



โครงการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เลขที่ ๕ / ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง.

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.)

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 โดยการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริงเป็นสำคัญ

สำนักงาน ปปง. ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ไว้ในแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสำนักงาน ปปง. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ปปง. ให้มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นมืออาชีพโดยสามารถนำความรู้ไปประยุกต์กับงานในหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพและผลงานมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ปปง. เป็นไปตามกฎหมายและสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของสำนักงาน ปปง. จึงกำหนดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ขึ้น

๔. วัตถุประสงค์

- ๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- ๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน
- ๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เป้าหมาย

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๖. ผลผลิต (Output)

- ๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
- ๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน

๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๗.๑ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๗

๗.๒ ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๗

๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

๘.๑ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของ สำนักงาน ปปง. ยุทธศาสตร์ที่ ๓: พัฒนางองค์กรให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ที่ ๓. บุคลากรมีสมรรถนะสูง ตัวชี้วัดที่ ๓.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางาน

๘.๒ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการป้องกันการฟอกเงิน แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันการฟอกเงิน กิจกรรมที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน

๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย:

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว สำนักงาน ปปง. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

๙.๑ เรื่อง “การสืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานและการสรุปสำนวนคดีของพนักงานเจ้าหน้าที่” จำนวน ๒ ครั้ง รายละเอียดต่อครั้งดังนี้

๙.๑.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๒๓	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ปปง. /รอง ลปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายในและภายนอก ปปง.	๑๘	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๔	คน
๙.๑.๒ ผู้เข้ารับการอบรม	๕๐	คน

๙.๒ เรื่อง “พัฒนาทักษะการดำเนินคดีในชั้นศาลให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่” จำนวน ๑ ครั้ง รายละเอียดต่อครั้งดังนี้

๙.๒.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ปปง. /รอง ลปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายในและภายนอก ปปง.	๕	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๔	คน
๙.๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรม	๔๐	คน

๑๐. วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ ประกอบด้วย

๑๐.๑ บรรยาย อภิปรายให้ความรู้โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทำกิจกรรม

๑๐.๒ ระยะเวลาดำเนินการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐.๓ สถานที่ ณ สำนักงาน ปปง. หรือโรงแรมในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๑๑. งบประมาณ

จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน แผนงานแผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ การพัฒนาบุคลากรแบบ In House Training โครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. เรื่อง “การสืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานและการสรุปสำนวนคดีของพนักงานเจ้าหน้าที่” จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) รวม ๒ ครั้ง เป็นเงิน ๒๒๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นบาทถ้วน) เรื่อง “พัฒนาทักษะการดำเนินคดีในชั้นศาลให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่” จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเงิน ๑๗๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๙๐,๐๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) 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 ที่จำเป็นในโครงการ	—					—								แนวทางการอบรมและวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๔. แจ้งผู้เข้าร่วมโครงการ		—					—							เชิญผู้เข้าร่วมโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๕. ยืมเงินทดรองราชการ		—	—					—						เงินทดรองราชการ เอกสารประกอบการอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๖. ประมวลผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร ยืนยันสถานที่ ใบลงทะเบียน เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	—	—	—			—								ผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร สถานที่จัดอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๗. จัดโครงการ ๓ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓		—	—					—						มีแนวทางในการปรับปรุงโครงการจากการดำเนินงาน	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	๓๙๐,๐๐๐.- ๑๑๐,๐๐๐.- ๑๑๐,๐๐๐.- ๑๗๐,๐๐๐.-
๘. สรุปผลการจัดโครงการ สรุปผลการเบิกจ่ายเงินเพื่อขอใช้คืนเงินยืม			—						—					ผลการดำเนินโครงการ และแนวทางการปรับปรุงโครงการ และหักล้างเงินยืมทดรองราชการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๙. เสนอผลการจัดโครงการและข้อเสนอแนะ ต่อ สปง.				—						—				สรุปผลโครงการ และข้อเสนอแนะที่ผ่านความเห็นชอบจาก สปง.	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-

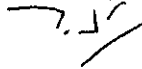
๑๓. การติดตามประเมินผล

ผลการประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการอบรมหรือแบบทดสอบ

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ

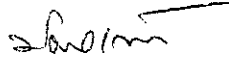


ผู้เสนอโครงการ

(นายวิทยา นิติธรรม)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวปราณี เก้าเอี้ยน)

ผู้ช่วยเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ทศพร
ทศพร
ทศพร
ทศพร



กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ง.
เรื่อง “การสืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานและการสรุปสำนวนคดีของพนักงานเจ้าหน้าที่”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วันแรก

เวลา ๐๘.๑๕ - ๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารบริเวณหน้าห้องประชุม

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม (Pre-Test)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น.

