



## โครงการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เลขที่ ๑๔/๒๕๖๔



### ๑. ชื่อโครงการ

โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

### ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.)

### ๓. หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติที่ ๖: ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔: ภาครัฐมีความทันสมัย โดยให้หน่วยงานภาครัฐพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย นำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล มาใช้ในการบริหาร และการตัดสินใจ สำนักงาน ปปง. จึงจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติข้างต้นโดย แบ่งเป็น ๓ ส่วนหลัก ประกอบด้วย ๑) ระบบสารสนเทศตามภารกิจหลัก ๒) ระบบสารสนเทศงานสนับสนุน ๓) ระบบสารสนเทศที่อยู่ระหว่างพัฒนารวมทั้งสิ้นกว่า ๔๐ ระบบ และในอนาคตจะมีการพัฒนาระบบเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการตามยุทธศาสตร์ต่างๆ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การเสริมศักยภาพทางด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักในเชิงรุกและมุ่งสู่มาตรฐาน AML/CFT ตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ เป็นต้น รวมถึงรองรับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีความทันสมัยและทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

สำนักงาน ปปง. ได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องให้ความรู้ระบบงานสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. ขึ้น

### ๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตระหนักถึงภัยคุกคาม การแก้ไขปัญหา และวิธีการป้องกันอันตรายจากการโจรกรรมข้อมูล การโจมตีระบบคอมพิวเตอร์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้กับบุคลากรของหน่วยงาน และเพื่อศึกษาถึงแนวโน้มและความเคลื่อนไหวของความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งปัจจุบันและในอนาคต

๔.๒ เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. ให้มีองค์ความรู้ และทักษะการตรวจสอบการกระทำ ความผิดทางเทคโนโลยี รวมถึงการตรวจสอบและป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๔.๓ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ ของสำนักงาน ปปง. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตระหนักถึงการใช้งานวิธีการแก้ไขปัญหาในการใช้งาน ระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

๔.๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. มีทักษะด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานข้อมูลและทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

## ๕. เป้าหมาย

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

## ๖. ผลผลิต (Output)

เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนที่เกี่ยวกับภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

## ๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนที่เกี่ยวกับภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

## ๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

๘.๑ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) สำนักงาน ปปง. ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาการให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๓.๒ บุคลากรมีสมรรถนะสูง ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๓.๒.๑ ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๕.๓.๑.๓ มีระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

๘.๒ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงาน ปปง. แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ผลผลิตที่ ๑ การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมหลักที่ ๒ การป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุโครงการใช้งานระบบ สารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

## ๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้าราชการของสำนักงาน ปปง. ทุกกอง/ศูนย์/กลุ่ม และเจ้าหน้าที่โครงการ จำนวน ๖ ครั้ง ๕ กิจกรรม ประกอบด้วย

๙.๑ กิจกรรม เรื่อง การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๕๕ คน

๑) ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๘	คน
- เลขานุการ ปปง. /รอง ลปง. /ผู้ช่วย ลปง.	๑	คน
- วิทยากรภายในและภายนอก	๒	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๕	คน

๒) ผู้เข้ารับการอบรม	๕๕	คน
- ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	๕๕	คน
๘.๒ กิจกรรม เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านมาตรฐานข้อมูลและวิทยาศาสตร์ (Data Science) หรือ ธรรมาภิบาล (Data Governance) ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน จำนวน ๑ ครั้ง		
๑) ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐	คน
- เลขธิการ ปปง. /รอง ลปง. /ผู้ช่วย ลปง.	๑	คน
- วิทยากรภายในและภายนอก	๔	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๕	คน
๒) ผู้เข้ารับการอบรม	๕๐	คน
- ข้าราชการ และพนักงานราชการ	๕๐	คน
๘.๓ กิจกรรม เรื่อง การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลด้วยระบบ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๕ คน จำนวน ๑ ครั้ง		
๑) ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐	คน
- เลขธิการ ปปง. /รอง ลปง. /ผู้ช่วย ลปง.	๑	คน
- วิทยากรภายในและภายนอก	๔	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๕	คน
๒) ผู้เข้ารับการอบรม	๓๕	คน
- ข้าราชการ และพนักงานราชการ	๓๕	คน
๘.๔ กิจกรรม เรื่อง การพัฒนาทักษะกระบวนการมาตรฐานในการพิสูจน์หลักฐานดิจิทัล ของสำนักงาน ปปง. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน จำนวน ๑ ครั้ง		
๑) ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๒	คน
- เลขธิการ ปปง. /รอง ลปง. /ผู้ช่วย ลปง.	๑	คน
- วิทยากรภายในและภายนอก	๖	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๕	คน
๒) ผู้เข้ารับการอบรม	๕๐	คน
- ข้าราชการ	๕๐	คน
๘.๕ กิจกรรม เรื่อง การใช้งานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการของสำนักงาน ปปง. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๕ คน จำนวน ๑ ครั้ง		
๑) ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑๐	คน
- เลขธิการ ปปง. /รอง ลปง. /ผู้ช่วย ลปง.	๑	คน
- วิทยากรภายในและภายนอก	๔	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๕	คน
๒) ผู้เข้ารับการอบรม	๓๕	คน
- ข้าราชการ และพนักงานราชการ	๓๕	คน

## ๑๐. วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

### ๑) วิธีดำเนินการ

บรรยาย อภิปราย และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. จำนวน ๖ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยวิทยากรภายในและวิทยากรภายนอก สำนักงานปปง.

### ๒) ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

- ครั้งที่ ๑ ในวันอังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๑ ณ สำนักงาน ปปง.

- ครั้งที่ ๒ ในวันพุธที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒ ณ สำนักงาน ปปง.

- ครั้งที่ ๓ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านมาตรฐานข้อมูลและวิทยาศาสตร์ (Data Science) หรือธรรมาภิบาล (Data Governance) ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. ณ สำนักงาน ปปง.

- ครั้งที่ ๔ เดือนเมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลด้วยระบบ ณ สำนักงาน ปปง.

- ครั้งที่ ๕ ระหว่างเดือนมิถุนายน ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การพัฒนาทักษะกระบวนการ มาตรฐานในการพิสูจน์หลักฐานดิจิทัลของสำนักงาน ปปง. ณ สำนักงาน ปปง.

- ครั้งที่ ๖ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การใช้งานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการของสำนักงาน ปปง. ณ สำนักงาน ปปง.

### ๑๑. งบประมาณ

งบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมหลักที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. เป็นเงินจำนวน ๑๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

## 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 หัวข้อ การฝึกอบรม				-										โครงการ หัวข้อ การฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	-
๒. ขออนุมัติโครงการ				-										โครงการได้รับการอนุมัติ เรื่อง การให้ความรู้ ระบบงาน สารสนเทศของ สำนักงาน ปง. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	-
๓. ประสานวิทยากร สถานที่ และจัดวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง				-										แนวทางการฝึกอบรม และวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็น ในโครงการ	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	-
๔. แจ้งผู้เข้าร่วม ฝึกอบรม				-										ผู้เข้าร่วม ฝึกอบรม รับทราบ กำหนดการ	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และ ยุทธศาสตร์	-
๕. ยืมเงินทรอง ราชการ จ้างถ่ายเอกสาร จัดซื้อวัสดุ				-										เงินทรองราชการ เอกสารประกอบการฝึกอบรม วัสดุที่ใช้ในการ ฝึกอบรม	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	-

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.				
๖.ประมวลผู้เข้าร่วม ฝึกอบรม วิทยากร ยืนยันสถานที่ ใบลงทะเบียน เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง				■										ผู้เข้าร่วม ฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ฝึกอบรม	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	-
๗. กำหนดจัดโครงการ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓ ครั้งที่ ๔ ครั้งที่ ๕ ครั้งที่ ๖					■	■	■	■	■	■	■	■	■	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้ ได้รับความรู้ ระบบงาน สารสนเทศของ สำนักงาน ปปง. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	๑๖๒,๐๐๐.- ๒๕,๘๗๕.- ๒๕,๘๗๕.- ๒๙,๒๕๐.- ๒๓,๑๗๕.- ๓๔,๖๕๐.- ๒๓,๑๗๕.-
๘.สรุปผลการดำเนิน โครงการ ๘.๑ สรุปผลการ เบิกจ่ายเงินเพื่อชดใช้ คืนเงินยืม ๘.๒ สรุปผลการฝึก ฝึกปฏิบัติ					■	■	■	■	■	■	■	■	■	๑. สรุปผลการ เบิกจ่ายเงินเพื่อ ชดใช้คืนเงินยืม ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ๒. สรุปผลการฝึก ปฏิบัติ จำนวน ๑ เล่ม ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	-
๙.รายงานผลการจัด โครงการต่อ ลปง.												■		ลปง. รับทราบผล การจัดโครงการ และให้ ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะ ในการจัดโครงการ ครั้งต่อไป	ส่วนพัฒนา บุคลากร กองนโยบาย และยุทธศาสตร์	-

**๑๓. การติดตามประเมินผล****การวัดผลและการประเมินผลการฝึกอบรม**

๑๓.๑ การวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากแบบทดสอบก่อนเข้าฝึกอบรม (Pre-test) และหลังฝึกอบรม (Post-test) โดยต้องมีคะแนนทดสอบหลังฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓.๒ ผลการประเมินจากการตอบแบบประเมินโครงการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

**๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายวิทยา นิตธิธรรม)

ผอ.นย.

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ผู้ช่วยเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



## กำหนดการ

โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

เรื่อง การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๑

ในวันอังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.

ณ สำนักงาน ปปง



๐๘.๐๐-๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม (Pre-test)
๐๙.๐๐-๐๙.๑๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน
๐๙.๑๐-๑๒.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “แนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง” โดย พล.ต.ต.ปิยะพันธ์ ปิงเมือง รองเลขาธิการ ปปง.
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “Inside Ransomware... เมื่อข้อมูลกลายเป็นตัวประกัน” โดย จิตยากรจากกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
๑๖.๐๐-๑๖.๑๕ น.	ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test)



หมายเหตุ : \* รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.  
\* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





กำหนดการ

โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

เรื่อง การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒

ในวันพุธที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักงาน ปปง



๐๘.๐๐-๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม (Pre-test)
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “แนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง” โดย พล.ต.ต.ปิยะพันธ์ ปิงเมือง รองเลขาธิการ ปปง.
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “Inside Ransomware... เมื่อข้อมูลกลายเป็นตัวประกัน” โดย วิทยากรจากกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
๑๖.๐๐-๑๖.๑๕ น.	ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test)
๑๖.๑๕-๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน



หมายเหตุ : \* รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

\* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการ

โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ง.

เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านมาตรฐานข้อมูลและวิทยาศาสตร์ (Data Science)

หรือธรรมาภิบาล (Data Governance) ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ง.

ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักงาน ป.ป.ง.



๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.	การประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-Test)
๐๙.๐๐-๐๙.๑๐ น.	พิธีเปิด
๐๙.๑๐-๑๒.๐๐ น.	การบรรยายหัวข้อ “การนำกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำข้อมูลเปิดภาครัฐ (Data Governance Framework and Open Data)”
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติหัวข้อ “การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ (Data Analysis and Presentation)”
๑๖.๐๐-๑๖.๑๕ น.	ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test)
๑๖.๑๕-๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ป.ป.ง. หรือผู้แทน



หมายเหตุ : \* รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

\* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการ

โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

เรื่อง การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลด้วยระบบ

ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักงาน ปปง.



- ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น. การประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-Test)
- ๐๙.๐๐-๐๙.๑๐ น. พิธีเปิด
- ๐๙.๑๐-๑๒.๐๐ น. การบรรยายหัวข้อ “ระบบวิเคราะห์ข้อมูลอัจฉริยะ (Business Intelligence)”
- ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติหัวข้อ “การนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์และประมวลผลด้วยซอฟต์แวร์บริหารจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Data Analytic System)”
- ๑๖.๐๐-๑๖.๑๕ น. ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test)
- ๑๖.๑๕-๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน



หมายเหตุ : \* รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

\* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



### กำหนดการ

โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

เรื่อง การพัฒนาทักษะกระบวนการมาตรฐานในการพิสูจน์หลักฐานดิจิทัลของสำนักงาน ปปง. ณ สำนักงาน ปปง.

ระหว่างเดือนมิถุนายน ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักงาน ปปง.

~~~~~~~~~

เดือนมิถุนายน

เรียนในระบบ online ของสำนักงาน ปปง.

เดือนกรกฎาคม

|                |                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------|
| ๐๘.๐๐-๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียน                                                    |
| ๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น. | การประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-Test)                      |
| ๐๙.๐๐-๐๙.๑๐ น. | พิธีเปิด                                                     |
| ๐๙.๑๐-๑๒.๐๐ น. | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “การตรวจพิสูจน์หลักฐานดิจิทัล” |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                     |
| ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “การเก็บรวบรวมหลักฐานดิจิทัล   |
| ๑๖.๐๐-๑๖.๑๕ น. | ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test)                            |
| ๑๖.๑๕-๑๖.๓๐ น. | พิธีปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน               |

~~~~~~~~~

หมายเหตุ : \* รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

\* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



กำหนดการ

โครงการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ง.  
เรื่อง ใช้งานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการของสำนักงาน ป.ง.  
ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ สำนักงาน ป.ง.



- |                |  |
|----------------|--|
| ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน  |
| ๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น. | การประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-Test)  |
| ๐๙.๐๐-๐๙.๑๐ น. | พิธีเปิด   |
| ๐๙.๑๐-๑๒.๐๐ น. | การบรรยายหัวข้อ “ระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐของสำนักงาน ป.ง. (AMLink Center)” |
| ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน   |
| ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. | การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติหัวข้อ “ระบบคุ้มครองสิทธิผู้เสียหาย”                                       |
| ๑๖.๐๐-๑๖.๑๕ น. | ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (Post-test)  |
| ๑๖.๑๕-๑๖.๓๐ น. | พิธีปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ป.ง. หรือผู้แทน   |



หมายเหตุ : \* รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.  
\* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## รายละเอียดค่าใช้จ่าย

กิจกรรมที่ ๑ เรื่อง การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๑  
วันอังคารที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๓,๖๐๐ บาท
- บรรยาย	๒ คน คนละ	๓.๐ ชม. ชม.ละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๓,๖๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๓,๘๕๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๕ คน คนละ	๒	มือ มือละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๓,๘๕๐ บาท
๓ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๑๖,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๕๕ คน คนละ	๑	มือ มือละ	๓๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๖,๕๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๑,๙๒๕ บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่						
สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ	๕๕ คน คนละ	๑ ชุด ชุดละ	๓๕ บาท		เป็นเงิน	๑,๙๒๕ บาท
รวมเป็นเงิน						<u>๒๕,๘๗๕</u> บาท
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ						

รายละเอียดค่าใช้จ่าย  
กิจกรรมที่ ๑ เรื่อง การส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒  
วันพุธที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๓,๖๐๐ บาท
- บรรยาย	๒ คน คนละ	๓.๐ ชม. ชม.ละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๓,๖๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๓,๘๕๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๕ คน คนละ	๒	มือ มือละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๓,๘๕๐ บาท
๓ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๑๖,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๕๕ คน คนละ	๑	มือ มือละ	๓๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๖,๕๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๑,๙๒๕ บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ	๕๕ คน คนละ	๑ ชุด ชุดละ	๓๕ บาท		เป็นเงิน	๑,๙๒๕ บาท
รวมเป็นเงิน						<u>๒๕,๘๗๕ บาท</u>
หมายเหตุ ขอด้วจ่ายทุกรายการ						

**รายละเอียดค่าใช้จ่าย**  
**กิจกรรมที่ ๒ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านมาตรฐานข้อมูลและวิทยาศาสตร์ (Data Science) หรือธรรมาภิบาล (Data Governance) ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ปง.**

ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๔

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน คนละ	๓.๐ ชม.	ชม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๘๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม	๔ คน คนละ	๓.๐ ชม.	ชม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๒๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๓,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐ คน คนละ	๒	มือ มือละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๓,๕๐๐ บาท
๓ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๕๐ คน คนละ	๑	มือ มือละ	๓๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๑,๗๕๐ บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ	๕๐ คน คนละ	๑	ชุด ชุดละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๑,๗๕๐ บาท
รวมเป็นเงิน						<u>๒๙,๒๕๐ บาท</u>
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ						/



รายละเอียดค่าใช้จ่าย  
กิจกรรมที่ ๓ เรื่อง การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลด้วยระบบ  
ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๔

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน คนละ	๓.๐ ชม.	ชม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๘๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม	๔ คน คนละ	๓.๐ ชม.	ชม. ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๒๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๒,๔๕๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ คน คนละ	๒	มื้อ มื้อละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๒,๔๕๐ บาท
๓ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๑๐,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๓๕ คน คนละ	๑	มื้อ มื้อละ	๓๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๕๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๑,๒๒๕ บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ	๓๕ คน คนละ	๑	ชุด ชุดละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๑,๒๒๕ บาท
รวมเป็นเงิน						<u>๒๓,๑๗๕</u> บาท
หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ						

## รายละเอียดค่าใช้จ่าย

กิจกรรมที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาทักษะกระบวนการมาตรฐานในการพิสูจน์หลักฐานดิจิทัลของสำนักงาน ปปง.  
ระหว่างเดือน มิถุนายน ถึง เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๑๔,๔๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม	๔ คน คนละ	๖.๐ ชม.	ชม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๔,๔๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๓,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๐ คน คนละ	๒	มื้อ มื้อละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๓,๕๐๐ บาท
๓ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๕๐ คน คนละ	๑	มื้อ มื้อละ	๓๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๑,๗๕๐ บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ	๕๐ คน คนละ	๑	ชุด ชุดละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๑,๗๕๐ บาท
รวมเป็นเงิน						<u>๓๔,๖๕๐ บาท</u>
หมายเหตุ ขอด้วจ่ายทุกรายการ						

รายละเอียดค่าใช้จ่าย  
กิจกรรมที่ ๕ เรื่อง การใช้งานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารของสำนักงาน ปปง.  
ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑ ค่าตอบแทนวิทยากร					เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
- บรรยาย	๑ คน คนละ	๓.๐ ชม.	ชม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑,๘๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม	๔ คน คนละ	๓.๐ ชม.	ชม.ละ	๖๐๐ บาท	เป็นเงิน	๗,๒๐๐ บาท
๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					เป็นเงิน	๒,๔๕๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕ คน คนละ	๒	มื้อ มื้อละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๒,๔๕๐ บาท
๓ ค่าอาหาร					เป็นเงิน	๑๐,๕๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	๓๕ คน คนละ	๑	มื้อ มื้อละ	๓๐๐ บาท	เป็นเงิน	๑๐,๕๐๐ บาท
๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น					เป็นเงิน	๑,๒๒๕ บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ สมุด เครื่องเขียน ฯลฯ	๓๕ คน คนละ	๑	ชุด ชุดละ	๓๕ บาท	เป็นเงิน	๑,๒๒๕ บาท
รวมเป็นเงิน						<u>๒๓,๑๗๕ บาท</u>
หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ						

