	คน

๙.๑.๒ ผู้เข้ารับการอบรม	๑๐๐	คน
ข้าราชการสำนักงาน ปปง.	๑๐๐	คน

๙.๒ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๒ เรื่อง พัฒนาทักษะด้านการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงาน

๙.๒.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ปปง. /รอง สปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายในและภายนอก ปปง.	๕	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๔	คน

๙.๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรม	๔๕	คน
ข้าราชการสำนักงาน ปปง.	๔๕	คน

๙.๓ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๓ เรื่อง พัฒนาทักษะการดำเนินคดีในชั้นศาลให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่

๙.๓.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ป.ปง. /รอง ลปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายในและภายนอก ป.ปง.	๕	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๔	คน
๙.๓.๒ ผู้เข้ารับการอบรม	๓๐	คน
ข้าราชการสำนักงาน ป.ปง.	๓๐	คน

๙.๔ กิจกรรมฝึกอบรม ครั้งที่ ๓ เรื่อง ยุทธวิธีการตรวจค้นจับกุมสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๙.๔.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๕	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ป.ปง. /รอง ลปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายนอก ป.ปง.	๑๐	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๔	คน
๙.๔.๒ ผู้เข้ารับการอบรม	๓๕	คน
ข้าราชการสำนักงาน ป.ปง.	๓๕	คน

๑๐. วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ ประกอบด้วย

๑๐.๑ บรรยาย อภิปรายให้ความรู้โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทำกิจกรรม

๑๐.๒ ระยะเวลาดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐.๓ สถานที่ ณ โรงแรมในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือพื้นที่ต่างจังหวัด

๑๑. งบประมาณ

จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน แผนงานที่ ๑: รักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เป็นเงิน ๙๙,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ครั้งที่ ๒ เป็นเงิน ๙๘,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ครั้งที่ ๓ เป็นเงิน ๙๑,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ครั้งที่ ๔ เป็นเงิน ๑๕๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๔๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนสี่หมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๑๒. แผน/แนวทางการดำเนินโครงการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผลที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.				
๑. ทบทวนโครงการ หัวข้อ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการทำงาน	—		—				—							โครงการ หัวข้อ วิทยากร สถานที่ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๒. ขออนุมัติโครงการ	—													โครงการที่ได้รับการอนุมัติ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๓. ประสานวิทยากร สถานที่ และ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ จำเป็นในโครงการ	—		—				—							แนวทางการอบรมและวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผลที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ค.ค.	พ.ช.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๔. แจ้งผู้เข้าร่วมโครงการ		—		—		—		—						เชิญผู้เข้าร่วมโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและ ยุทธศาสตร์	-
๕. ยืมเงินทศรองราชการ		—		—		—		—						เงินทศรองราชการ เอกสารประกอบการอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและ ยุทธศาสตร์	-
๖. ประมวลผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากรยืนยันสถานที่ ใบ ลงทะเบียน เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		—		—		—		—						ผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร สถานที่จัดอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและ ยุทธศาสตร์	-
๗. จัดโครงการ บรรยาย และแบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ ๔ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓ ครั้งที่ ๔		—		—		—		—						มีแนวทางในการปรับปรุง โครงการจากการดำเนินงาน	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและ ยุทธศาสตร์	๔๕๐,๐๐๐.- ๘๖,๐๐๐.- ๔๘,๐๐๐.- ๔๑,๐๐๐.- ๑๕๑,๐๐๐.-
๘. สรุปผลการจัดโครงการ สรุปผลการเบิกจ่ายเงินเพื่อชดใช้ คืนเงินยืม			—		—			—						ผลการดำเนินโครงการ และ แนวทางการปรับปรุงโครงการ และหักล้างเงินยืมทศรอง ราชการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและ ยุทธศาสตร์	-
๙. เสนอผลการจัดโครงการและ ข้อเสนอแนะ ต่อ สบง.			—		—			—						สรุปผลโครงการ และ ข้อเสนอแนะที่ผ่านความ เห็นชอบจาก สบง.	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและ ยุทธศาสตร์	-

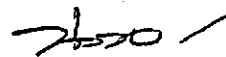
๑๓. การติดตามประเมินผล

ผลการประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการอบรมหรือแบบทดสอบ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวปราณี แก้วเอี่ยม)

ผู้ช่วยเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๑

๑	ค่าตอบแทนวิทยากร				เป็นเงิน	๑๐,๘๐๐ บาท
	- บรรยาย	๑ คน รวม	๓.๐ ช.ม. ช.ม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๘๐๐ บาท
	- อภิปราย	๕ คน รวม	๓.๐ ช.ม. ช.ม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				เป็นเงิน	๑๑,๐๐๐ บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ผู้เข้ารับการอบรม)	๑๐๐ คน รวม	๒ มื้อ มื้อละ	๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๒ มื้อ มื้อละ	๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
๓	ค่าอาหาร				เป็นเงิน	๗๑,๕๐๐ บาท
	- ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการอบรม)	๑๐๐ คน รวม	๑ มื้อ มื้อละ	๖๕๐ บาท	เป็นเงิน	๖๕,๐๐๐ บาท
	- ค่าอาหารกลางวัน (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๑ มื้อ มื้อละ	๖๕๐ บาท	เป็นเงิน	๖,๕๐๐ บาท
๔	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น				เป็นเงิน	๕,๗๐๐ บาท
	- ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการสัมมนา	๑๐๐	ชุด ชุดละ	๕๐ บาท	เป็นเงิน	๕,๐๐๐ บาท
	- ค่าบำรุงสถานที่ / ค่าเช่าห้องประชุม		วัน วันละ	บาท	เป็นเงิน	- บาท
	- ค่าอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมันรถ/ค่าถ่ายเอกสาร)				เป็นเงิน	๗๐๐ บาท
	รวมเป็นเงิน					<u>๙๙,๐๐๐ บาท</u>
	หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ					

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร				เป็นเงิน	๑๔,๔๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน รวม	๓.๐ ชม.	ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน รวม	๓.๐ ชม.	ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน รวม	๓.๐ ชม.	ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท
- อภิปราย	๕ คน รวม	๓.๐ ชม.	ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๙,๐๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				เป็นเงิน	๑๑,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ผู้เข้ารับการอบรม)	๔๕ คน รวม	๔	มือ มือละ	๕๐ บาท	เป็นเงิน ๙,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๔	มือ มือละ	๕๐ บาท	เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท
๓ ค่าอาหาร				เป็นเงิน	๗๑,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการอบรม)	๔๕ คน รวม	๒	มือ มือละ	๖๕๐ บาท	เป็นเงิน ๕๘,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๒	มือ มือละ	๖๕๐ บาท	เป็นเงิน ๑๓,๐๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น				เป็นเงิน	๑,๑๐๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการสัมมนา		๔๕	ชุด ชุดละ	๒๐ บาท	เป็นเงิน ๙๐๐ บาท
- ค่าบำรุงสถานที่ / ค่าเช่าห้องประชุม			วัน วันละ	บาท	เป็นเงิน - บาท
- ค่าอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมันรถ/ค่าถ่ายเอกสาร)					เป็นเงิน ๒๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน					<u>๙๘,๐๐๐ บาท</u>
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ					

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๓

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร				เป็นเงิน	๓๐,๖๐๐ บาท
- อภิปราย	๕ คน รวม	๓.๐ ชม. ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	๔ คน รวม	๙.๐ ชม. ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒๑,๖๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				เป็นเงิน	๘,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ผู้เข้ารับการอบรม)	๓๐ คน รวม	๔	มือ มือละ ๕๐ บาท	เป็นเงิน	๖,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๔	มือ มือละ ๕๐ บาท	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท
๓ ค่าอาหาร				เป็นเงิน	๕๒,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการอบรม)	๓๐ คน รวม	๒	มือ มือละ ๖๕๐ บาท	เป็นเงิน	๓๙,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๒	มือ มือละ ๖๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑๓,๐๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น				เป็นเงิน	๔๐๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการสัมมนา			ชุด ชุดละ	บาท เป็นเงิน	- บาท
- ค่าบำรุงสถานที่ / ค่าเช่าห้องประชุม			วัน วันละ	บาท เป็นเงิน	- บาท
- ค่าอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมันรถ/ค่าถ่ายเอกสาร)				เป็นเงิน	๔๐๐ บาท
รวมเป็นเงิน					<u>๙๑,๐๐๐</u> บาท
หมายเหตุ ขอตัวจ่ายทุกรายการ					

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๔

๑ ค่าห้องพักสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้เข้ารับการอบรม					เป็นเงิน	๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าห้องพัก ผู้สังเกตการณ์	๑ คน รวม	๑	คืน คืนละ	๕๐๐ บาท	เป็นเงิน	๕๐๐ บาท
- ค่าห้องพัก เจ้าหน้าที่	๓ คน รวม	๑	คืน คืนละ	๒๕๐ บาท	เป็นเงิน	๗๕๐ บาท
ค่าห้องพัก ผู้เข้าร่วมสัมมนา	๓๕ คน รวม	๑	คืน คืนละ	๒๕๐ บาท	เป็นเงิน	๘,๗๕๐ บาท
๒ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๙๐,๖๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน รวม	๑.๐ ชม.	ชม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๖๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	๑๐ คน รวม	๑๕.๐ ชม.	ชม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๙๐,๐๐๐ บาท
๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๖,๓๐๐ บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ผู้เข้ารับการอบรม)	๓๕ คน รวม	๔	มือ มือละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๔,๙๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๔	มือ มือละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๑,๔๐๐ บาท
๔ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๓๑,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการอบรม)	๓๕ คน รวม	๑	มือ มือละ	๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น (ผู้เข้ารับการอบรม)	๓๕ คน รวม	๑	มือ มือละ	๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารเช้า (ผู้เข้ารับการอบรม)	๓๕ คน รวม	๑	มือ มือละ	๑๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารเช้า (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๑๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการอบรม)	๓๕ คน รวม	๑	มือ มือละ	๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน (เจ้าหน้าที่/วิทยากร)	๑๐ คน รวม	๑	มือ มือละ	๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๒,๐๐๐ บาท
๕ ค่ายานพาหนะ					เป็นเงิน	๑๓,๒๕๐ บาท
- ค่ารถ TAXI (ผู้เข้ารับการอบรม/เจ้าหน้าที่)					เป็นเงิน	๑๓,๒๕๐ บาท
๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๓๕๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการสัมมนา			ชุด ชุดละ	บาท	เป็นเงิน	- บาท
- ค่าบำรุงสถานที่ / ค่าเช่าห้องประชุม			วัน วันละ	บาท	เป็นเงิน	- บาท
- ค่าอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมันรถ/ค่าถ่ายเอกสาร)					เป็นเงิน	๓๕๐ บาท
รวมเป็นเงิน						<u>๑๕๒,๐๐๐</u> บาท
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ						