สรุปผลโครงการฝึกอบรม

โครงการเลขที่ ๖ / ๒๕๖๓

โครงการฝึกอบรมเรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒
“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ปปง.

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

สารบัญ

สรุปผลโครงการฝึกอบรม	**หน้า**
๑. เลขที่โครงการ	๑
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑
๓. หลักการและเหตุผล	๑
๔. วัตถุประสงค์	๑
๕. เป้าหมาย (กลุ่มเป้าหมาย)	๑
๖. ผลผลิต (Output)	๑
๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	๒
๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.	๒
๙. วิธีการดำเนินโครงการและวิทยากร	๒
๑๐. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย	๒
๑๑. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่	๓
๑๒. งบประมาณ	๓
๑๓. การติดตามประเมินผล	๓
๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
๑๕. สรุปผลการบรรยาย	๓
๑๖. สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	๒๐
๑๗. สรุปผลการประเมินโครงการ	๒๓
๑๘. ภาพกิจกรรม	๒๕
ภาคผนวก	
- กำหนดการฝึกอบรม	๒๙
- คำกล่าวเปิดโครงการ	๓๐
- คำกล่าวรายงานในพิธีเปิดโครงการ	๓๑

☆☆☆☆☆☆☆☆☆

สรุปผลโครงการฝึกอบรมเรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒
“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ปปง.

๑. เลขที่โครงการ

โครงการเลขที่ ๖ /๒๕๖๓

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.)

๓. หลักการและเหตุผล

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖ – พ.ศ.๒๕๖๑) ในประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๒: การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ อีกทั้งการพัฒนาข้าราชการในปัจจุบันมุ่งเน้นการพัฒนาโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ โดยการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริงเป็นสำคัญ

สำนักงาน ปปง. ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินไว้ในแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ของสำนักงาน ปปง. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ปปง. ให้มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นมืออาชีพโดยสามารถนำความรู้ไปประยุกต์กับงานในหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพและผลงานมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ปปง. เป็นไปตามกฎหมายและสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ของสำนักงาน ปปง. จึงกำหนดให้มีโครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ขึ้น

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน
๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เป้าหมาย

๕.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๖. ผลผลิต (Output)

๖.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
๖.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน

๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๗

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๗

ผลการดำเนินงาน

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๘.๖๗
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๘.๖๗

๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

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

๘.๒ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ในระหว่างการใช้งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ผลผลิตที่ ๑: การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมที่ ๒: การป้องกันการฟอกเงิน

๙. วิธีการดำเนินโครงการและวิทยากร ประกอบด้วย

๙.๑ วิธีการดำเนินโครงการ

อภิปรายให้ความรู้โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๙.๒ วิทยากร

๑. นายปกรณ์ สิทธิเกษร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๒. นายวิศว์รุจ ชูเวทย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๑๐. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

รายละเอียด	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
(๑) ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	**๑๐ คน**	**๗ คน**	**๗๐**
๑.๑ เลขาธิการ ปปง. /รอง ลปง.	๑ คน	๑ คน	
๑.๒ วิทยากรจากภายในและภายนอก ปปง.	๕ คน	๒ คน	
๑.๓ เจ้าหน้าที่โครงการ	๔ คน	๔ คน	
(๒) ผู้เข้ารับการอบรม	**๕๐ คน**	**๔๖ คน**	**๙๒**
๒.๑ ข้าราชการ สำนักงาน ปปง.	๕๐ คน	๔๖ คน	
(๓) รวมทั้งสิ้น	**๖๐ คน**	**๕๓ คน**	**๘๘.๓๓**
(๔) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	๓๓,๓๐๐ บาท	๒๑,๔๔๐ บาท	
(๕) ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคนประมาณ (๔) ÷ (๓)	๕๕๕ บาท	๔๐๔.๕๒ บาท	๗๒.๘๘
(๖) ค่าใช้จ่ายผู้เข้าร่วมฝึกอบรมเฉลี่ยต่อคน (๔) ÷ (๒)	๖๖๖ บาท	๔๖๖.๐๘ บาท	

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๑๐๑ สำนักงาน ปปง.

๑๒. งบประมาณ

โดยใช้งบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระหว่างการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ของส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน แผนงานพื้นฐานด้านความมั่นคง ผลผลิตที่ ๑ : การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมหลักที่ ๒ : การป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน รายการค่าตอบ ใช้สอย และวัสดุ โครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓๓,๓๐๐ (สามหมื่นสามพันสามร้อยบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงาน รายจ่ายที่ใช้จ่ายจริง รวมทั้งสิ้น ๒๑,๔๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๓๘ คงเหลือเงินจำนวน ๑๑,๘๖๐ บาท

๑๓. การติดตามประเมินผล

ผลการประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ

ผลการดำเนินงาน

๑๓.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๘.๖๗

๑๓.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๘.๖๗

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๕. สรุปผลการบรรยาย

๑๕.๑ บรรยายและฝึกปฏิบัติ เรื่อง "การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)"

โดย ๑. นายปกรณ์ สิทธิเกษร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

๒. นายวิศว์รุจ ชูเวทย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๑๕.๒ สรุปเนื้อหาในการบรรยาย

ระบบวิเคราะห์ธุรกรรม Financial Transaction analysis system (FTAS)

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการขอข้อมูลธุรกรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และวิเคราะห์ข้อมูลธุรกรรมเบื้องต้น โดยแบ่งการทำงานออกเป็น ๓ ส่วน

๑. ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มคำขอข้อมูลธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

๒. ระบบแปลงไฟล์ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

๓. ระบบวิเคราะห์ธุรกรรมเบื้องต้น

โดยมีขั้นตอนการทำงาน ๓ ขั้นตอนหลัก



(๑) การขอข้อมูลธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

สามารถดำเนินการขอข้อมูลธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ Template ตามที่กลุ่มธนาคารกำหนด ซึ่งมีรายละเอียด Template ที่สามารถใช้ได้ในปัจจุบันดังนี้

- TEMPLATE๐๐ ข้อมูลพื้นฐานตู้ ATM/ADM
  - โครงสร้างข้อมูลตามแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๐

ลำดับที่	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	รายละเอียด	ฟิลด์จำเป็น	ประเภท	ขนาด	ตัวอย่าง Format
1	**bankcode**	รหัสธนาคาร	รหัสธนาคารตามมาตรฐานในประเทศไทย	Y	Char	3	
2	**machinecode**	รหัสตู้	รหัสตู้เอทีเอ็มของธนาคาร ที่ปรากฏในข้อมูลธุรกรรม	Y	Char	20	
3	**machinetype**	ประเภทตู้	ATM|ADM|2IN1	Y	Char	10	ATM|ADM|2IN1
4	**location**	จุดตั้งตู้	จุดตั้งตู้ที่ระบุเป็น TEXT เช่น seven eleven ปากซอย ประชาอุทิศ 35 และหากมีข้อมูลที่อยู่ของตู้ เป็น ซอย ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด ด้วย ให้ใส่รวมมาในฟิลด์นี้	Y	Char	400	
5	**latitude**	ละติจูด	จุดตั้งตู้ที่ระบุพิกัด Latitude	Y(ถ้ามี)	Char	20	13.8718636
6	**longitude**	ลองจิจูด	จุดตั้งตู้ที่ระบุพิกัด Longitude	Y(ถ้ามี)	Char	20	100.5805244
7	**updatedate**	วันที่อัปเดทข้อมูล	วันที่ธนาคารอัปเดทข้อมูล	Y	Char	10	DD/MM/YYYY (ปี พ.ศ.)

  - ตัวอย่าง ข้อมูลตามแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๐

```
bankcode|machinecode|machinetype|location|latitude|longitude|updatedate
006|K00016 |ATM |ห้างฯ อิมพีเรียล สำโรง 999  สุขุมวิท สำโรงเหนือ เมืองสมุทรปราการ สมุทรปราการ  |13.650471  |100.595686  |29/8/2557
006|K00018 |ATM |7-11 ศรีเขมา (46) 618  เขมาเนรมิต ประชาราษฎร์ บางซื่อ บางซื่อ กรุงเทพมหานคร  |13.814659  |100.521107  |29/8/2557
```

- TEMPLATE๐๓ แบบฟอร์มร้องขอรายละเอียดการทำธุรกรรมของบัญชี
  - โครงสร้างข้อมูลตามแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๓

ลำดับที่	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	รายละเอียด	ฟิลด์จำเป็น	ประเภท	ขนาด	ตัวอย่าง Format
1	**authorityid**	เลขเจ้าหน้าที่ผู้ร้องขอ	เลขเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการผู้มีอำนาจ/ได้รับมอบหมาย	Y	Char	4	บช01|ปส03
2	**setid**	เลขที่ชุดหนังสือ	เป็นรหัสภายในของหน่วยงานราชการ ใช้เพื่อการอ้างอิงเอกสาร ธนาคารส่งเลขชุดนี้กลับมาในไฟล์ TEMPLATE04	Y	Char	8	57083025
3	**letterid**	เลขที่หนังสือ	เป็นรหัสเลขหนังสือขอตรวจสอบบัญชี ธนาคารส่งเลขชุดนี้กลับมาในไฟล์ TEMPLATE04	Y	Char	30	ยธ1118/ปส. 3/19/57030026
4	**letterdate**	วันที่หนังสือ	เป็นวันที่ออกหนังสือขอตรวจสอบบัญชี ธนาคารส่งวันที่นี้กลับมาในไฟล์ TEMPLATE04	Y	Char	10	DD/MM/YYYY Y (ปี พ.ศ.)
5	**searchtype**	ประเภทการค้นหา	A = ค้นหาด้วยเลขที่บัญชี, C = ค้นหาด้วยเลขประจำตัวประชาชน	Y	Char	1	A
6	**searchkey**	คีย์ค้นหา	คีย์หลักที่ใช้ในการค้นหาซึ่งจะสอดคล้องกับ searchtype	Y	Char	20	
7	**startdate**	วันเริ่มต้นขอข้อมูลธุรกรรม	วันเริ่มต้นที่ต้องการข้อมูลธุรกรรมของบัญชี (กรณีต้องการข้อมูลธรรมกรรมตั้งแต่เปิดบัญชี จะระบุเป็น start แต่ในการใช้งานจริง ขอให้ระบุเป็นวันที่ และข้อแนะนำคือ วันที่ไม่ควรย้อนหลังเกิน 1 ปี เนื่องจากข้อมูลของธนาคารส่วนใหญ่ ข้อมูลที่เกิน 1 ปีไม่ได้เก็บอยู่ในระบบฐานข้อมูล ที่ใช้ในการปฏิบัติงานปัจจุบัน ทั้งนี้ใน ข้อตกลงคือดึงข้อมูลออกมาเท่าที่ธนาคารสามารถดำเนินการได้	Y			DD/MM/YYYY Y (ปี พ.ศ.) หรือ start
8	**enddate**	วันสิ้นสุดของข้อมูลธุรกรรม	วันสุดท้ายที่ต้องการข้อมูลธุรกรรมของบัญชี (กรณีต้องการข้อมูลธุรกรรมถึงวันล่าสุดที่ธนาคารค้นข้อมูล จะระบุเป็น today กรณีของธนาคารกรุงเทพต้องระบุเป็นวันที่ ไม่สามารถใช้ today ได้)	Y			DD/MM/YYYY Y (ปี พ.ศ.) หรือ today

  - ตัวอย่าง ข้อมูลตามแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๓

```
authorityid|setid|letterid|letterdate|searchtype|searchkey|startdate|enddate
ปปง|63013006|ปง 00xx.x/xxx|01/01/2563|A|0012969xxx|01/01/2563|31/01/2563
ปปง|63013006|ปง 00xx.x/xxx|01/01/2563|C|4 854x 012xx xx 0|01/01/2563|31/01/2563
```

- TEMPLATE๐๔ ข้อมูลตอบกลับรายละเอียดการทำธุรกรรมบัญชี
  - โครงสร้างข้อมูลตามแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๔

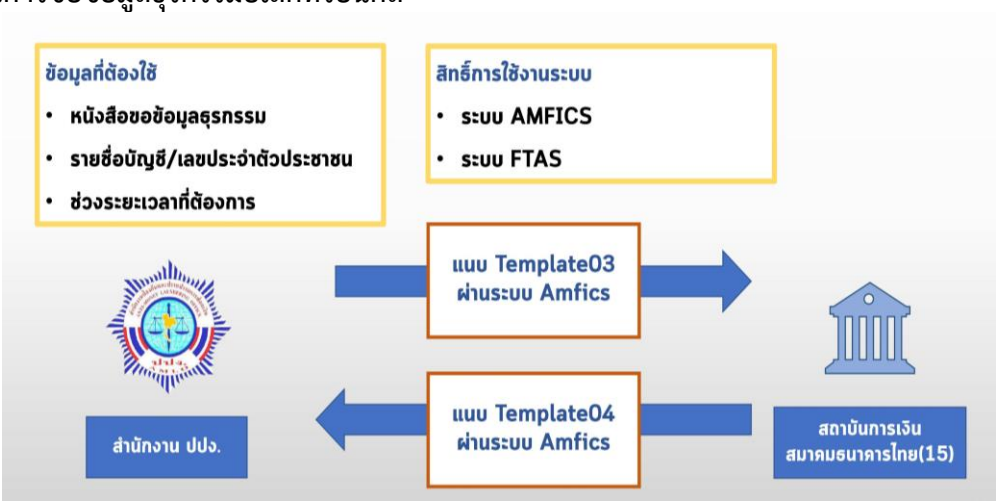
ลำดับที่	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	รายละเอียด	ฟิลด์จำเป็น	ประเภท	ขนาด	ตัวอย่าง Format
1	authorityid	เลขเจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการผู้มีอำนาจ/ได้รับมอบหมาย		Y	Char	4	บช01|ปส03
2	setid	เลขที่ชุดหนังสือ	เป็นรหัสภายในของ ปปส. และ บช.ปส. ใช้เพื่อการอ้างอิงเอกสาร ธนาคารอ้างอิงเลขชุดนี้จากไฟล์ TEMPLATE03	Y	Char	8	57083025
3	letterid	เลขที่หนังสือ	เป็นรหัสเลขหนังสือขอตรวจสอบบัญชี ธนาคารอ้างอิงเลขชุดนี้จากไฟล์ TEMPLATE03	Y	Char	30	ยธ1118/ปส.3/19/57030026
4	letterdate	วันที่หนังสือ	เป็นวันที่ออกหนังสือขอตรวจสอบบัญชี ธนาคารอ้างอิงวันที่นี้จากไฟล์ TEMPLATE03	Y	Char	10	DD/MM/YYYY (ปี ค.ศ.)
5	searchtype	ประเภทการค้นหา	AQ = ค้นหาด้วยเลขที่บัญชี	Y	Char	1	B
6	accountno	เลขที่บัญชี	เลขที่บัญชี	Y	Char	20	
7	accountname	ชื่อบัญชี	ชื่อที่ตรงกับสมุดบัญชี	Y	Char	100	
8	bankcode	รหัสธนาคาร	รหัสธนาคารตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด (อ้างอิง Sheet BANK_CODE)	Y	Char	4	เช่น 002 แสดงถึง ธ. กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
9	searchstatus	สถานะการตรวจสอบ	F=พบ, NF=ไม่พบ (กรณีพบให้แจ้งข้อมูลฟิลด์ลำดับที่ 10 เป็นต้นไปด้วย)	Y	Char	2	F|NF
10	checkdate	วันเวลาที่ตรวจสอบ	วันเวลาที่ธนาคารทำการตรวจสอบ	Y	Char	10	DD/MM/YYYY (ปี ค.ศ.)
11	txno	หมายเลขธุรกรรม	หมายเลขธุรกรรม ที่ใช้ภายในธนาคาร (เพื่อใช้ในการอ้างอิงสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมในภายหลังได้รวดเร็ว) ไม่ใช่ transaction code ประเภท ASD = โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ แต่เป็นตัวเลขที่เป็น primary key ที่ระบุธุรกรรมนี้ ที่ใช้อยู่ในระบบฐานข้อมูลของธนาคาร เพื่ออ้างอิงประสานงานขอข้อมูลในภายหลัง เช่น กรณีอยากได้ข้อมูลเพิ่ม หรือข้อมูลที่ให้มาไม่ครบถ้วน	Y	Char	50	แต่ละธนาคารอาจมี format ไม่เหมือนกัน
12	txdate	วันที่ทำรายการ		Y	Char	20	DD/MM/YYYY (ปี ค.ศ.)
13	txtime	เวลาทำรายการ		Y	Char	20	HH:MM:SS
14	txtype	ประเภทรายการ	ฝาก|ถอน|โอน|อื่นๆ	Y	Char	10	ฝาก|ถอน|โอน|อื่นๆ

  - ตัวอย่าง ข้อมูลตามแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๔

AUTHORITY ID	SET ID	LETTER ID	LETTER DATE	SEARCH TYPE	ACCOUNT NO	ACCOUNT NAME	BANK CODE	SEARCHS TATUS	CHECK DATE	TXN NO	TXN DATE	TXN TIME	TXN TYPE	FROM ACCOUNT N
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	9		006	NF	28/08/2557					Account Number 9 does not exist
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	19	สำนักนานาเหนือ91 748	006	F	28/08/2557	1097	06/08/2557	23:54:03	TRANSFER	90005021773 นาย สำนักนานาเหนือ ทดสอบ 006 19
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	19	สำนักนานาเหนือ91 748	006	F	28/08/2557	1098	06/08/2557	23:54:03	TRANSFER	90005021777 นาย สำนักนานาเหนือ ทดสอบ 006 19
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	19	สำนักนานาเหนือ91 748	006	F	28/08/2557	1099	06/08/2557	23:54:03	TRANSFER	90005021785 นาย สำนักนานาเหนือ ทดสอบ 006 19
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	19	สำนักนานาเหนือ91 748	006	F	28/08/2557	1101	20/08/2557	17:39:45	TRANSFER	19 สำนักนานาเหนือ91 748 006 108 มหาบุญบารมี 00
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	27	นาย สาขารังสิตนคร นายกคลอง	006	NF	28/08/2557					02363535;02363636 1233 Record not found
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	78	สาขารังสิต-นครนาย ก คลอง 4+5627	006	NF	28/08/2557					025838082;026539586 Record not found
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	86	สำนักนานาเหนือ+91 749	006	NF	28/08/2557					027383025;024370367 Record not found
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6257	06/08/2557	11:03:41	TRANSFER	7004260058 022 44040 Thidarat 006 ATM 500 5562261.21
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6259	13/08/2557	13:54:58	DEPOSIT	006 44040 Thidarat 006 ADM 100 5562361.21 553 K0000
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6260	13/08/2557	13:54:58	TRANSFER	44040 Thidarat 006 ATM 20 5562341.21 553 08678
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6261	13/08/2557	13:56:33	DEPOSIT	006 44040 Thidarat 006 ADM 1000 5563341.21 553 K000
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6262	13/08/2557	13:56:33	TRANSFER	44040 Thidarat 006 ATM 20 5563321.21 553 08678
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6263	13/08/2557	13:59:23	DEPOSIT	006 44040 Thidarat 006 ADM 500 5563921.21 553 K0000
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6264	13/08/2557	13:59:23	TRANSFER	44040 Thidarat 006 ATM 20 5563901.21 553 08678
บช01	57083007	ยธ1118/ปส.3/19/57083007	26/08/2557	A	44040	Thidarat	006	F	28/08/2557	6265	14/08/2557	15:03:40	DEPOSIT	006 44040 Thidarat 006 ADM 300 5564201.21 553 K0000

- BANK_CODE อ้างอิงตามรหัสมาตรฐานสถาบันการเงินของ ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)

ขั้นตอนการขอข้อมูลธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์



ธนาคารที่เป็นสมาชิกที่สามารถขอข้อมูลได้



(๒) การแปลงไฟล์ข้อมูลธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากไฟล์ธุรกรรมที่ได้รับอาจจะได้รับเป็นไฟล์ Microsoft Excel หรือ Comma Separated Value (CSV) ซึ่งเป็นไฟล์ข้อความประเภทหนึ่งที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูลในรูปแบบตาราง ใช้เครื่องหมายพิเศษคั่น เช่น คอมม่า (,) หรือเครื่องหมายอื่นๆ ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ท่านสามารถอัพโหลดไฟล์ CSV ที่ได้รับแปลงไฟล์ Microsoft Excel เพื่อความสะดวกในการใช้งาน

```
bankcode|machinecode|machinetype|location|latitude|longitude|updatedate
006|K00016 |ATM |ห้างฯ อิมพีเรียล สำโรง 999   สุขุมวิท สำโรงเหนือ เมืองสมุทรปราการ สมุทรปราการ    |13.650471   |100.595686  |29/8/2557
006|K00018 |ATM |7-11 ศรีเขมา (46) 618  เขมาเนรมิต ประชาราษฎร์ บางซื่อ บางซื่อ กรุงเทพมหานคร   |13.814659   |100.521107  |29/8/2557
```

A	B	C	D	E	F	G
bankcode	machinecode	machinetype	location	latitude	longitude	updatedate
006	K00016	ATM	ห้างฯ อิมพีเรียล สำโรง 999 สุขุมวิท สำโรงเหนือ เมืองสมุทรปราการ	13.650471	100.595686	29/08/2557
006	K00018	ATM	7-11 ศรีเขมา (46) 618 เขมาเนรมิต ประชาราษฎร์ บางซื่อ บางซื่อ กรุง	13.814659	100.521107	29/08/2557

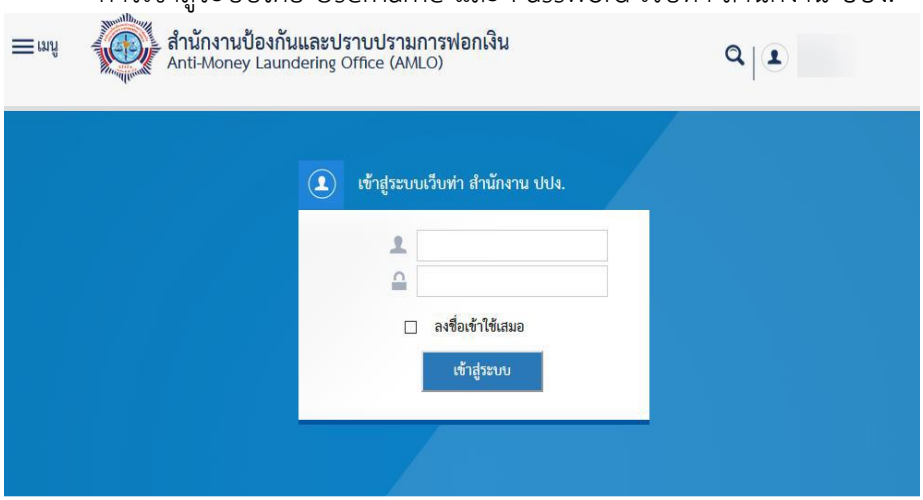
(๓) การวิเคราะห์ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

- การแสดงข้อมูลธุรกรรม
  - แสดงภาพกราฟสรุปข้อมูลทางบัญชี
  - แสดงรายการธุรกรรม
  - ปรับรูปแบบการแสดงผลและส่งออกเป็นไฟล์ Excel เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์กับโปรแกรม i๒ ได้
- การวิเคราะห์ธุรกรรม
  - วิเคราะห์ข้อมูลตามยอดเงินและความถี่ในการรับโอน
  - วิเคราะห์ข้อมูลตามยอดการรับโอนและข้อมูลบัญชีหบังการรับโอน
  - วิเคราะห์ตำแหน่งและจุดบริการตู้ ATM/ADM ตามข้อมูลที่ได้รับ (ถ้ามี)

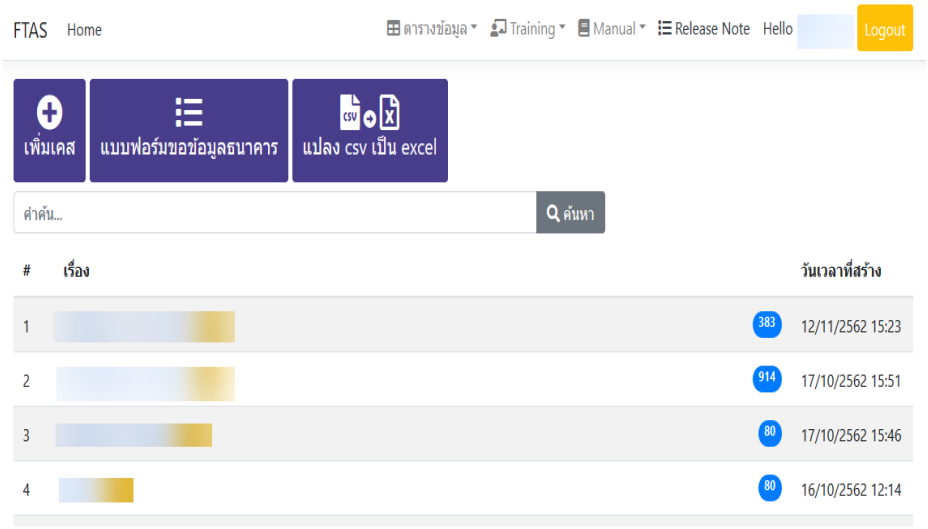
การเข้าใช้ระบบวิเคราะห์ธุรกรรม Financial Transaction analysis system (FTAS)

การเข้าใช้งานระบบ Financial Transaction analysis system (FTAS)

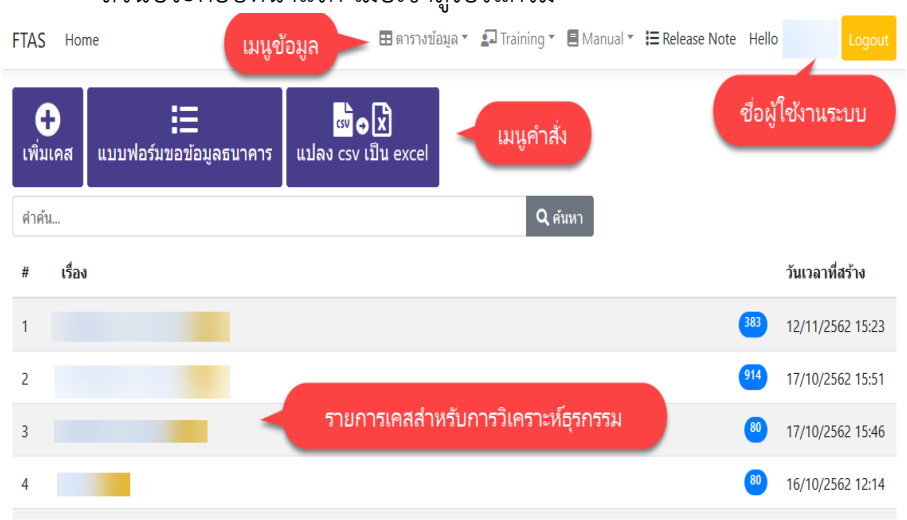
- การเข้าสู่ระบบโดย Username และ Password เว็บท่า สำนักงาน ปปง.



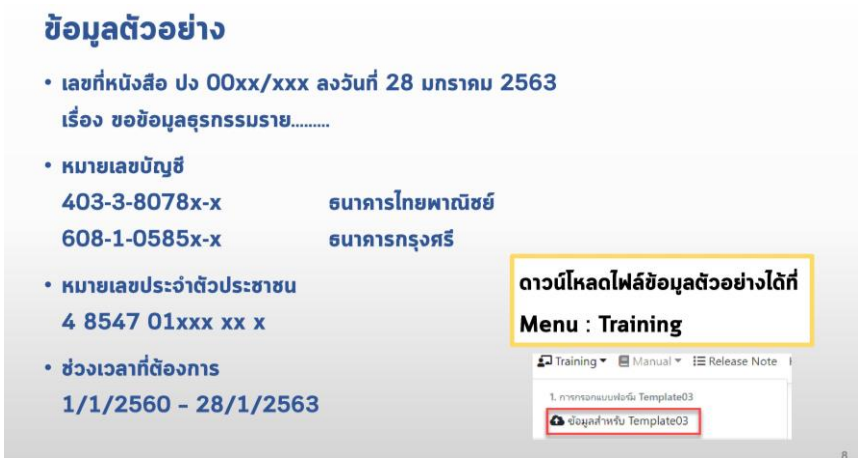
- ภาพหน้าจอระบบ



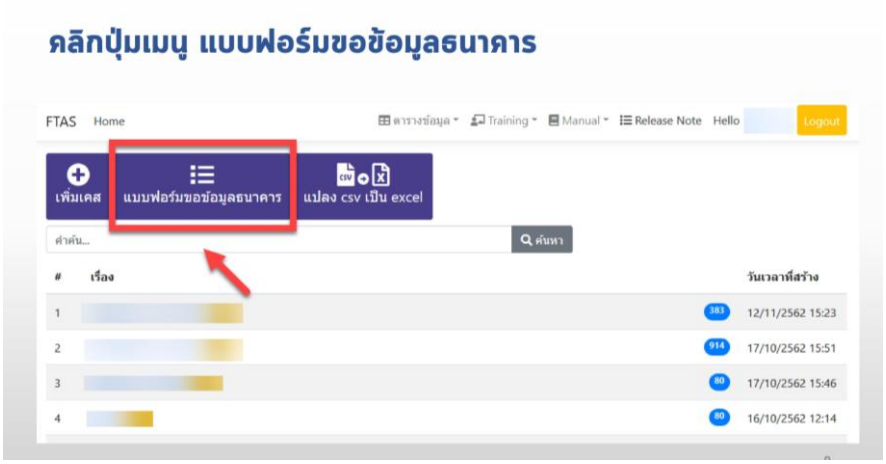
- ส่วนประกอบหน้าแรก เมื่อเข้าสู่โปรแกรม



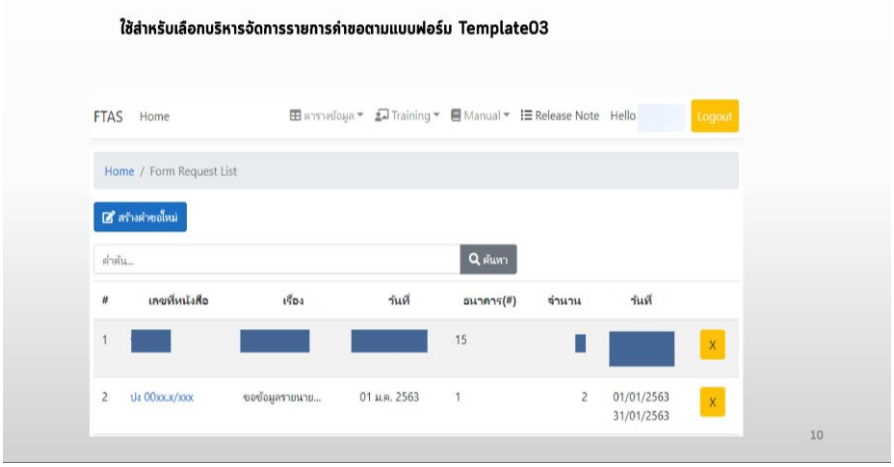
- การกรอกแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๓ เพื่อขอข้อมูลธุรกรรม โดยมีสิ่งที่ต้องเตรียมดังนี้
  - ข้อมูลหนังสือขอข้อมูลธุรกรรม(เลขที่หนังสือ,วันที่หนังสือและชื่อเรื่อง)
  - รายการหมายเลขบัญชีหรือเลขรหัสประจำตัวประชาชน
  - ช่วงระยะเวลาธุรกรรมที่ต้องการ (วันที่เริ่มต้น/วันที่สิ้นสุด)
- ข้อมูลตัวอย่าง



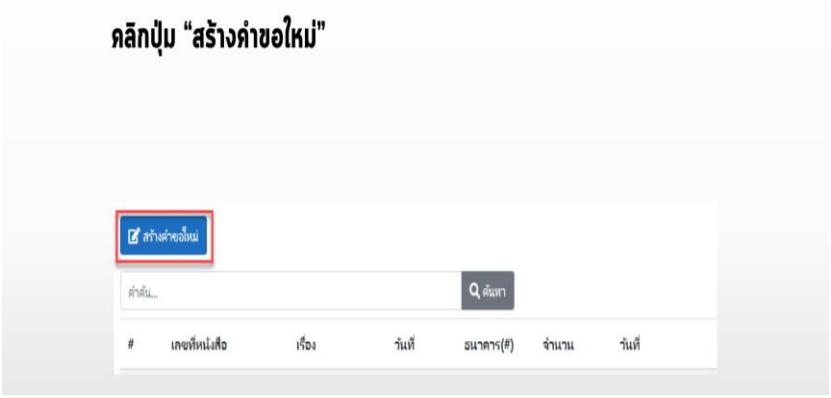
- คลิกปุ่มเมนู แบบฟอร์มขอข้อมูลธนาคาร เพื่อทำการขอข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน



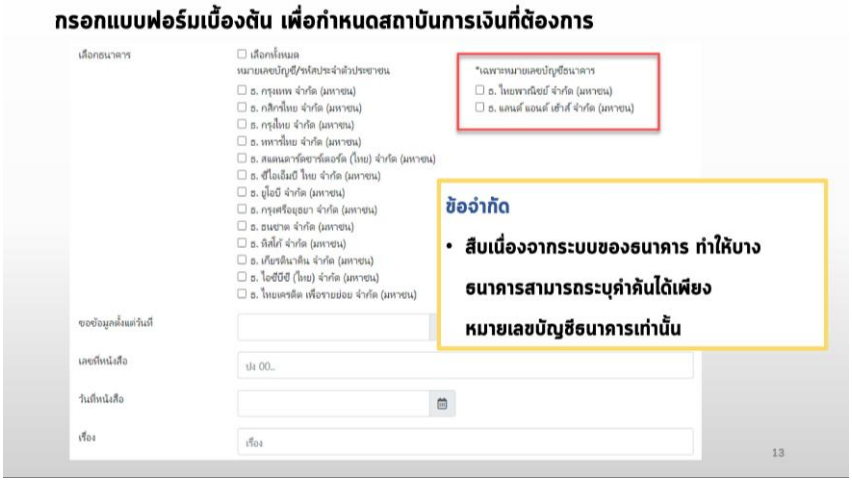
- หน้ารายการคำขอ ใช้สำหรับเลือกบริหารจัดการรายการคำขอตามแบบฟอร์ม TEMPLATE๐๓



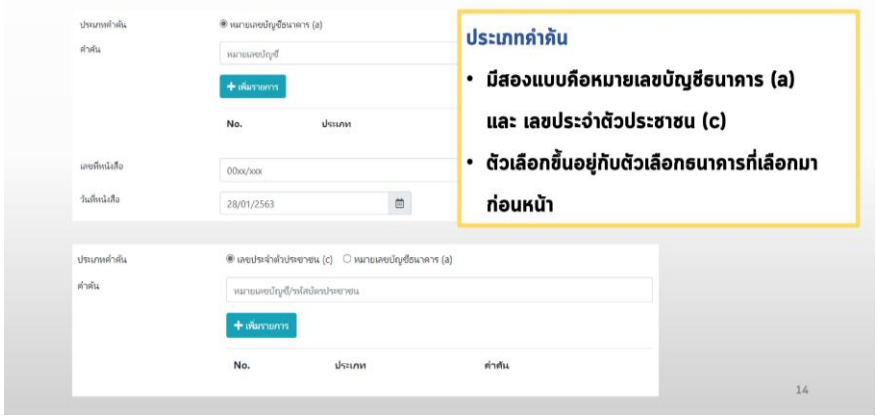
- การสร้างคำขอใหม่



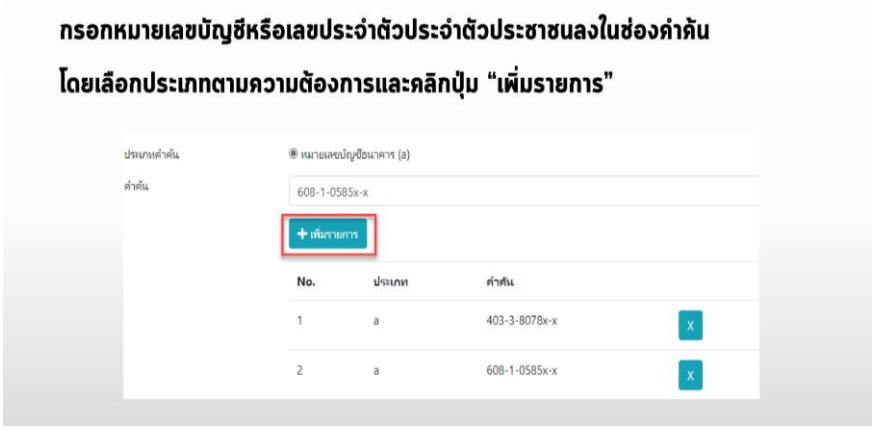
- เมื่อกรอกแบบฟอร์มเบื้องต้น เพื่อกำหนดสถาบันการเงินที่ต้องการขอรายการธุรกรรมทางการเงิน



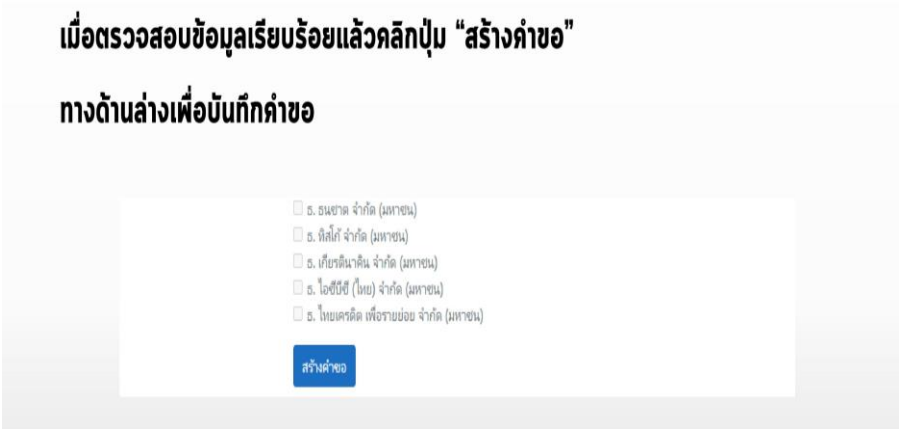
- แบบฟอร์มกรอกข้อมูลหมายเลยบัญชี/เลขประจำตัวประชาชน



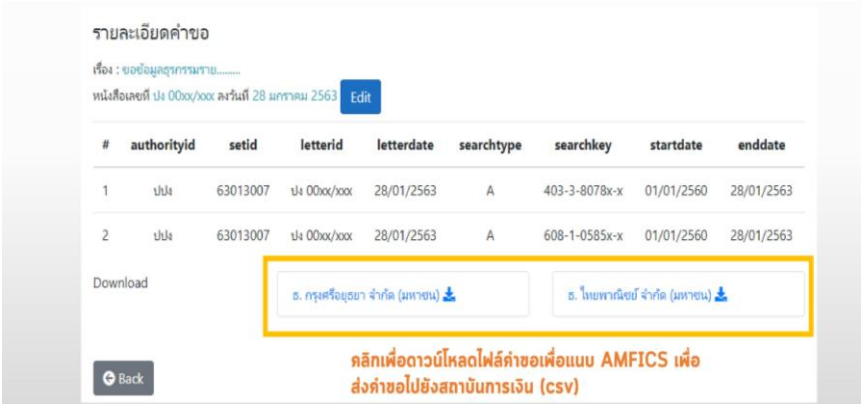
- โดยสามารถกรอกหมายเลขบัญชีหรือเลขประจำตัวประชาชนลงในช่องคำค้น โดยเลือกประเภทตามความต้องการและคลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”



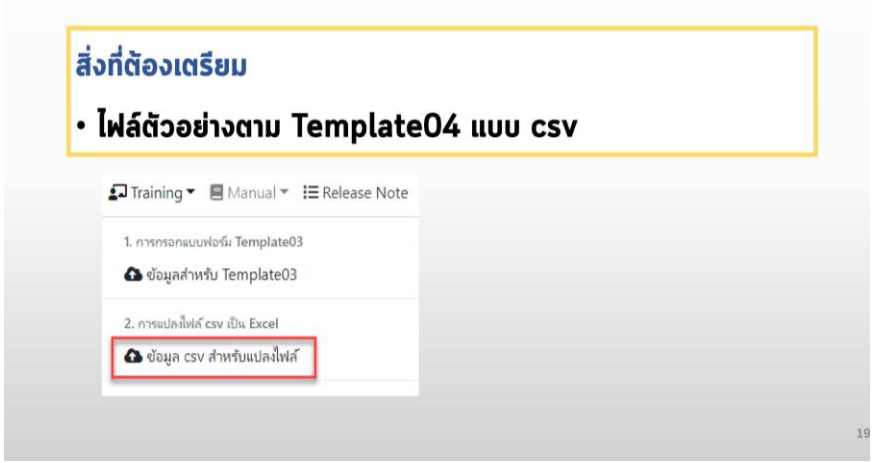
- การตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “สร้างคำขอ”ทางด้านล่างเพื่อบันทึกคำขอ



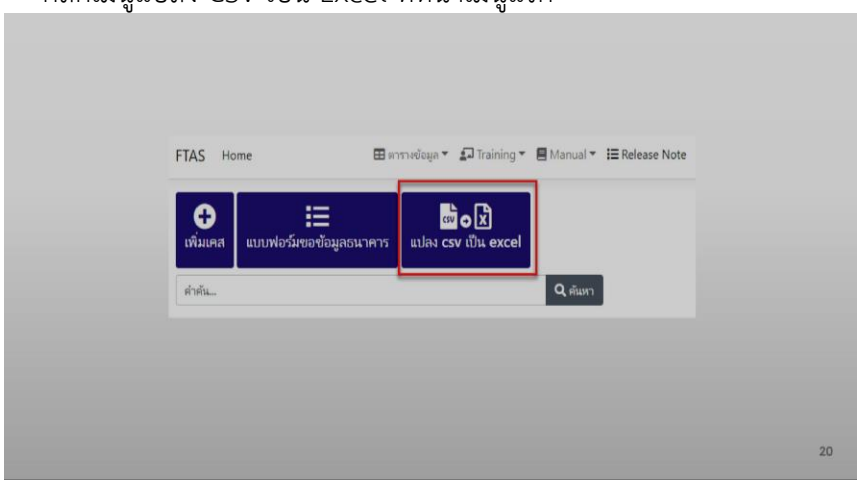
- ตัวอย่าง หน้าจอรายละเอียดคำขอ



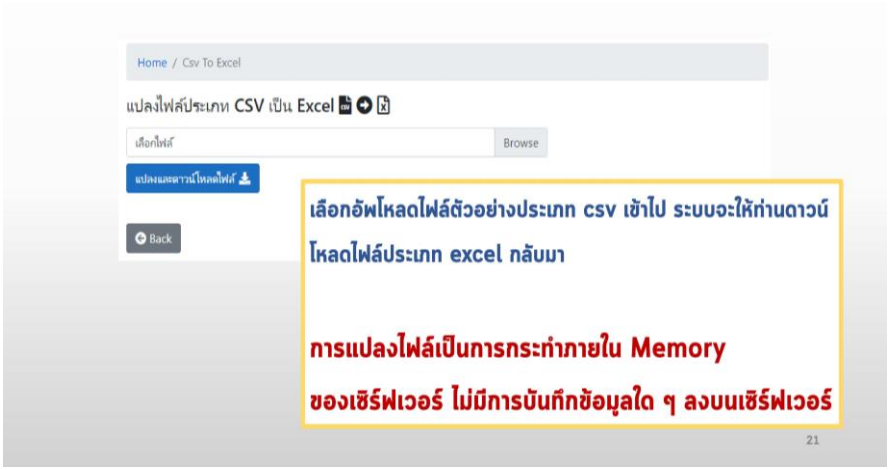
- ขั้นตอนการแปลงไฟล์ CSV เป็น Excel



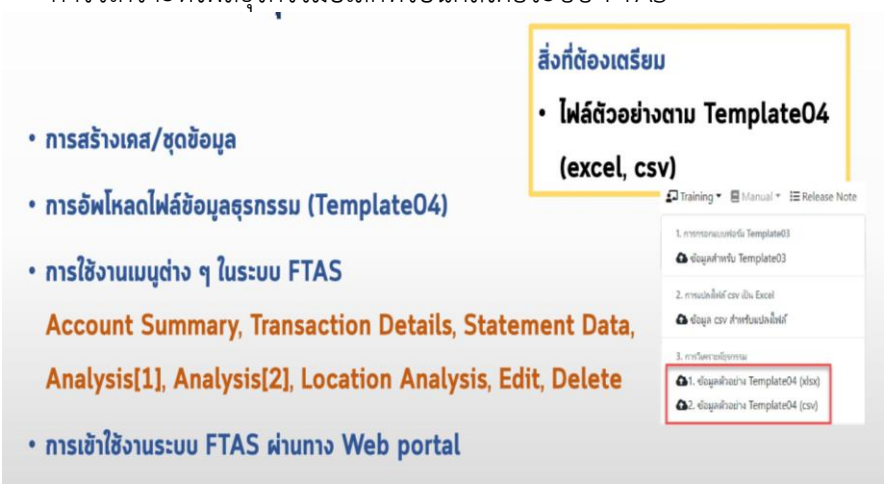
- คลิกเมนูแปลง CSV เป็น Excel ที่หน้าเมนูแรก



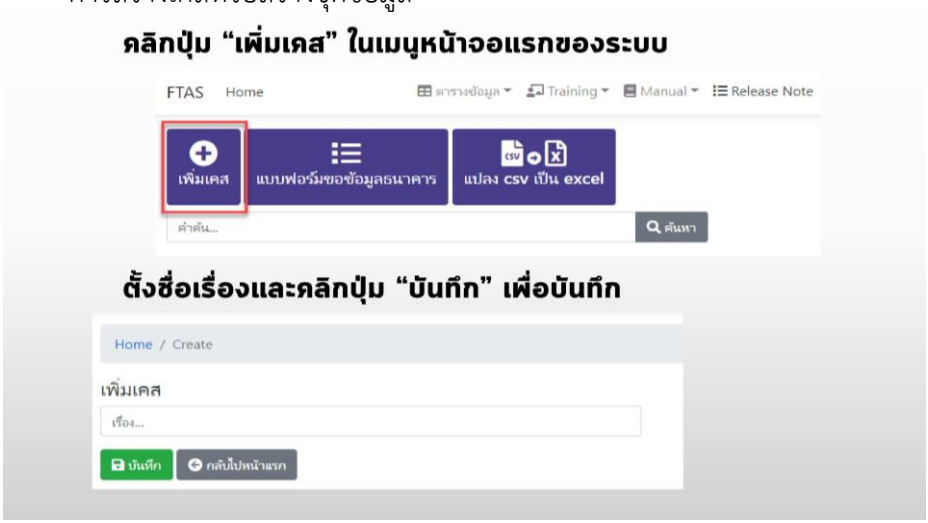
- หน้าฟอร์มแปลงไฟล์ CSV เป็น Excel



- การวิเคราะห์ไฟล์ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์โดยระบบ FTAS



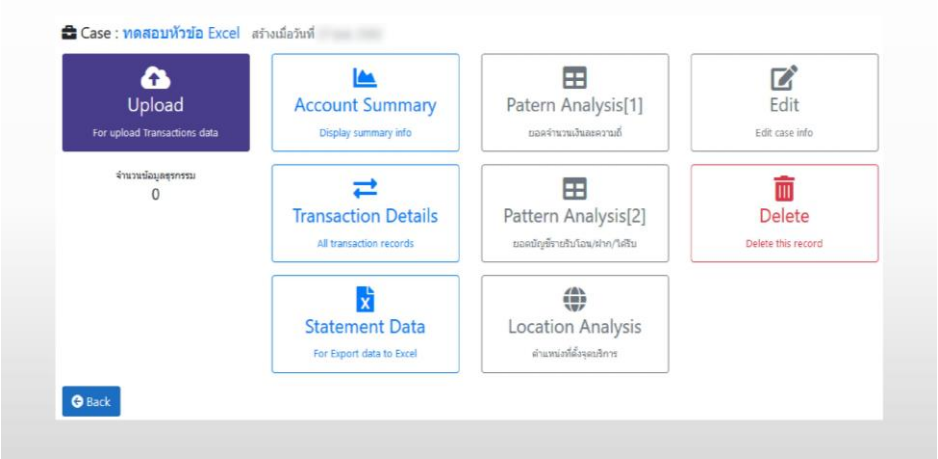
- การสร้างเคสหรือสร้างชุดข้อมูล



- การสร้างชุดข้อมูล จะแสดงสถานะ “New” ในหน้าจอแรกด้านบนสุด

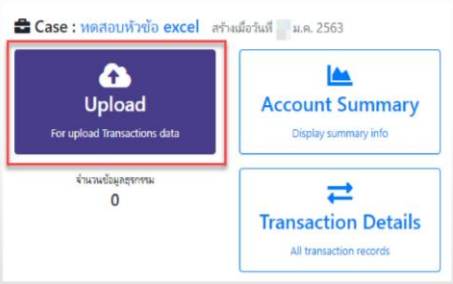


- เมื่อคลิกดูข้อมูล จะพบเมนูดังนี้

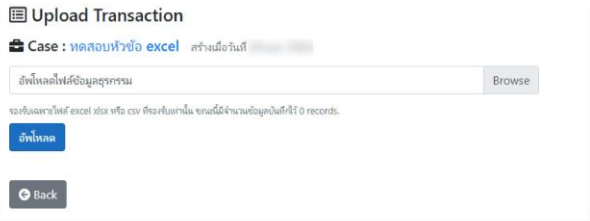


- การอัพโหลดไฟล์ข้อมูลธุรกรรม (TEMPLATE๐๔)

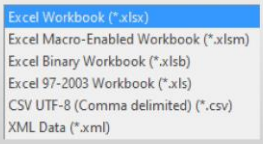
คลิกปุ่ม “Upload” ในเมนูของหน้าจอเมนูคำสั่ง ชุดข้อมูล



- แบบฟอร์มหน้าจออัพโหลดข้อมูล TEMPLATE๐๔

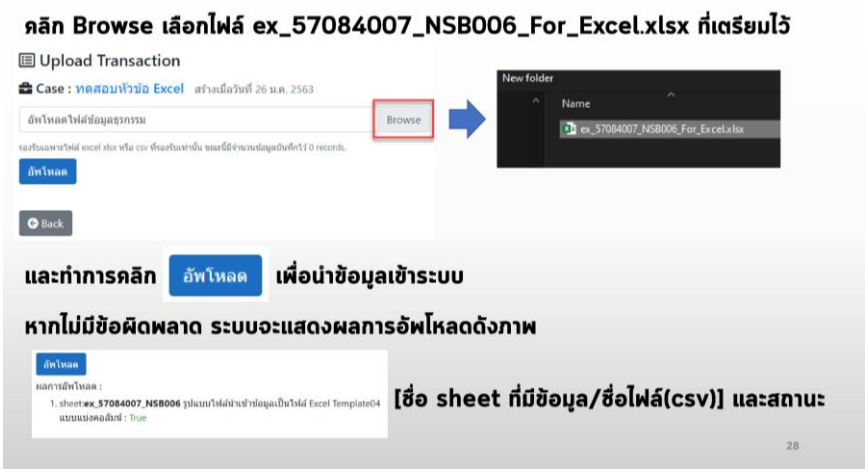


*** รองรับรูปแบบไฟล์นามสกุล xlsx หรือ csv เท่านั้น หากได้รับไฟล์ประเภทอื่นมา สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Excel เปิดและบันทึกเป็น (Save as) เพื่อเปลี่ยนประเภทของไฟล์ได้**

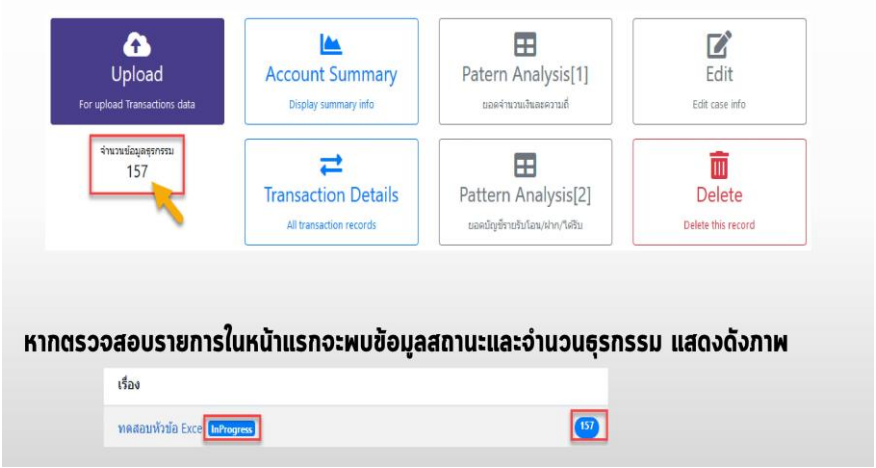


27

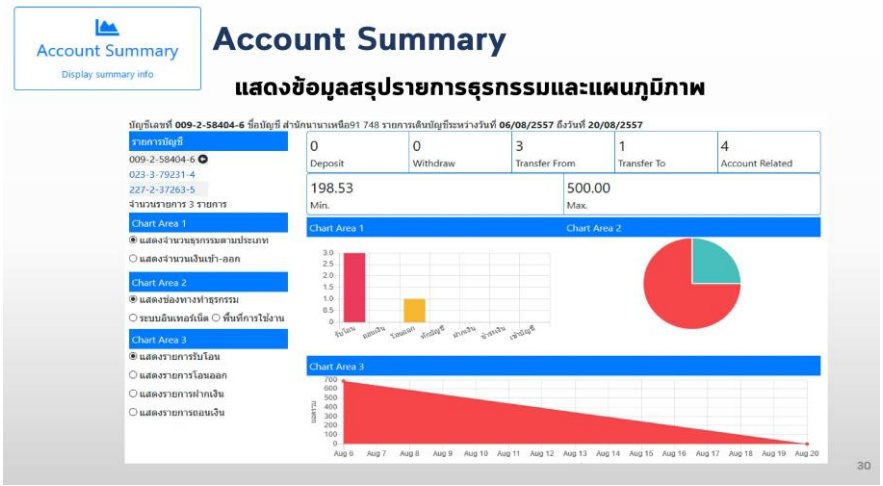
- คลิก Browse เลือกไฟล์ที่เตรียมไว้



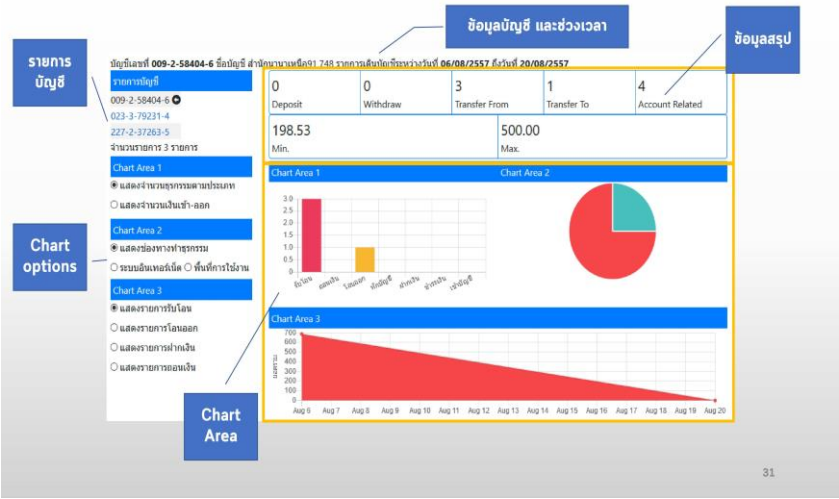
- เมื่อคลิก Back กลับมายังหน้าเมนูเคส จะแสดงจำนวนข้อมูลในระบบ ดังภาพ



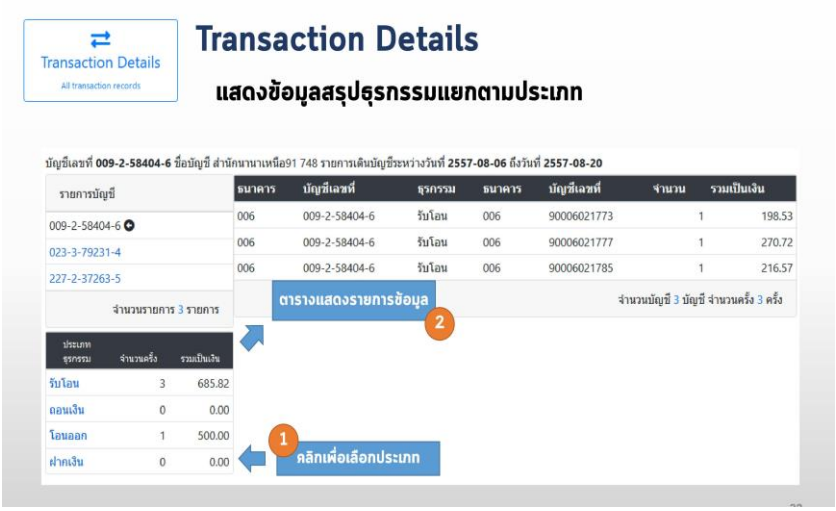
- การแสดงข้อมูลสรุปรายการธุรกรรมและภาพภูมิภาพ



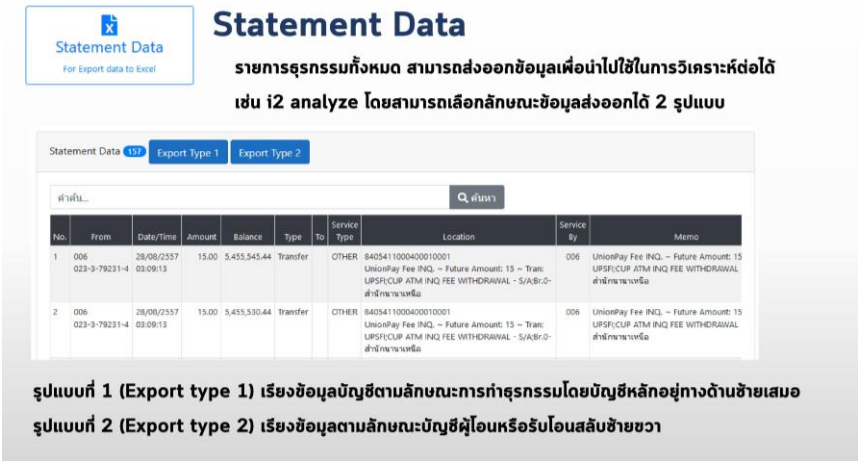
- การแสดงข้อมูลสรุปรายการธุรกรรมและภาพภูมิภาพ



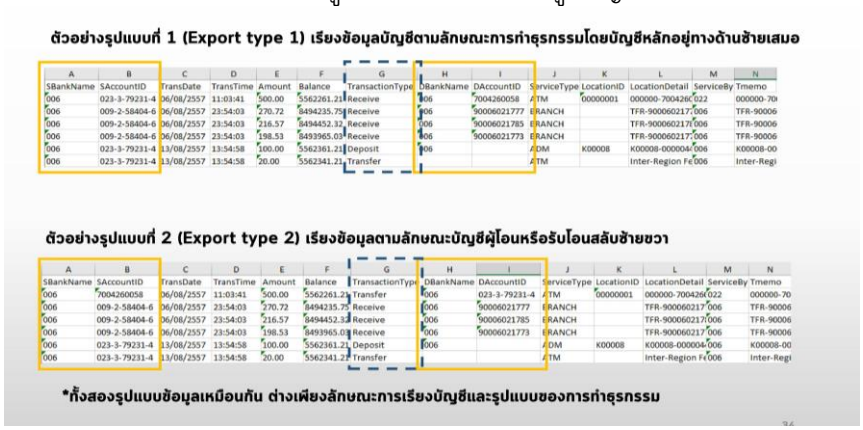
- การแสดงข้อมูลสรุปธุรกรรมแยกประเภท



- รายการแสดงธุรกรรมทั้งหมด



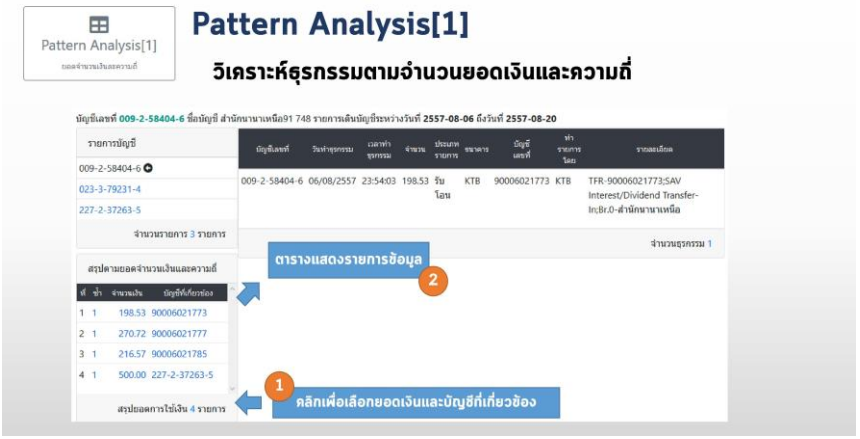
- ตัวอย่างรูปแบบ การเรียงข้อมูลบัญชี



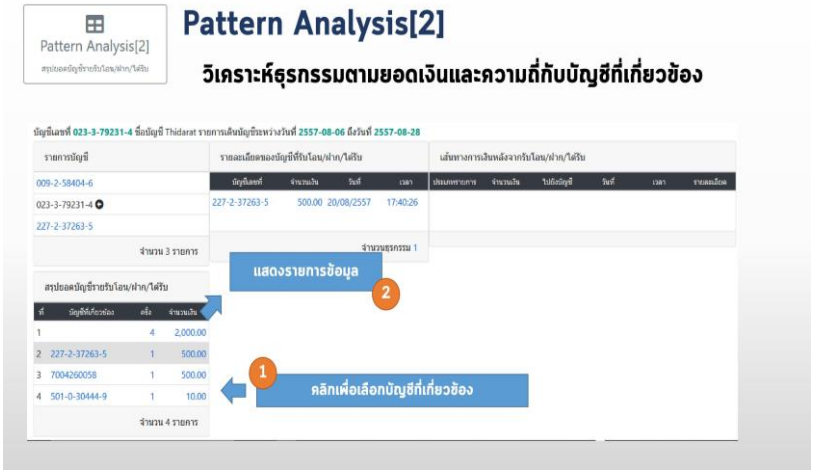
- หากต้องการลบธุรกรรมทั้งหมด ให้คลิกปุ่ม “Clear Statement”



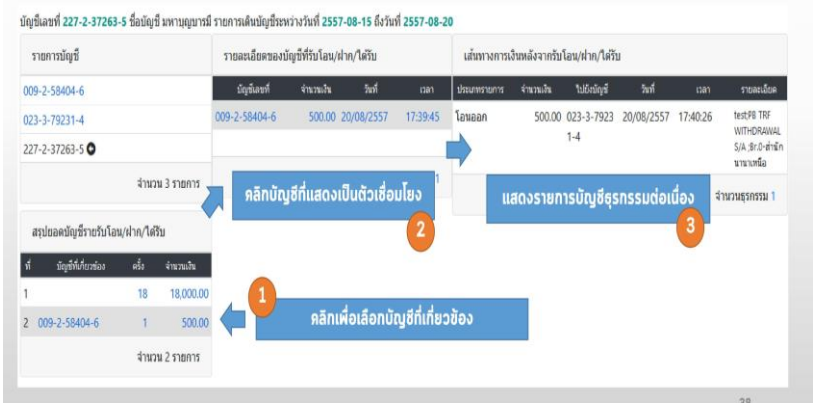
- การวิเคราะห์ธุรกรรมตามจำนวนยอดเงินและความถี่



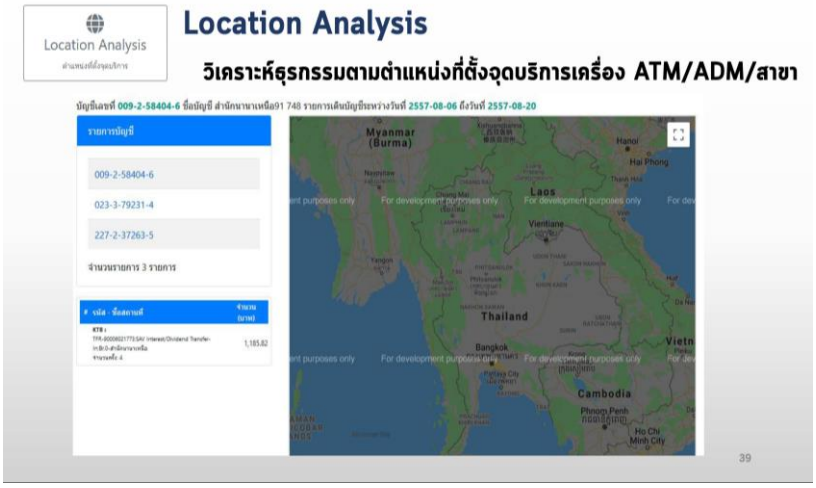
- การวิเคราะห์ธุรกรรมตามยอดเงินและความถี่กับบัญชีที่เกี่ยวข้อง



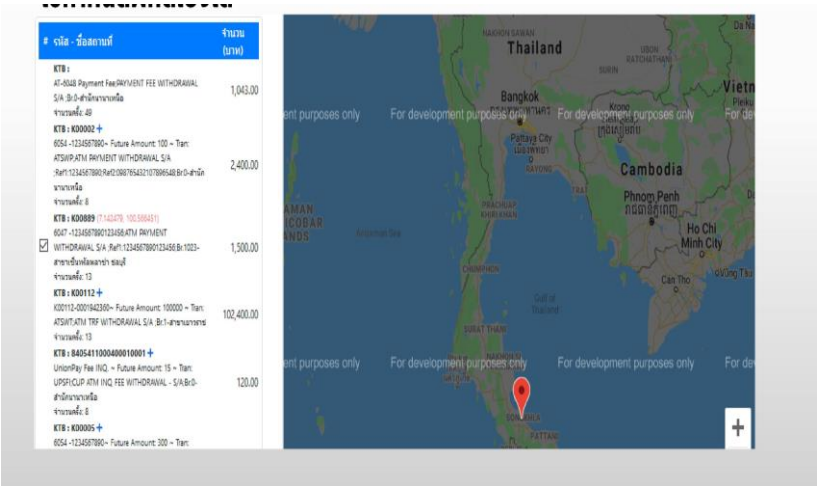
- กรณีที่มีการทำธุรกรรมต่อหลังจากการได้รับเงิน จะสามารถคลิกดูข้อมูลจากธุรกรรมตรงกลางว่ามีการทำธุรกรรมต่อไปที่ใด โดยมีกำหนดระยะเวลาทำธุรกรรมต่อภายใน ๔๘ ชม.



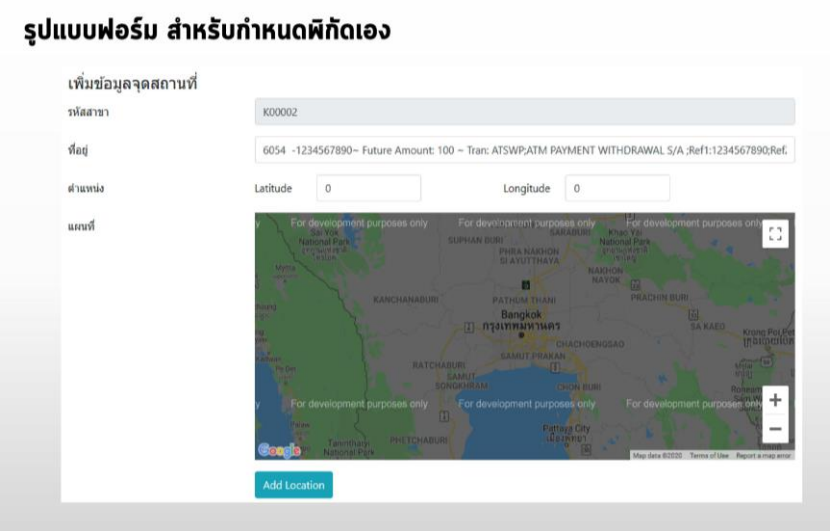
- การวิเคราะห์ธุรกรรมตามตำแหน่งที่ตั้งจุดบริการเครื่อง ATM/ADM/สาขา



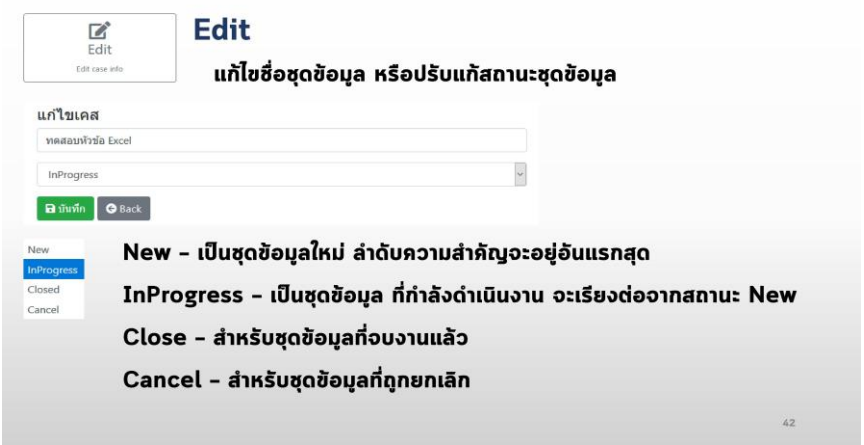
- โดยระบบจะสามารถแสดงจุดลงบนแผนที่ได้ก็ต่อเมื่อมีข้อมูลรหัสเครื่องและหากรหัสเครื่องตรงกับข้อมูลในระบบ จะสามารถแสดงพิกัดบนแผนที่ได้หากมีรหัสเครื่องแต่ไม่มีข้อมูลตรงจะมีเครื่องหมาย “+” ทางด้านหลังจุดใช้กำหนดพิกัดเองได้



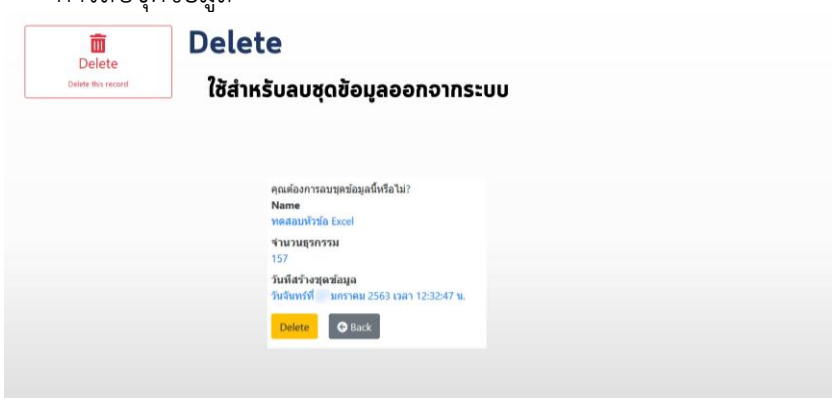
- รูปแบบฟอร์ม สำหรับการกำหนดพิกัดเอง



- การแก้ไขชื่อชุดข้อมูลหรือปรับแก้สถานะชุดข้อมูล



- การลบชุดข้อมูล



- การเข้าใช้งานระบบผ่าน Web portal AMLO



๑๖. สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๖.๑ ประธาน/ผู้บริหาร/วิทยากร

ลำดับที่		ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
ประธาน/ผู้บริหาร			
๑.	๑.	พลตำรวจตรีปรีชา เจริญสหายานนท์	รองเลขาธิการ ปปง.
วิทยากรภายใน / ผู้เข้าร่วมสัมมนา			
๒.	๒.	นายปกรณ์ สิทธิเกษร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๓.	๓.	นายวิศว์รุจ ชูเวทย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
จำนวน ๓ คน			

๑๖.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ข้าราชการของสำนักงาน ปปง.

ลำดับที่		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
กองคดี ๑			
๔.	๑.	นางสาวลัคนา มากเจริญชัย	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๕.	๒.	พ.ต.ท. วีระศักดิ์ ขจรศรีเพชร	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๖.	๓.	พ.ต.ท. ประวิทย์ แช่มมั่นคง	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๗.	๔.	พ.ต.ท. วินยู ศิริ	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๘.	๕.	นางสาวรุ่งอรุณ ศุภรัตนพงศ์	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๙.	๖.	นายเศรษฐศักดิ์ สุวรรณ	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๑๐.	๗.	นางสาววรรณพร ปิดตานัง	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๑๑.	๘.	นายจรณินทร์ ตั้งเจริญสมุทร	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๑๒.	๙.	ร.อ. ณัฐเศรษฐ์ คชเดช	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
กองคดี ๒			
๑๓.	๑.	นางสาวศิริกุล จุมสุวรรณ์	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๑๔.	๒.	นางสาววรมน หวังพินิจกุล	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๑๕.	๓.	นายทัตเทพ นาคประสงค์	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๑๖.	๔.	นายนวันธร มลิทอง	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๑๗.	๕.	นายเขมณัฏฐ์ เสรีนนท์ชัย	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๑๘.	๖.	นายวัชรพล นาถาดทอง	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
กองคดี ๓			
๑๙.	๑.	พ.ต.ท. พงษ์ศักดิ์ อโนทัย	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๒๐.	๒.	นายรัฐกิจ ประเสริฐภัควงศ์	อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
๒๑.	๓.	นายอนุรักษ์ สุขสำราญ	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๒๒.	๔.	นางสาวมะลิวัลย์ เขียวสี	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๒๓.	๕.	นางสาวชนภา อัครพรวงศ์	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๒๔.	๖.	นางสาวกอบแก้ว กิ่งจันทร์	นิติกรปฏิบัติการ
๒๕.	๗.	นางสาวต้องจิต ขาวละออ	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ

ลำดับที่		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
กองคดี ๔			
๒๖.	๑.	นางสาวจาริณี ลิขิตธรรมวาณิช	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๒๗.	๒.	นางสาวบุญชนา อัครวรมาศ	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๒๘.	๓.	นายพุฒิพงศ์ จออนันต์	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
กองกำกับและตรวจสอบ			
๒๙.	๑.	นายสุวัฒน์ เบญจเทวัญ	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการพิเศษ
๓๐.	๒.	นางสาวเนาวรัตน์ ศิริเพ็ชร	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการพิเศษ
๓๑.	๓.	นางสาวภัคพร ยศบุญเรือง	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๓๒.	๔.	พ.ต.ท.หญิง พัทธานนท์ มีนา	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๓๓.	๕.	นางสาวรัศมี งามกิจการ	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๓๔.	๖.	นายปารเมศร์ คงศรี	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๓๕.	๗.	นางสาวพัชยา เรืองศรีเผือก	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๓๖.	๘.	นายนันทโชติ สมานวงศ์	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
กองข่าวกรองทางการเงิน			
๓๗.	๑.	นายไตรวิทย์ ใจผ่อง	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๓๘.	๒.	นายธรรมรัฐ เลขานุกิจ	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๓๙.	๓.	นางสาวทิพย์สุคนธ์ เพิ่มสมบัติ	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๔๐.	๔.	พ.ต.ท.พร้อมพันธ์ ทัตติยกุล	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๔๑.	๕.	นางสาวสมคิด สังข์พันธ์	นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ
๔๒.	๖.	นายวุฒินันท์ สมัครสมาน	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๔๓.	๗.	นางสาวนฐกร เจริญรักษ์	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๔๔.	๘.	นายอรรคพล ภูมีศรี	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๔๕.	๙.	นายวีรพร สัมฤทธิ์วิริยะกุล	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๔๖.	๑๐.	ร.ต.อ.หญิง พรพิลัย ใจยเลิศ	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๔๗.	๑๑.	ร.ต.อ.คุณกฤต แก้วสุขสุด	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๔๘.	๑๒.	นางสาวกมณศ์นัฐณ์ ปุณณาภิรมย์	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
กองความร่วมมือระหว่างประเทศ			
๔๙.	๑.	นางสาวดวงทิพย์ ปิยะวรรณะกูล	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๕๐.	๒.	นางสาวรัชต์วดี เฟื่องปรางค์	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ
๕๑.	๓.	นายวสวัตติ์ จันทร์อำไพพงศ์	นักสืบสวนสอบสวนปฏิบัติการ

ลำดับที่		ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่โครงการ			
๕๒.	๑.	นายวิทยา นีติธรรม	ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์
๕๓.	๒.	นางสาวกมลเนตร ภควากร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๕๔.	๓.	นายนพดล ทองหยิบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕๕.	๔.	นางสาวฐิติมา จิระมานิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕๖.	๕.	นางสาววิศัลย์ศยาต์ พุ่มศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕๗.	๖.	นายพสิษฐ์ สุขเกษมเธียรสิน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๘.	๗.	นางสาวศุภกร ชัยเชื้อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๙.	๘.	นายธนกฤต อนรรฆมาศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖๐.	๙.	นายวรัญญู บุญเย็น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖๑.	๑๐.	นางสาวนภสร ใจแน่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
จำนวน ๖๑ คน			

๑๗. สรุปผลการประเมินโครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒
“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ในวันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ สำนักงาน ปปง.

คำชี้แจง ให้ผู้ตอบแบบประเมินแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ไม่ต้องลงชื่อผู้ตอบจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปรับปรุง และการวางแผนการจัดโครงการครั้งต่อไป

ตอนที่ ๑ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

เกณฑ์การประเมิน : ระดับ ๕ = มากที่สุด ระดับ ๔ = มาก ระดับ ๓ = ปานกลาง ระดับ ๒ = น้อย ระดับ ๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					
	พึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
๑. วิทยากร						
หัวข้อแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ : เรื่อง การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS) ” โดย (๑) นายปกรณ์ สิทธิเกษร (๒) นายวิศว์รุจ ชูเวทย์						
๑) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับหัวข้อวิชาที่อภิปราย	๔๐.๐๐	๕๖.๖๗	๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	
๒) มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในหัวข้อวิชาที่อภิปราย	๔๐.๐๐	๕๓.๓๓	๖.๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓) มีความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ	๓๖.๖๗	๕๓.๓๓	๑๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๔) มีการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็น	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๕) มีความสามารถตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๔๐.๐๐	๖๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๖) ความเหมาะสมของวิทยากรในภาพรวม	๓๖.๖๗	๖๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๒. เนื้อหา						
๒.๑ การจัดโครงการครั้งนี้ มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	๔๖.๖๗	๕๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	

๒.๒ ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพิ่มขึ้นหรือไม่

มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	เพิ่ม	ไม่เพิ่ม
๔๗.๖๗	๕๑.๐๐	๑.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐		

๒.๓ ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เพิ่มขึ้นหรือไม่

มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	เพิ่ม	ไม่เพิ่ม
๓๘.๖๗	๖๐.๐๐	๑.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐		

๒.๔ ท่านสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้นหรือไม่

มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	เพิ่ม	ไม่เพิ่ม
๕๐.๐๐	๔๓.๓๓	๖.๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐		

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					
	พึงพอใจ					ไม่พึงพอใจ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
๒.๕ ความเหมาะสมของเนื้อหาในภาพรวม	๔๖.๖๗	๕๐.๐๐	๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓. การจัดอบรม/สถานที่/บริการอื่น ๆ						
๓.๑ สถานที่จัดฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔๐.๐๐	๕๖.๖๗	๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๓๓.๓๓	๖๖.๖๗	๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓.๓ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๓๖.๖๗	๖๓.๓๓	๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓.๔ อาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน	๔๐.๐๐	๕๓.๓๓	๖.๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓.๕ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔๐.๐๐	๔๓.๓๓	๓.๓๓	๑๓.๓๓	๐.๐๐	
๓.๖ แบบประเมิน/แบบทดสอบในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔๖.๖๗	๕๐.๐๐	๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	
๓.๗ การบริการของเจ้าหน้าที่โครงการ	๕๓.๓๓	๔๓.๓๓	๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	
๔. ความพึงพอใจในการฝึกอบรมโดยภาพรวม	๕๓.๓๓	๔๖.๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	

- **จากแบบประเมินโครงการ**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๘.๖๗

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๘.๖๗

๑๘. ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒
“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)”ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ปปง.



พลตำรวจตรีปรีชา เจริญสหายานนท์ รักษาราชการแทนเลขาธิการ ปปง.
กล่าวเปิดโครงการ



นายวิทยา นีติธรรม ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์



นางสาวกมลเนตร ภควากร ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาบุคลากร
กล่าวรายงาน



อภิปรายและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง "การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)" โดย

๑. นายปกรณ์ สิทธิเกษร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๒. นายวิศว์รุจ ชูเวทย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ




AMLO


AMLO





ภาพบรรยากาศโครงการฝึกอบรม

ภาคผนวก

กำหนดการโครงการ ฝึกอบรมพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒
“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)”ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ปปง.
****

วันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม (pre-test)
เวลา ๐๙.๑๕ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน
เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๑.๐๐ น.	**อภิปราย** เรื่อง การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS) **โดย** วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	**แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ** เรื่อง การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS) **โดย** วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	**แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ** เรื่อง การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS) **โดย** วิทยากร ภายในสำนักงาน ปปง.
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น.	ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (post-test)
เวลา ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมโดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน

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

คำกล่าวพิธีเปิด
โครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒
“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๑๕ น.
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ปปง.
โดย พลตำรวจตรี ปรีชา เจริญสหายานนท์ รองเลขาธิการ ฯ รักษาราชการแทนเลขาธิการ ปปง.

เรียน วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่าน

ผมมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้รับเกียรติให้มาเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ในวันนี้

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าว ดำเนินการเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. มีความรู้ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงมีทักษะเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)

การวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน มีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อน ดังนั้น สำนักงาน ปปง. จึงจำเป็นต้องพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่ ปปง. ให้เตรียมพร้อมและรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์การฟอกเงินอยู่ตลอดเวลา รวมถึงสามารถใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการอบรมในครั้งนี้เรามีวิทยากรภายในที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์มาให้ความรู้บอกเล่าประสบการณ์และเทคนิคการทำงานกับพวกเรา เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ผมขอเปิดโครงการฝึกอบรม และขออวยพรให้โครงการฝึกอบรมในครั้งนี้ประสบความสำเร็จ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ทุกประการ

คำกล่าวรายงาน
โครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒
“การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน (FTAS)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ปปง.
โดย นางสาวกมลเนตร ภควากร ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาบุคลากร
****

เรียน ท่านรักษาราชการแทนเลขาธิการ ปปง. และผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมทุกท่าน

ดิฉันต้องขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านกรุณามาเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ในวันนี้

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับบทบาท ความรับผิดชอบ ตลอดจนแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมในครั้งนี้มีระยะเวลา ๑ วัน คือ วันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการของสำนักงาน ปปง. ที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ จำนวน ๕๐ คน

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านรักษาราชการแทนเลขาธิการ ปปง. กล่าวเปิดโครงการฝึกอบรมในครั้งนี้ขอเรียนเชิญค่ะ

****

คำกล่าวพิธีปิด
โครงการฝึกอบรม เรื่อง พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒
วันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๑๕ น.
ณ ห้องประชุม ๑๐๑ ชั้น ๑ สำนักงาน ปปง.
โดย นายวิทยา นีติธรรม ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

****

เรียน ท่านวิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่าน

ผมมีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง ที่ได้รับเกียรติให้มาเป็นประธานในพิธีปิดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ในวันนี้

โครงการฝึกอบรมนี้ จะไม่สามารถสำเร็จลุล่วงได้ หากขาดวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ จึงต้องขอขอบคุณวิทยากรทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาของท่านมาให้องค์ความรู้และประสบการณ์ของท่านที่สั่งสมมายาวนาน มาถ่ายทอดให้กับข้าราชการสำนักงาน ปปง. ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการได้รายงานให้ทราบว่า จากการฝึกอบรมทุกท่านได้ให้ความใส่ใจและตั้งใจในการฝึกอบรมหลักสูตรนี้เป็นอย่างดี จึงทำให้มั่นใจได้ว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ทุกท่านจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานในภารกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ผมขอปิดโครงการฝึกอบรม และขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลาย รวมทั้งพระสยามเทวาธิราชจงดลบันดาลให้ทุกท่านและครอบครัว จงประสบแต่ความสุขความเจริญยิ่ง ๆ ขึ้นไป และขอให้เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