**แบบเสนอแผนงาน โครงการ หรือภารกิจที่ขอรับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากเงินกองทุนฯ**

**ชื่อโครงการ** .

(ชื่อโครงการที่ดีต้องมีความชัดเจน เหมาะสม เข้าใจง่าย แสดงลักษณะเฉพาะของโครงการซึ่งทำให้ทราบว่าโครงการเกี่ยวข้องกับเรื่องใด)

**๑. ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการผู้ขอรับการสนับสนุน**

□ หน่วยงานของรัฐ □ หน่วยงานเอกชน □ อื่น ๆ (ระบุ)

.

(ระบุชื่อหน่วยงานระดับส่วนงาน (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) หรือหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอและการดำเนินโครงการ เพื่อสะดวกแก่การประสานงาน การตรวจสอบ และการติดตามประเมินผล)

**๒. หลักการเหตุผลและความจำเป็นของโครงการ**

.

.

(อธิบายหลักการและเหตุผลในการเสนอโครงการ ที่สอดคล้องกับภารกิจด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สภาพปัญหา ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ และปัญหาอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากไม่ได้ดำเนินโครงการ สามารถยกทฤษฎีต่าง ๆ หรือตัวอย่างที่เคยประสบความสำเร็จ  
ในอดีตเข้ามาสนับสนุน หากเคยดำเนินโครงการในทำนองเดียวกันมาแล้ว ได้ผลเป็นอย่างไร)

**๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

.

.

**๔. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๓**

□ สนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวน การดำเนินคดี การตรวจค้น การยึดหรืออายัด การบริหารจัดการทรัพย์สิน การแจ้งเบาะแส การคุ้มครองพยานหรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมทั้งการสนับสนุนหน่วยงานอื่น ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนในการดำเนินการนั้น

.

(อธิบายวัตถุประสงค์ของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองทุนฯ อย่างไรให้ชัดเจน)

□ ส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ผู้ที่เกี่ยวข้อง และประชาชน เกี่ยวกับการเผยแพร่และการให้ข้อมูลข่าวสารการประชุมหรือการจัดการศึกษาอบรม การร่วมมือทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ  
และการดำเนินการเพื่อสนับสนุนมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

.

(อธิบายวัตถุประสงค์ของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองทุนฯ อย่างไรให้ชัดเจน)

□ ดำเนินกิจการอื่นที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

.

(อธิบายวัตถุประสงค์ของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กองทุนฯ อย่างไรให้ชัดเจน)

**๕. ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน ปปง.**

.

.

(อธิบายวัตถุประสงค์ของโครงการว่ามีความสอดคล้องและจะสามารถช่วยให้บรรลุยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปปง. ในข้อใด อย่างไร)

**๖. ผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) และผลกระทบ (Impact)**

**๖.๑ ผลผลิต (output)**

.

.

(หมายถึง ผลที่ได้รับภายหลังจากที่ได้ดำเนินโครงการ เช่น ผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่ให้ ผลผลิตของ โครงการหรือผลที่ได้ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามโครงการแล้ว ซึ่งสามารถตอบคำถามได้ว่า “ได้รับอะไรจากการทำโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ”) โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่วัดได้ในเชิงปริมาณ (วัดได้เป็นรูปธรรม) ที่จะต้องนำไปใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการ)

**๖.๒ ผลลัพธ์ (outcome)**

.

.

(หมายถึง ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต และผลกระทบที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และสิ่งแวดล้อม   
จากการใช้ประโยชน์จากการจัดทำผลผลิตขึ้นมา เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการ ประสิทธิภาพการทำงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งสามารถตอบคำถามได้ว่า “ทำไมจึงมีการดำเนินการเพื่อให้ได้ผลผลิต” โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่วัดได้ในเชิงปริมาณ (วัดได้เป็นรูปธรรม) หรือ สามารถอธิบายได้ในเชิงคุณภาพ ที่จะต้องนำไปใช้ในการติดตามและประเมินผลโครงการ)

**๖.๓ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)**

.

.

(หมายถึง การกำหนดการตรวจวัดความสำเร็จของผลิตโดยมีค่าเกณฑ์วัด และหน่วยวัดชัดเจน  
ที่ใช้ได้ในเวลาที่เหมาะสมสามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย ๔ มิติ คือ ปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายเพื่อให้ประเมินผลได้)

**๖.๔ ผลกระทบ (Impact)**

.

.

(ระบุผลกระทบ/การเปลี่ยนแปลง ที่คาดว่าจะได้เมื่อสิ้นสุดโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อม  
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ)

**๗. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการและแนวทางในการป้องกัน**

.

.

(เพื่อให้ผู้ดำเนินโครงการประเมินความเสี่ยง และมีความพร้อมในการดำเนินโครงการ โปรดระบุถึงปัญหาและอุปสรรค เฉพาะที่สำคัญ ๆ ในการดำเนินโครงการ พร้อมแนวทางในการป้องกันพอสังเขป)

**๘. แนวทางในการติดตามและประเมินผล**

.

.

(ระบุวิธีการประเมินผลให้ชัดเจนว่าจะมีการติดตาม ประเมินผลได้อย่างไร การประเมินควรมี  
การประเมินระหว่างการดำเนินโครงการ และการประเมินหลังโครงการเสร็จสิ้น (หรือในบางกรณีอาจต้องมีการประเมินผลก่อนการดำเนินโครงการ เช่น โครงการอบรมเพิ่มความรู้ ควรมีการประเมินความรู้ผู้เข้าอบรม ก่อนและหลังโครงการอบรม เป็นต้น และจะต้องมีการวัดผลผลิต และ ผลลัพธ์ที่ระบุไว้ด้วย)

**๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๙.๑ ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือภารกิจ

.

.

๙.๒ ประโยชน์ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

.

.

**๑๐. ด้านงบประมาณ**

□ ไม่ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากงบประมาณปกติของทางราชการ หรือจากแหล่งอื่น

□ ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากงบประมาณปกติของทางราชการบางส่วน

เป็นเงินจำนวน บาท

□ ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมงบประมาณจากแหล่งอื่น (ระบุ)

- จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน บาท

- แหล่งเงินที่สนับสนุนหรือส่งเสริมงบประมาณ

□ อื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ .

**๑๑. จำนวนเงินที่ขอรับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากกองทุนฯ**.........**บาท** โดยมีรายละเอียดการใช้จ่ายเงิน ดังนี้

(ระบุจำนวนเงินที่ขอรับการสนับสนุน โดยมีรายละเอียดการใช้จ่ายเงินหรือแผนการใช้จ่ายเงินที่ขอรับการสนับสนุนอย่างชัดเจน ทั้งนี้ งบประมาณรายจ่ายในการดำเนินการตามโครงการที่สนับสนุน  
การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ต้องไม่ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากงบประมาณปกติของทางราชการหรือจากแหล่งอื่น ในกรณีที่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริม   
จากงบประมาณตามปกติของทางราชการหรือจากแหล่งอื่นแต่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่าง  
มีประสิทธิภาพ โดยรายละเอียดการใช้จ่ายเงินให้แบ่งออกเป็นรายกิจกรรม และมีค่าใช้จ่าย  
โดยละเอียด แบ่งออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น) โดยนำเสนอในรูปแบบตารางดังตัวอย่างด้านล่างนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **อัตรา** | **หน่วย** | **งบประมาณ** |
| **กิจกรรม.......................................................................................**   1. ค่าตอบแทน 2. ค่าใช้สอย 3. ค่าใช้จ่ายอื่น | **xx**  xx  xx  xx | **xx**  xx  xx  xx | **xxx**  xxx  xxx  xxx |
| **รวม** | **xx** | **xx** | **XXX** |

**โดยอัตราค่าใช้จ่ายในการขอรับเงินสนับสนุน**

□ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

□ ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เนื่องจาก .

**๑๒. ข้อมูลพื้นฐานและความพร้อมของแผนงาน โครงการ หรือภารกิจ**

ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแนบรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

□ **โครงการที่มีลักษณะเป็นการสืบสวนสอบสวนบังคับใช้กฎหมาย**

□ กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ปฏิบัติการที่ชัดเจน

□ การจัดชุดปฏิบัติการในแต่ละรายคดี

□ แผนปฏิบัติการ/ขั้นตอนการดำเนินการโดยละเอียด

□ **โครงการที่มีลักษณะเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง** (แล้วแต่กรณี)

□ รายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงานหรือคุณลักษณะสำคัญเฉพาะของครุภัณฑ์

□ แบบงานโยธา

□ การกำหนดราคากลางหรือข้อมูลการเทียบราคาของพัสดุ ครุภัณฑ์

□ **โครงการที่มีลักษณะเป็นการอบรม/สัมมนา**

□ หลักสูตรหรือกำหนดการในการจัดฝึกอบรม/สัมมนา

□ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ

□ **อื่น ๆ** (ถ้ามี) โปรดระบุ

**๑๓. วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินการ และแผน/ขั้นตอนการดำเนินโครงการ**

**๑๓.๑ วิธีการดำเนินงาน**

.

**๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินงาน**

.

**๑๓.๓ กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินโครงการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/ขั้นตอน** | **ระยะเวลาดำเนินการ (เดือนที่)** | | | | | | | | | **ผู้รับผิดชอบ** | **งบประมาณ** |
| **๑** | **๒** | **๓** | **๔** | **๕** | **๖** | **๗** | **๘** | **๙** |
| ๑. คณะกรรมการกองทุนฯ อนุมัติโครงการและอนุมัติงบประมาณ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒. …………………………....... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓. …………………………....... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างเป็นระบบ กรุณาทำรายละเอียดในการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือภารกิจฯ แยกเป็นกิจกรรมหรือให้มีการระบุวิธีการปฏิบัติให้ชัดเจน เช่น รายละเอียด/ขั้นตอนการดำเนินโครงการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดฝึกอบรม เป็นต้น และระบุระยะเวลาเริ่มต้นเมื่อใดและสิ้นสุดเมื่อใดตลอดจนระยะเวลาส่งมอบงวดงาน (ถ้ามี) โดยตารางระยะเวลา สามารถปรับให้เหมาะสมกับระยะเวลาการดำเนินการได้ เช่น หาก โครงการมีระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ เดือน สามารถปรับช่วงระยะเวลาเป็นรายสัปดาห์ เป็นต้น ในแต่ละกิจกรรมต้องระบุผลที่คาดว่าจะได้รับและผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ด้วย)

**๑๔. ผลการพิจารณาจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่มีหน้าที่ควบคุม ดูแล ด้านงบประมาณของหน่วยงาน  
ผู้ขอรับการสนับสนุน**

ได้พิจารณาโครงการและด้านงบประมาณ ข้อ ๑๐ แล้ว ขอเรียนว่า

๑๔.๑ □ ไม่ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากงบประมาณปกติของทางราชการ หรือจากแหล่งอื่น

□ ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมจากงบประมาณปกติของทางราชการบางส่วน

เป็นเงินจำนวน บาท

□ ได้รับการสนับสนุนหรือส่งเสริมงบประมาณจากแหล่งอื่น

- จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน บาท

- แหล่งเงินที่สนับสนุนหรือส่งเสริมงบประมาณ

๑๔.๒ □ เป็นโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ (ระบุชื่อยุทธศาสตร์) ของหน่วยงาน

๑๔.๓ □ เป็นโครงการที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการแต่

( ) ไม่สามารถนำงบประมาณส่วนใดมาสนับสนุนโครงการได้ หรือ

( ) สามารถนำงบประมาณของหน่วยงานมาสนับสนุนโครงการได้บางส่วน

จำนวน บาท

จึงเห็นควรเสนอของบประมาณจากกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นเงินจำนวน บาท

(ลงชื่อ) .

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

หรือผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่รับผิดชอบด้านการงบประมาณ

วันที่ .

**๑๕. ผลการพิจารณาแผนงานโครงการจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชน**

□ เห็นชอบ เหตุผล .

□ ไม่เห็นชอบ เหตุผล .

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

ตำแหน่ง .

วันที่ .

**หมายเหตุ** ๑. ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนรายงานความคืบหน้าในการดำเนินโครงการภายใน วันที่ ๑ ของเดือนถัดไปจนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ

๒. ให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายภายใน ๓๐ วัน หลังจากลงนามสัญญาหรือเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นตามแผน

๓. จัดส่งรายงานสรุปผลหลังสิ้นสุดโครงการการดำเนินโครงการภายใน ๓๐ วัน