พิธีเปิดการอบรม โดย เลขาธิการ ป.ง. หรือผู้แทน

เวลา ๐๙.๑๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. ๒๕๕๙

วิทยากร: ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงาน ป.ง.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “หลักการประสานงานของพนักงานเจ้าหน้าที่และ
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

วิทยากร: ผู้อำนวยการกองข่าวกรองทางการเงิน สำนักงาน ป.ง.

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “การสนับสนุนและการตรวจสอบธุรกรรม การใช้เทคโนโลยี
สารสนเทศในการตรวจสอบการกระทำความผิด”

วิทยากร: ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ป.ง.

วันที่ ๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารบริเวณหน้าห้องประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “เทคนิคการตรวจสอบและวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน”

วิทยากร: ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน

กองข่าวกรองทางการเงิน สำนักงาน ป.ง.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

อภิปราย เรื่อง “หลักการสอบสวนและการสอบปากคำเพื่อนำไปสู่การขยายผล”

วิทยากร: ผู้อำนวยการกองคดี ๒

ผู้อำนวยการส่วนสืบสวนทางการเงิน กองข่าวกรองทางการเงิน

เจ้าหน้าที่ กองคดี.. สำนักงาน ป.ง.

วันที่ ๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารบริเวณหน้าห้องประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “เทคนิควิธีการสืบสวน ตรวจสอบ ค้น จัดทำรายงานการสืบสวนและ
บันทึกการตรวจค้น”

วิทยากร: ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสืบสวนสอบสวนทางการเงิน สำนักงาน ป.ง.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “การบริหารจัดการทรัพย์สิน”

วิทยากร: ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทรัพย์สิน สำนักงาน ปปง.

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

อภิปราย เรื่อง “การนำเสนอและการจัดทำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการ
ธุรกรรม”

วิทยากร: คณะกรรมการธุรกรรม

ผู้อำนวยการส่วนงานคณะกรรมการธุรกรรมกองกฎหมาย สำนักงาน ปปง.

วันที่ ๔

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารบริเวณหน้าห้องประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

อภิปราย เรื่อง “การสืบสวน สอบสวน และการดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สิน และ
กรณีศึกษา”

วิทยากร: ผู้อำนวยการกองคดี ๑ และ ๒ สำนักงาน ปปง.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

อภิปราย เรื่อง “แนวทาง วิธีการในการสรุปสำนวนการดำเนินการตามกฎหมาย
ฟอกเงิน และกรณีศึกษา”

วิทยากร: เจ้าหน้าที่กองคดี ๑ - ๓ สำนักงาน ปปง.

วันที่ ๕

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสารบริเวณหน้าห้องประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “เทคนิคการสรุปสำนวนเพื่อส่งให้พนักงานอัยการยื่นคำร้อง
ต่อศาลในความผิดมูลฐานฟอกเงิน”

วิทยากร: สำนักงานอัยการสูงสุด

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “มาตรฐานการรับฟังพยานจากศาล”

วิทยากร: ศาลแพ่ง

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.

ทำแบบทดสอบหลังการสัมมนา (Post-Test)

เวลา ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการอบรม โดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน



หมายเหตุ : * รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๑๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง “การบริหารจัดการทรัพย์สิน”
วิทยากร: ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทรัพย์สิน สำนักงาน ปปง.
เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. อภิปราย เรื่อง “การนำเสนอและการจัดทำเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการ
ธุรกรรม”
วิทยากร: คณะกรรมการธุรกรรม
ผู้อำนวยการส่วนงานคณะกรรมการธุรกรรมกองกฎหมาย สำนักงาน ปปง.

วันที่ ๔

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสารบริเวณหน้าห้องประชุม
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. อภิปราย เรื่อง “การสืบสวน สอบสวน และการดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สิน และ
กรณีศึกษา”
วิทยากร: ผู้อำนวยการกองคดี ๑ และ ๒ สำนักงาน ปปง.
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. อภิปราย เรื่อง “แนวทาง วิธีการในการสรุปสำนวนการดำเนินการตามกฎหมาย
ฟอกเงิน และกรณีศึกษา”
วิทยากร: เจ้าหน้าที่กองคดี ๑ - ๓ สำนักงาน ปปง.

วันที่ ๕

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสารบริเวณหน้าห้องประชุม
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง “เทคนิคการสรุปสำนวนเพื่อส่งให้พนักงานอัยการยื่นคำร้อง
ต่อศาลในความผิดมูลฐานฟอกเงิน”
วิทยากร: สำนักงานอัยการสูงสุด
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง “มาตรฐานการรับฟังพยานจากศาล”
วิทยากร: ศาลแพ่ง
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น. ทำแบบทดสอบหลังการสัมมนา (Post-Test)
เวลา ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการอบรม โดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน



หมายเหตุ : * รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๑๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น.
* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง.
เรื่อง พัฒนาทักษะการดำเนินคดีในชั้นศาลให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	Pre - Test
เวลา ๐๙.๑๕ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิด โดย เลขาธิการ ปปง.
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.	อภิปราย เรื่อง การเตรียมตัวเป็นพยานศาล
เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การจำลองสถานการณ์การสืบพยานในการดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สิน คดีอาญาฐานฟอกเงิน และการประกาศรายชื่อผู้ถูกกำหนด

วันที่ ๒

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การจำลองสถานการณ์การสืบพยานในการดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สิน คดีอาญาฐานฟอกเงิน และการประกาศรายชื่อผู้ถูกกำหนด
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การจำลองสถานการณ์การสืบพยานในการดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สิน คดีอาญาฐานฟอกเงิน และการประกาศรายชื่อผู้ถูกกำหนด

วันที่ ๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การจำลองสถานการณ์การสืบพยานในการดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สิน คดีอาญาฐานฟอกเงิน และการประกาศรายชื่อผู้ถูกกำหนด
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การจำลองสถานการณ์การสืบพยานในการดำเนินคดีเกี่ยวกับทรัพย์สิน คดีอาญาฐานฟอกเงิน และการประกาศรายชื่อผู้ถูกกำหนด
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	Post-test
เวลา ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรม



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

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง.
เรื่อง "การสืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานและการสรุปสำนวนคดีของพนักงานเจ้าหน้าที่"

๑	ค่าตอบแทนวิทยากร				เป็นเงิน	๒๙,๔๐๐ บาท
-	บรรยาย	๑ คน รวม	๒๑.๐ ชม. ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๒,๖๐๐ บาท
-	อภิปราย	๓ คน รวม	๖.๐ ชม. ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๘๐๐ บาท
-	อภิปราย	๒ คน รวม	๕.๐ ชม. ช.ม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๖,๐๐๐ บาท
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				เป็นเงิน	๑๙,๒๕๐ บาท
-	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๕ คน รวม	๑๐ มื้อ มื้อละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๑๙,๒๕๐ บาท
๓	ค่าอาหาร				เป็นเงิน	๕๕,๐๐๐ บาท
-	อาหารกลางวัน	๕๕ คน รวม	๕ มื้อ มื้อละ	๒๐๐ บาท	เป็นเงิน	๕๕,๐๐๐ บาท
๔	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ				เป็นเงิน	๖,๓๕๐ บาท
-	ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการสัมมนา		๕๐ ชุด ชุดละ	๑๐๐ บาท	เป็นเงิน	๕,๐๐๐ บาท
-	ค่าค่าอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมันรถ)				เป็นเงิน	๑,๓๕๐ บาท
	รวมเป็นเงิน					<u>๑๑๐,๐๐๐ บาท</u>
	หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ					
	๑ รุ่น เป็นเงิน					๑๑๐,๐๐๐ บาท
	๒ รุ่น เป็นเงิน					๒๒๐,๐๐๐ บาท

**รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง.
เรื่อง พัฒนาทักษะการดำเนินคดีในชั้นศาลให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่**

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร				เป็นเงิน	๔๕,๐๐๐ บาท
- อภิปราย	๕ คน รวม	๓.๐ ชม. ชม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	๔ คน รวม	๑๕.๐ ชม. ชม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๓๖,๐๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐ คน รวม	๖ มื้อ มื้อละ	๕๐ บาท	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
๓ ค่าอาหาร				เป็นเงิน	๑๐๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๕๐ คน รวม	๓ มื้อ มื้อละ	๗๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐๕,๐๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น				เป็นเงิน	๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการสัมมนา	๔๐ ชุด ชุดละ	๑๒๐ บาท	เป็นเงิน	๔,๘๐๐ บาท	
- ค่าบำรุงสถานที่ / ค่าเช่าห้องประชุม	วัน วันละ	บาท	เป็นเงิน	- บาท	
- ค่าอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ/ค่าทางด่วน/ค่าน้ำมันรถ/ค่าถ่ายเอกสาร)			เป็นเงิน	๒๐๐ บาท	
รวมเป็นเงิน					<u>๑๗๐,๐๐๐ บาท</u>
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ					