



โครงการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เลขที่ .../๒๕๖๓

๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พนักงานเจ้าหน้าที่ ปง.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่วนพัฒนาบุคลากร สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปง.)

๓. หลักการและเหตุผล

ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยคุณสมบัตินักการแต่งตั้ง การปฏิบัติหน้าที่ และการกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และได้รับการออกบัตรประจำตัวให้เฉพาะแล้ว ซึ่งอาจได้รับมอบหมายเป็นหนังสือเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยให้พิจารณาความเหมาะสมหรือความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการ ปง. กำหนด พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้มีความสำคัญในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พนักงานเจ้าหน้าที่ฯ จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องและแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเหมาะสมตามบทบาทภารกิจ และสภาพการณ์ต่าง ๆ เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานได้โดยสมบูรณ์

ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่...) พ.ศ. ข้อ ๒ (๓) เพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๗/๑ กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ (ร่างข้อ ๓) มีข้อความดังนี้

“ข้อ ๗/๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๕ ก่อนที่จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าตามที่สำนักงานกำหนดหรือรับรอง”

ตามประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เรื่อง กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า โดยที่พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าตามที่สำนักงานกำหนดหรือรับรอง ก่อนมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการของ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบคณะกรรมการ ป.ง. ว่าด้วยเงินเพิ่มฯ) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๑๒๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และข้อ ๗/๑ ของระเบียบคณะกรรมการ ป.ง. ว่าด้วยเงินเพิ่มฯ เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจึงประกาศให้หลักสูตรที่กำหนดหรือรับรองไว้ท้ายประกาศนี้เป็นหลักสูตรที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๕ ต้องผ่านการฝึกอบรมก่อนมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบคณะกรรมการดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและความจำเป็นดังกล่าว จึงเห็นควรจัดให้มี โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พนักงานเจ้าหน้าที่ ป.ง.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นี้ขึ้นเพื่ออบรมให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม ให้สามารถได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฯ มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ เพื่อพัฒนาแนวความคิดและทัศนคติที่ดีต่อกฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ฯ สามารถปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับบทบาท และความรับผิดชอบ

๔.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายการประสานงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นตลอดจนประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๕. เป้าหมาย (กลุ่มเป้าหมาย)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

๖. ผลผลิต (Output)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

๘.๑ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ของ สำนักงาน ปปง.

๘.๒ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย:

ข้าราชการของสำนักงาน ปปง. ทุกกอง/ศูนย์/กลุ่ม และเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๖๐ คน ประกอบด้วย

| | | |
|--------------------------------------|----|----|
| ๑) ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ | ๑๐ | คน |
| - เลขาธิการ ปปง. /รอง ลปง. | ๑ | คน |
| - วิทยากรจากภายในและภายนอก ปปง. | ๔ | คน |
| - เจ้าหน้าที่โครงการ | ๕ | คน |
| ๒) ผู้เข้ารับการอบรม | ๕๐ | คน |
| ข้าราชการสำนักงาน ปปง. | ๕๐ | คน |

๑๐. วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ ประกอบด้วย

๑๐.๑ บรรยาย หรืออภิปราย ให้ความรู้โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๑๐.๒ ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓

๑๐.๓ สถานที่ ณ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๑๑. งบประมาณ

โดยใช้งบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระหว่างการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมหลักที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร พนักงานเจ้าหน้าที่ ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๑๔,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

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. | ส.ค. | ก.ย. | | | | |
| ๑. ทบทวน หัวข้อการฝึกอบรม | - | | | | | | | | | | | | | โครงการ หัวข้อการฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | - |

| 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. | ส.ค. | ก.ย. | | | | |
| ๒. ขออนุมัติโครงการ | - | | | | | | | | | | | | | โครงการได้รับการอนุมัติเรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร พนักงานเจ้าหน้าที่ ปบง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | ๒๑๔,๐๐๐.- |
| ๓. ประสานวิทยากร สถานที่ และ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้อง | - | | | | | | | | | | | | | แนวทางการฝึกอบรมและ วัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็น ในโครงการ | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | - |
| ๔. แจ้งผู้เข้าร่วมฝึกอบรม | - | | | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมรับทราบ กำหนดการ | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | - |
| ๕. ยืมเงินทตรงราชการ จ้างถ่ายเอกสาร จัดซื้อวัสดุ | - | | | | | | | | | | | | | เงินทตรงราชการ เอกสารประกอบการ ฝึกอบรม วัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรม | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | - |
| ๖. ประมวลผู้เข้าร่วมฝึกอบรม วิทยากร ยืนยัน สถานที่ ใบลงทะเบียน เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | - | | | | | | | | | | | | | ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ฝึกอบรม | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | - |
| ๗. จัดฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกอภิปราย - ครั้งที่ ๑ เดือน ค.ค. - พ.ย. ๖๒ - ครั้งที่ ๒ เดือนมี.ค. ๖๓ | - | | | | | | | | | | | | | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ เข้ารับการอบรมหลักสูตร พนักงานเจ้าหน้าที่ ปบง. | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | ๑๐๗,๐๐๐.- ๑๐๗,๐๐๐.- |
| ๘. สรุปผลการดำเนินโครงการ ๘.๑ สรุปผลการเบิกจ่ายเงินเพื่อขอใช้คืนเงินยืม ๘.๒ สรุปผลการฝึกอบรม | - | | | | | | | | | | | | | ๑. สรุปผลการเบิกจ่ายเงินเพื่อขอใช้คืนเงินยืมให้กับ กองคลังภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ๒. สรุปผลการฝึกอบรม จำนวน ๑ เล่ม ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด | ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ | |



กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พนักงานเจ้าหน้าที่ ปปง.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓

ณ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

วันที่หนึ่ง

| | |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๘.๑๕ - ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียนรับเอกสาร |
| เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. | ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม (pre-test) |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๐ น. | พิธีเปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน |
| เวลา ๐๙.๑๐ - ๑๑.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง. |
| เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง การวิเคราะห์ธุรกรรมและการสืบสวนสอบสวนทางการเงิน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง. |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง การวิเคราะห์ธุรกรรมและการสืบสวนสอบสวนทางการเงิน (ต่อ) โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง. |
| เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง คดีอาญาฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง. |

วันที่สอง

| | |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียนรับเอกสาร |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง การดำเนินการกับทรัพย์สินและการคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายตามกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง. |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง การบริหารจัดการทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการฟอกเงิน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง. |
| เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. | บรรยาย เรื่อง การกำกับตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง. |

วันที่สาม

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง การเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศทางคดี และการตรวจสอบทางดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง มาตรฐานสากลด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.

วันที่สี่

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. บรรยาย เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การสืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานสรุปสำนวนคดี โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง การสืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานสรุปสำนวนคดี (ต่อ) โดย วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
- เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. นำเสนอผลการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
- เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น. ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (pre-test)
- เวลา ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน



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

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พนักงานเจ้าหน้าที่ ปง.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑)

| | | | | | | |
|---|-----------|-----|-------------|---------|----------|--------------------|
| ๑ ค่าตอบแทนวิทยากร | | | | | เป็นเงิน | ๒๑,๐๐๐ บาท |
| - บรรยาย | ๒ คน รวม | ๑.๐ | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๑,๒๐๐ บาท |
| - บรรยาย | ๖ คน รวม | ๒.๐ | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๗,๒๐๐ บาท |
| - บรรยาย | ๒ คน รวม | ๓.๐ | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๓,๖๐๐ บาท |
| - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ | ๕ คน รวม | ๓.๐ | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๙,๐๐๐ บาท |
| ๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | | | | | เป็นเงิน | ๑๖,๘๐๐ บาท |
| - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ๖๐ คน รวม | ๘ | มือ มือละ | ๓๕ บาท | เป็นเงิน | ๑๖,๘๐๐ บาท |
| ๓ ค่าอาหาร | | | | | เป็นเงิน | ๖๒,๔๐๐ บาท |
| - ค่าอาหารกลางวัน | ๖๐ คน รวม | ๔ | มือ มือละ | ๒๖๐ บาท | เป็นเงิน | ๖๒,๔๐๐ บาท |
| ๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น | | | | | เป็นเงิน | ๖,๘๐๐ บาท |
| - ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม | ๖๐ คน รวม | ๑ | ชุด ชุดละ | ๕๐ บาท | เป็นเงิน | ๓,๐๐๐ บาท |
| - ค่าวัสดุอุปกรณ์ เช่น สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ | | | | | เป็นเงิน | ๓,๘๐๐ บาท |
| รวมเป็นเงิน | | | | | | <u>๑๐๗,๐๐๐</u> บาท |
| หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ | | | | | | |

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พนักงานเจ้าหน้าที่ ปง.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๒)

| | | | | | | |
|---|-----------|---------|-------------|---------|----------|--------------------|
| ๑ ค่าตอบแทนวิทยากร | | | | | เป็นเงิน | ๒๑,๐๐๐ บาท |
| - บรรยาย | ๒ คน รวม | ๑.๐ ชม. | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๑,๒๐๐ บาท |
| - บรรยาย | ๖ คน รวม | ๒.๐ ชม. | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๗,๒๐๐ บาท |
| - บรรยาย | ๒ คน รวม | ๓.๐ ชม. | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๓,๖๐๐ บาท |
| - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ | ๕ คน รวม | ๓.๐ ชม. | ช.ม. ช.ม.ละ | ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน | ๙,๐๐๐ บาท |
| ๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | | | | | เป็นเงิน | ๑๖,๘๐๐ บาท |
| - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ๖๐ คน รวม | ๘ | มือ มือละ | ๓๕ บาท | เป็นเงิน | ๑๖,๘๐๐ บาท |
| ๓ ค่าอาหาร | | | | | เป็นเงิน | ๖๒,๔๐๐ บาท |
| - ค่าอาหารกลางวัน | ๖๐ คน รวม | ๔ | มือ มือละ | ๒๖๐ บาท | เป็นเงิน | ๖๒,๔๐๐ บาท |
| ๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น | | | | | เป็นเงิน | ๖,๘๐๐ บาท |
| - ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม | ๖๐ คน รวม | ๑ | ชุด ชุดละ | ๕๐ บาท | เป็นเงิน | ๓,๐๐๐ บาท |
| - ค่าวัสดุอุปกรณ์ เช่น สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ | | | | | เป็นเงิน | ๓,๘๐๐ บาท |
| รวมเป็นเงิน | | | | | | <u>๑๐๗,๐๐๐</u> บาท |
| หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ | | | | | | |