คำนำ

กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้กองข่าวกรองทางการเงินเป็นหน่วยงานหนึ่งในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยปรับโครงสร้างจากสำนักข่าวกรองและสืบสวนทางการเงิน เพื่อให้มีความเหมาะสม รองรับการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและสอดคล้องกับหน่วยงานมาตรฐานสากล

กองข่าวกรองทางการเงินมีส่วนงานภายในรวม ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย ส่วนบริหารงานทั่วไป ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ส่วนสืบสวนทางการเงิน เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖

กองข่าวกรองทางการเงินจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของส่วนงานในสังกัดไว้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ให้มีมาตรฐานและเกิดความโปร่งใส และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้องและสามารถเป็นประโยชน์ในการอื่นที่เกี่ยวข้องได้

กองข่าวกรองทางการเงิน
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
วันที่ เดือน มิถุนายน ๒๕๕๗

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ (Vision) ๒

พันธกิจ (Mission) ๒

ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๒

ส่วนที่ ๒ อำนาจหน้าที่ ภารกิจและการแบ่งส่วนงาน

อำนาจหน้าที่ ภารกิจ ๕

การแบ่งส่วนงานภายใน ๕

แผนผังการแบ่งส่วนงานภายใน ๑๐

ส่วนที่ ๓ ผังงาน (Flowchart) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนงานที่ ๑ ส่วนบริหารงานทั่วไป

- ผังงาน (Flowchart) ๑๒
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒๓

ส่วนงานที่ ๒ ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน

- ผังงาน (Flowchart) ๓๐
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓๑

ส่วนงานที่ ๓ ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน

- ผังงาน (Flowchart) ๓๓
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓๔

ส่วนงานที่ ๔ ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

- ผังงาน (Flowchart) ๓๕
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓๙

ส่วนงานที่ ๕ ส่วนสืบสวนทางการเงิน

- ผังงาน (Flowchart) ๔๕
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๔๖

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

- วิสัยทัศน์ (Vision)
- พันธกิจ (Mission)
- ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ส่วนที่ ๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

วิสัยทัศน์ (Vision)
เป็นองค์กรหลักในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล

พันธกิจ (Mission)
๑. กำหนดมาตรการและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อตัดวงจรอาชญากรรมตามความผิดมูลฐานและความผิดฐานฟอกเงิน
๒. ประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๓. พัฒนาโครงสร้าง ระบบการบริหารจัดการ องค์ความรู้ และบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรม และมีมาตรฐานสู่ความเป็นเลิศ
๔. บริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. พัฒนาการบริหารจัดการด้านสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
๖. ประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและรณรงค์ให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินแก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
๗. พัฒนากลไกการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐอย่างจริงจัง

ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนากระบวนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินมุ่งสู่มาตรฐานสากล ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๒ ด้าน ดังนี้
เป้าประสงค์ที่ ๑ กฎหมายด้านการดำเนินมาตรการทางแพ่งและอาญา การกำกับดูแลสถาบันการเงิน และผู้มีหน้าที่รายงานธุรกรรม ได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
เป้าประสงค์ที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมายเพื่อการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมประสานความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน บูรณาการด้านการข่าวและการสืบสวน สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน กับหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้
เป้าประสงค์ที่ ๑ มีกลไกและเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เป้าประสงค์ที่ ๒ เพิ่มขีดความสามารถของหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายในการรับ วิเคราะห์ และส่งต่อข้อมูลข่าวกรองทางการเงินเพื่อสนับสนุนหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย
เป้าประสงค์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการข่าว และการสืบสวน สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เผยแพร่ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเพื่อให้เกิดความร่วมมือด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๒ ด้าน ดังนี้
เป้าประสงค์ที่ ๑ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง และประชาชน มีความรู้ ความเข้าใจด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

เป้าประสงค์ที่ ๒ สำนักงาน ปปง. มีภาพลักษณ์ที่ดี ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาบุคลากร ระบบบริหารจัดการ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีศักยภาพและสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์ที่ ๒ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เป้าประสงค์ที่ ๔ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมทั้งบุคลากรภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันสมัย และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างความเข้มแข็งของกลไกด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมและได้รับการคุ้มครองตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

เป้าประสงค์ที่ ๒ กระบวนการทำงานของสำนักงาน ปปง. มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

เป้าประสงค์ที่ ๓ มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (ศปท.)

ส่วนที่ ๒
อำนาจหน้าที่ ภารกิจและการแบ่งส่วนงาน

- อำนาจหน้าที่ ภารกิจ
- การแบ่งส่วนงาน
- แผนผังการแบ่งส่วนงาน

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่ ภารกิจและการแบ่งส่วนงาน

๑. อำนาจหน้าที่กองข่าวกรองทางการเงิน

กองข่าวกรองทางการเงิน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบและการสร้างฐานข้อมูลข่าวกรองทางการเงิน การประมวลผลและการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ด้านข่าวกรองและสืบสวนทางการเงิน

๒. รับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลการวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. สืบสวนและวิเคราะห์รายงานหรือข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

๔. สืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ตรวจสอบและพิสูจน์ทราบทางบัญชีที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐานและความผิดฐานฟอกเงิน

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามที่เลขาธิการ ปปง. มอบหมาย

๗. ปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อการสืบสวน การตรวจค้น และการยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. การแบ่งส่วนงานภายใน

กองข่าวกรองทางการเงิน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ส่วน ประกอบด้วย

๑. ส่วนบริหารงานทั่วไป

๒. ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน

๓. ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน

๔. ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

๕. ส่วนสืบสวนทางการเงิน

ส่วนราชการภายในของกองข่าวกรองทางการเงิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. **ส่วนบริหารงานทั่วไป** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

๑.๑ งานอำนวยการ งานสารบรรณ และงานประชุมของกอง

๑.๒ งานทะเบียน ประกาศ คำสั่ง และทะเบียนเอกสารลับของกอง

๑.๓ งานบุคลากร งานพัฒนาระบบราชการ งานควบคุมการมาปฏิบัติราชการของกอง

๑.๔ งานนโยบายและมาตรการ งานการเงิน และการงบประมาณของกอง

๑.๕ งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง และสาธารณูปโภคของกอง

๑.๖ งานรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน เอกสาร เอกสารลับ และอาคารสถานที่ของกอง

๑.๗ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. **ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

๒.๑ การวางระบบการข่าวกรองทางการเงิน การสร้างข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และงานสายลับ ปปง.

๒.๒ การตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผลรายงานและข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน

๒.๓ การสืบสวนหาข่าวทางการเงินในระบบเครือข่ายที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน

๒.๔ การรวบรวมข้อมูลทางการข่าวที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดฐานมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน

๒.๕ การประมวลผล และวิเคราะห์ข่าวธุรกรรมทางการเงิน การสนับสนุนและร่วมมือด้านการข่าวธุรกรรมทางการเงิน

๒.๖ การประมวลผล และการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการข่าวกรองและสืบสวนทางการเงิน จัดทำรายงานประมาณการข่าวกรองทางการเงินในแต่ละความผิดมูลฐาน แต่ละพื้นที่ตามห้วงระยะเวลา

๒.๗ การสนับสนุนข้อมูลพยานและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๘ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. **ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

๓.๑ การสืบสวน ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานหรือข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

๓.๒ การตรวจสอบและวิเคราะห์รายงาน หรือข้อมูลต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลเปิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลการวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายอื่น หรือที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐาน ยกเว้นความผิดตาม (๘) ของบทนิยามคำว่า "ความผิดมูลฐาน" ในมาตรา ๓ แห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และ ความผิดฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ การดำเนินการเพื่อออกคำสั่งตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้น

๓.๕ การสนับสนุนและร่วมมือในการวิเคราะห์ธุรกรรมการเงินระหว่างประเทศ

๓.๖ การประมวลผลธุรกรรม การจัดทำแผนภาพความเชื่อมโยงทางธุรกรรมหรือพยานหลักฐานทางการเงิน เพื่อประกอบการดำเนินคดี

๓.๗ การตรวจสอบและพิสูจน์ทราบทางบัญชีที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดฐานและความผิดฐานฟอกเงิน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสนับสนุนการสืบสวน การรวบรวมพยานหลักฐานข้อมูลธุรกรรมหรือข้อมูลทางบัญชีจากแหล่งข่าวเปิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๘ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินการก่อการร้าย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

๔.๑ การศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และประมวลผลคดีและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการและแนวทางการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย รวมทั้งดำเนินการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

๔.๒ การวางระบบ การสร้างฐานข้อมูลการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อการตรวจสอบประเมินผล และสืบสวนสอบสวนดำเนินคดี

๔.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับงานรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานการปฏิบัติเพื่อเผยแพร่รายชื่อดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มีหน้าที่รายงานธุรกรรมทราบ

๔.๔ การดำเนินการเพื่อการออกคำสั่งตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้น

๔.๕ การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลการวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานตาม (๘) ของบทนิยามคำว่า “ความผิดมูลฐาน” ในมาตรา ๓ แห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และความผิดฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสนับสนุนและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้ง ภายในประเทศและระหว่างประเทศ

๔.๖ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนสืบสวนทางการเงิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

๕.๑ การรับเรื่องหรือสำนวนคดี จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภายในสำนักงาน ปปง. หรือหน่วยงานภายนอกที่เป็นหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศเพื่อดำเนินการสืบสวนตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ การสืบสวน หรือสนับสนุนการสืบสวน เก็บรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรม ข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน ทรัพย์สินและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ การส่งเรื่องที่สืบสวนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ สนับสนุนและร่วมมือในการสืบสวนธุรกรรมทางการเงินระหว่างประเทศ

๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการขอหมายค้นหรือหมายจับ รวมทั้งปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อสืบสวน การตรวจค้นและการยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

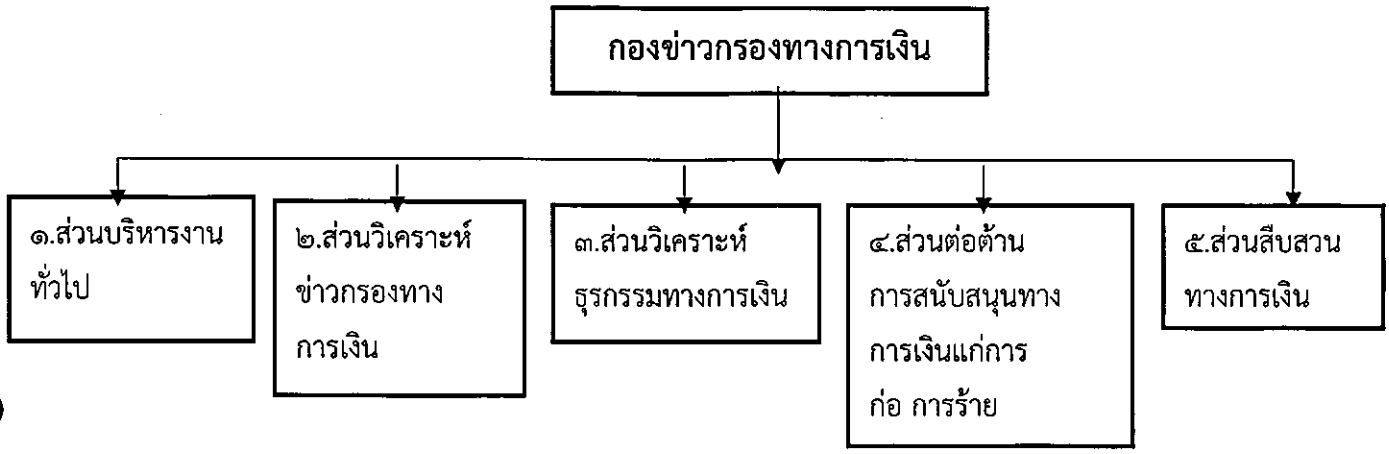
๕.๖ การดำเนินการเพื่อออกคำสั่งตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้น

๕.๗ การจัดทำสำนวนคดี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการธุรกรรมพิจารณาออกคำสั่งมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบธุรกรรมหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด

๕.๘ การปฏิบัติงานในพื้นที่ท่าอากาศยานนานาชาติและด่านศุลกากร เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนผังการแบ่งส่วนราชการภายใน
กองข่าวกรองทางการเงิน



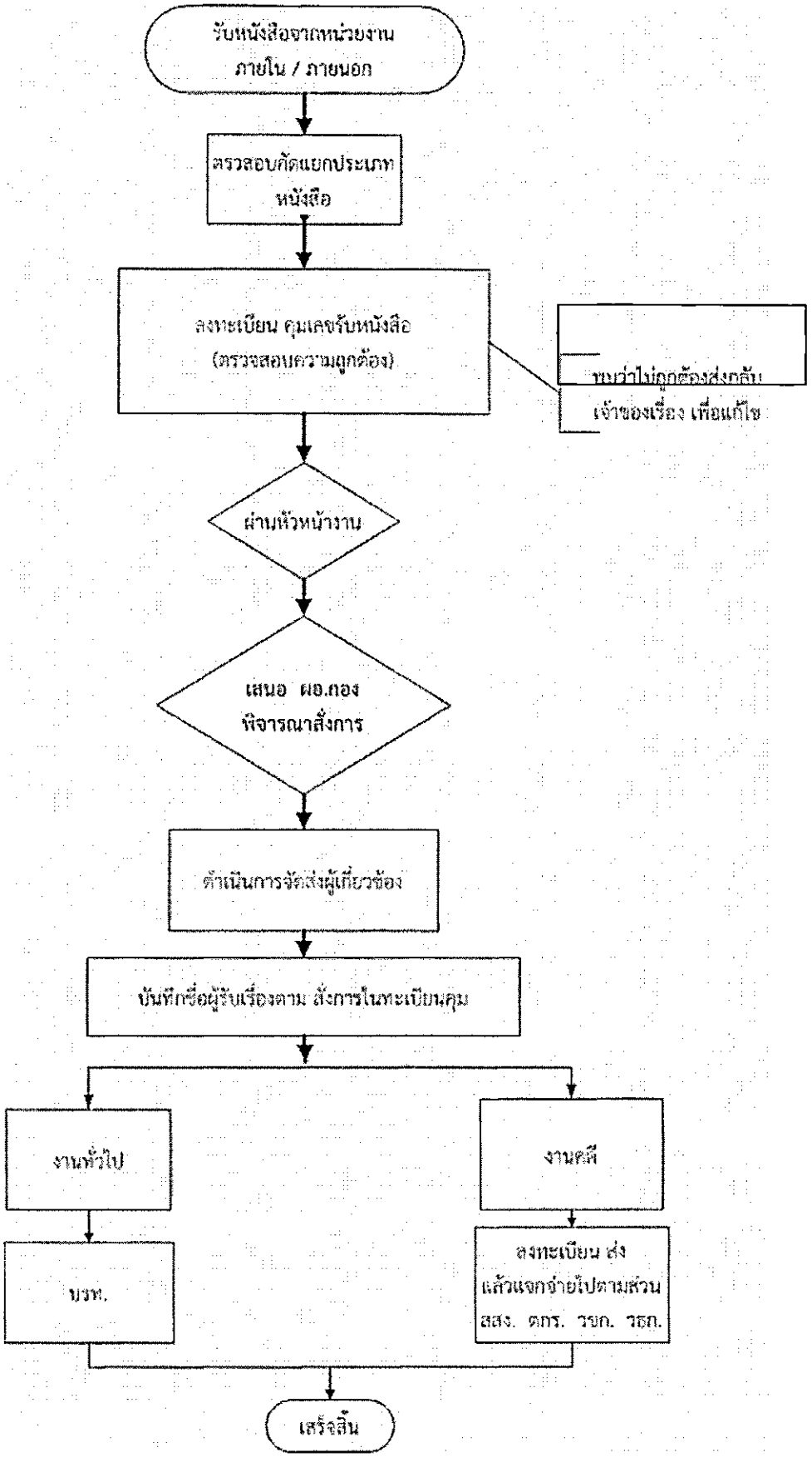
ส่วนที่ ๓
ผังงาน (Flowchart)
และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ส่วนบริหารงานทั่วไป
- ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน
- ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน
- ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- ส่วนสืบสวนทางการเงิน

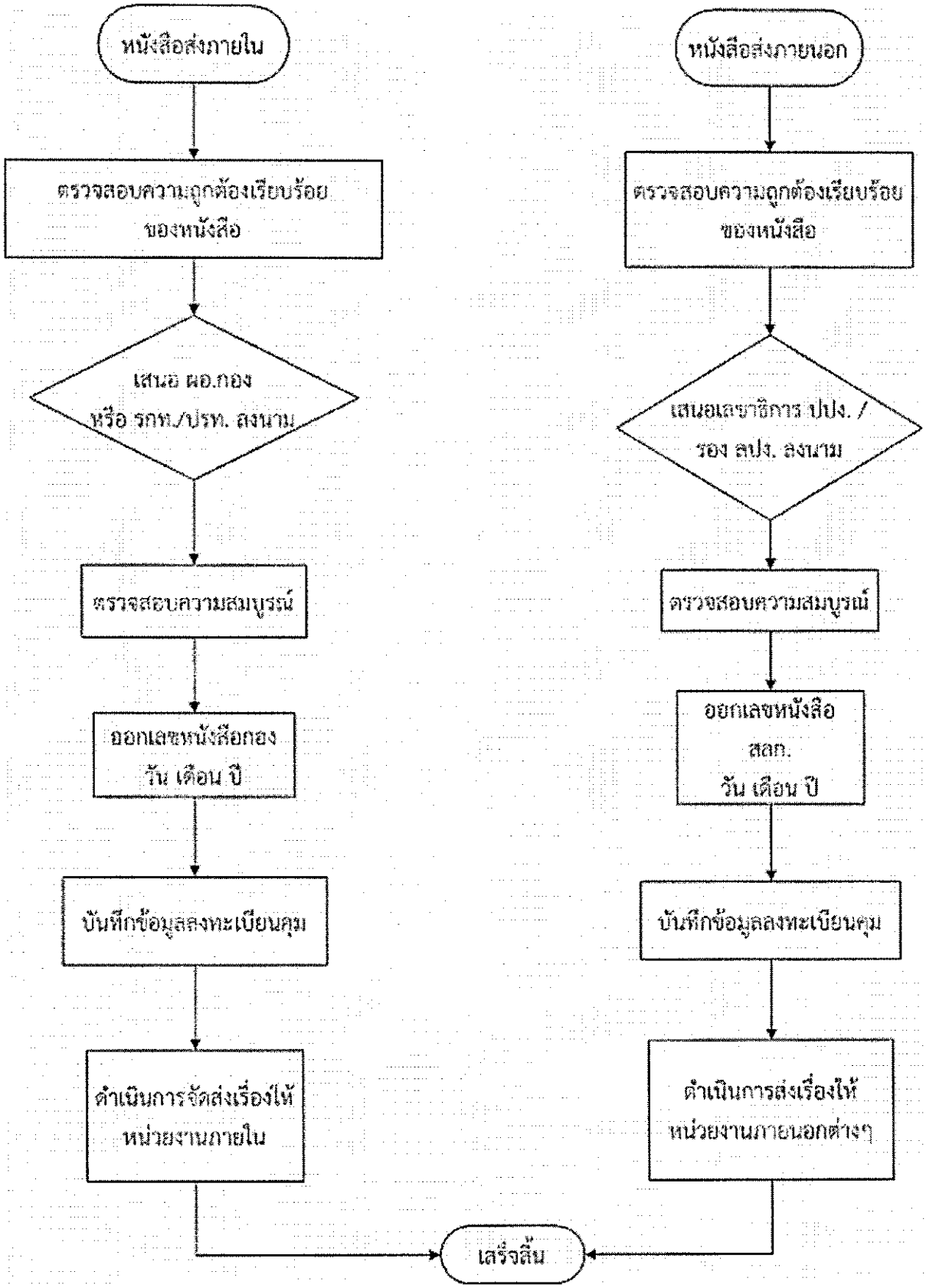
ส่วนงานที่ ๑ ส่วนงานบริหารทั่วไป

ผังงาน (Flowchart) ของส่วนงานบริหารทั่วไป

๑. เรื่องงานทะเบียนหนังสือรับ

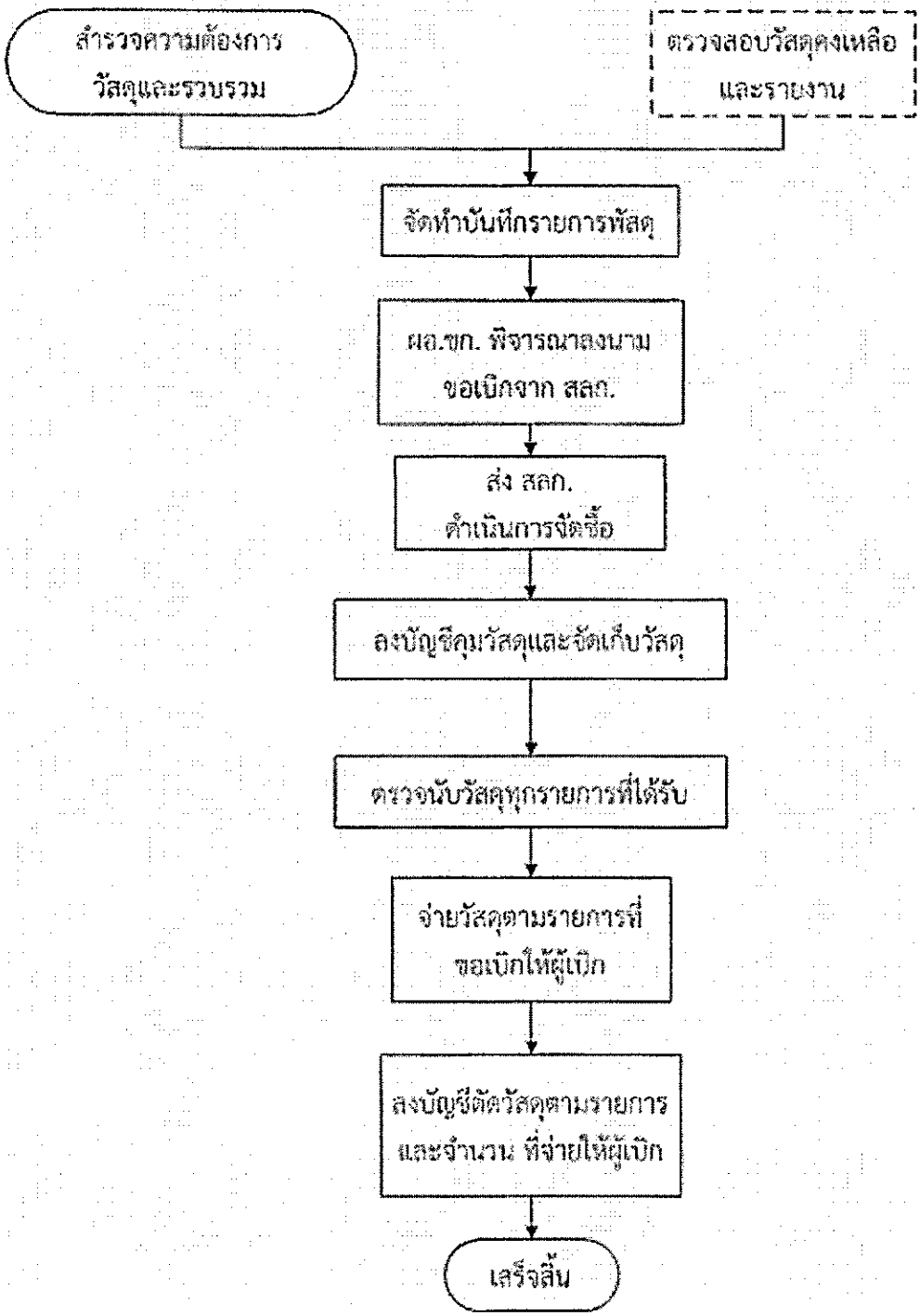


๒. เรื่องงานทะเบียนหนังสือส่ง

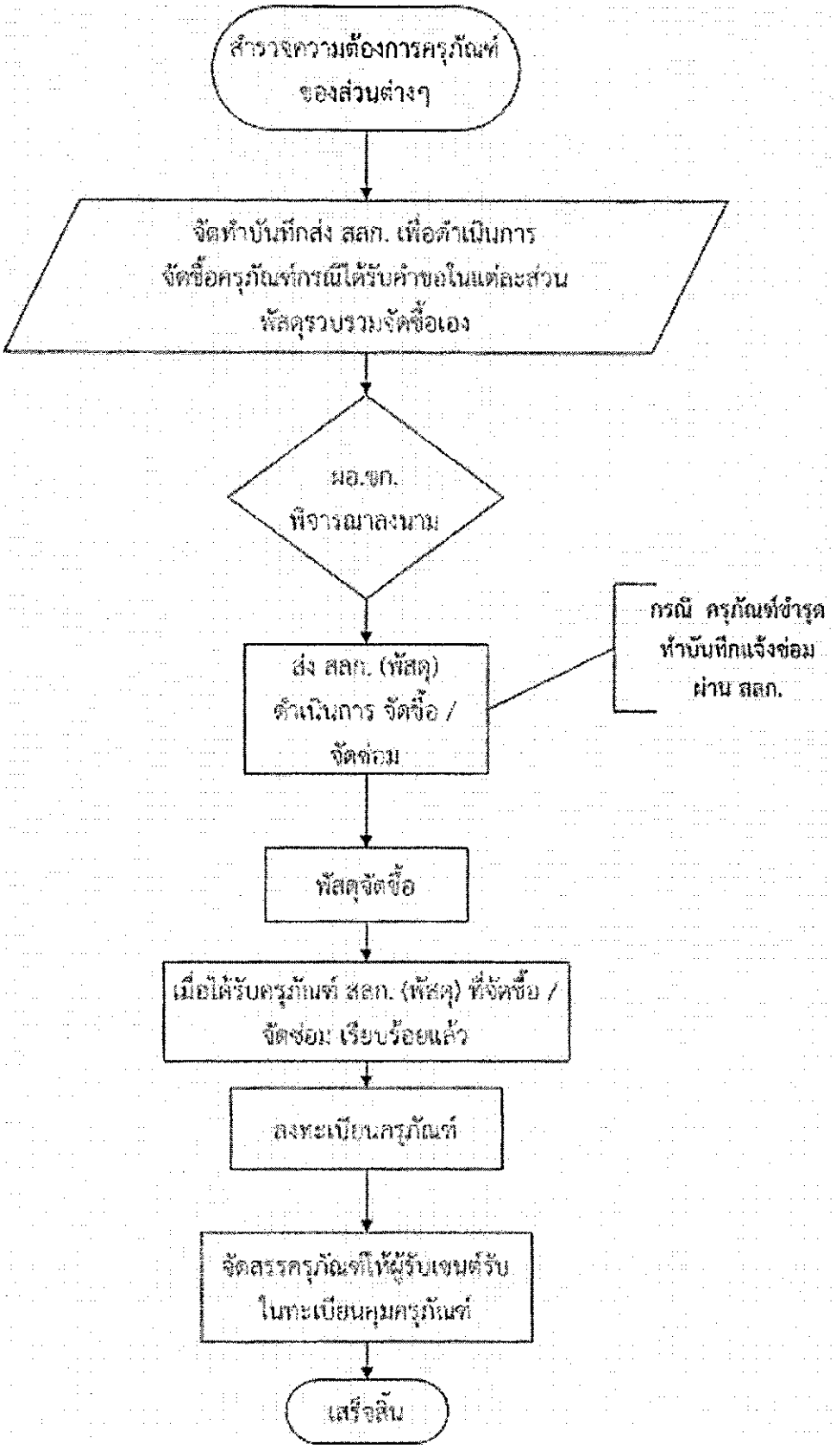


๓. เรื่องงานเบิกจ่ายวัสดุ

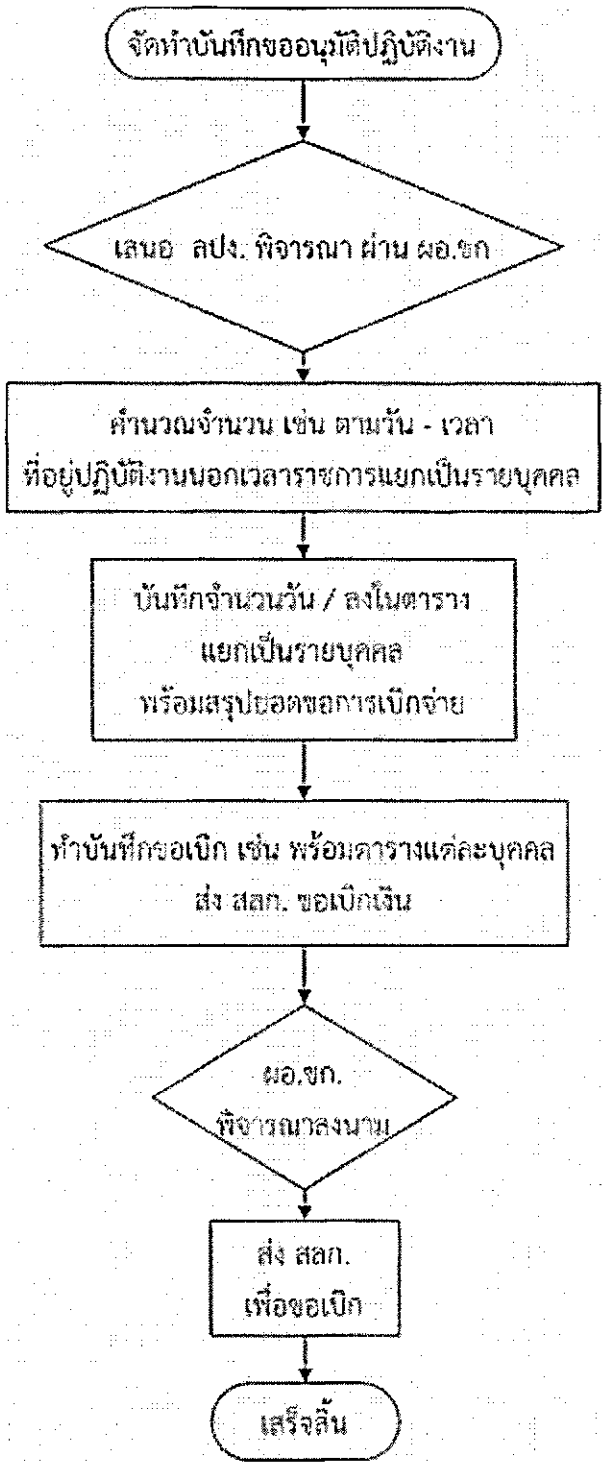
การควบคุมวัสดุ



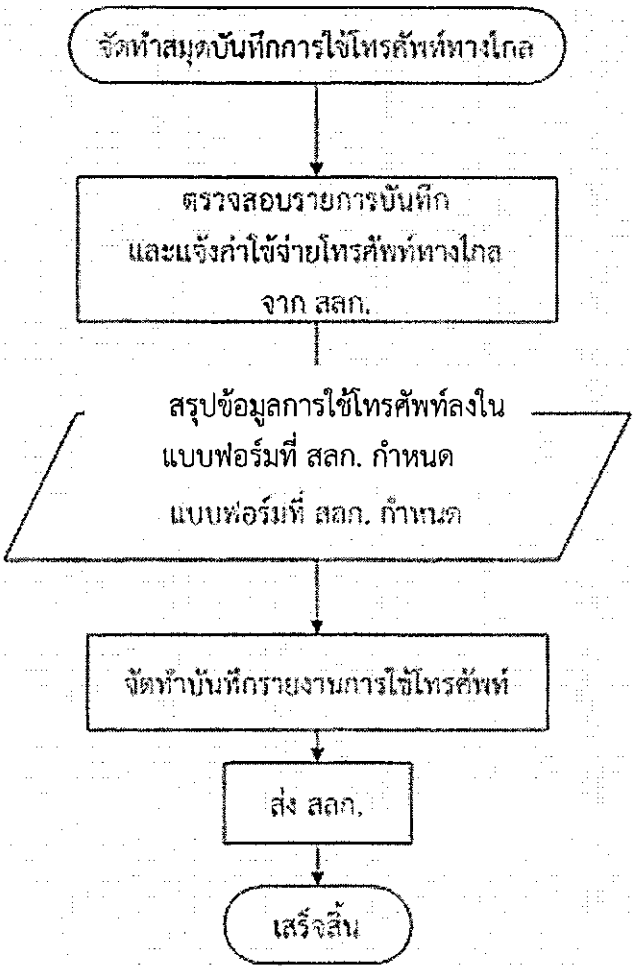
๔. เรื่องงานเบิกจ่ายครุภัณฑ์



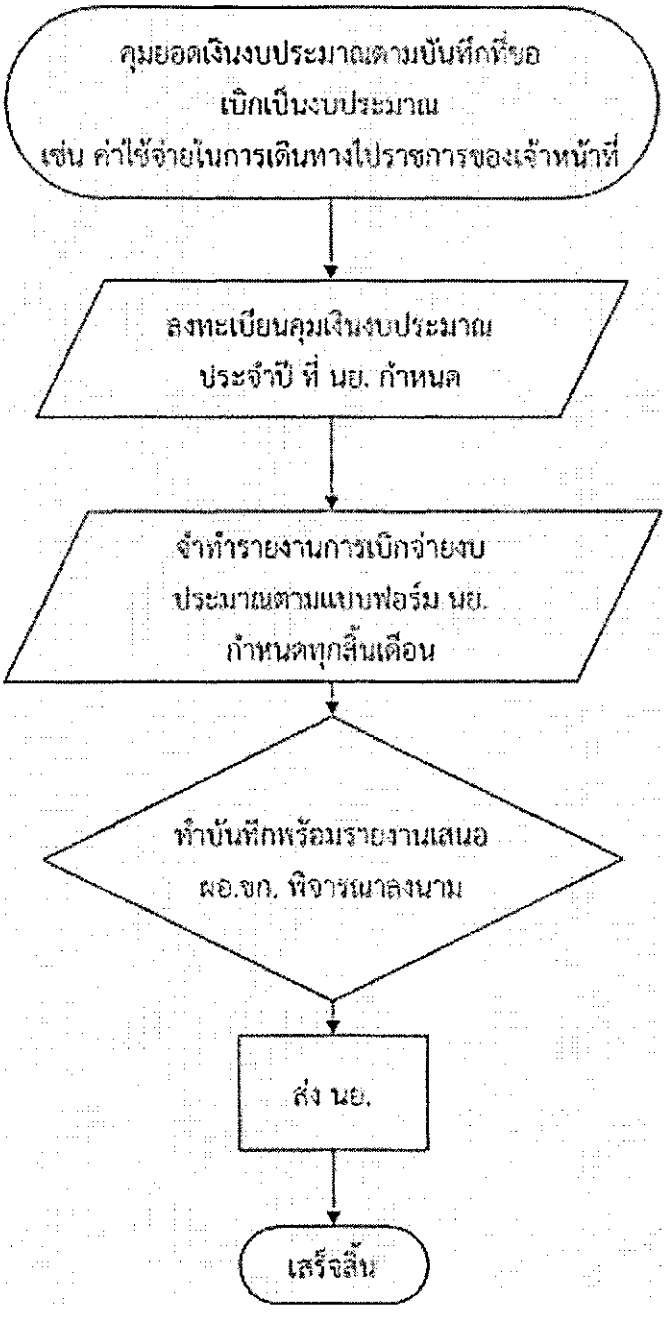
๕. เรื่องงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



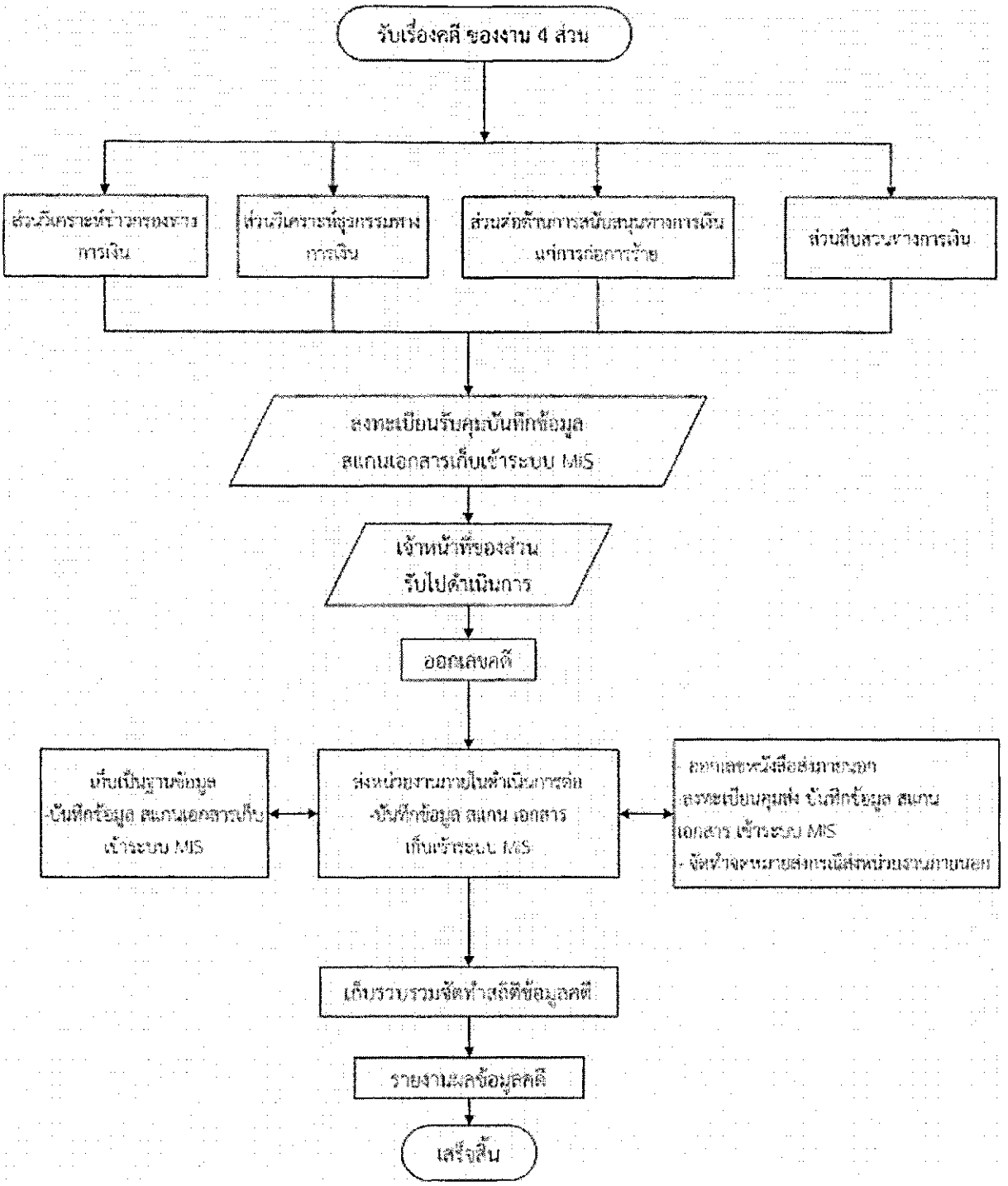
๖. เรื่องงานควบคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล



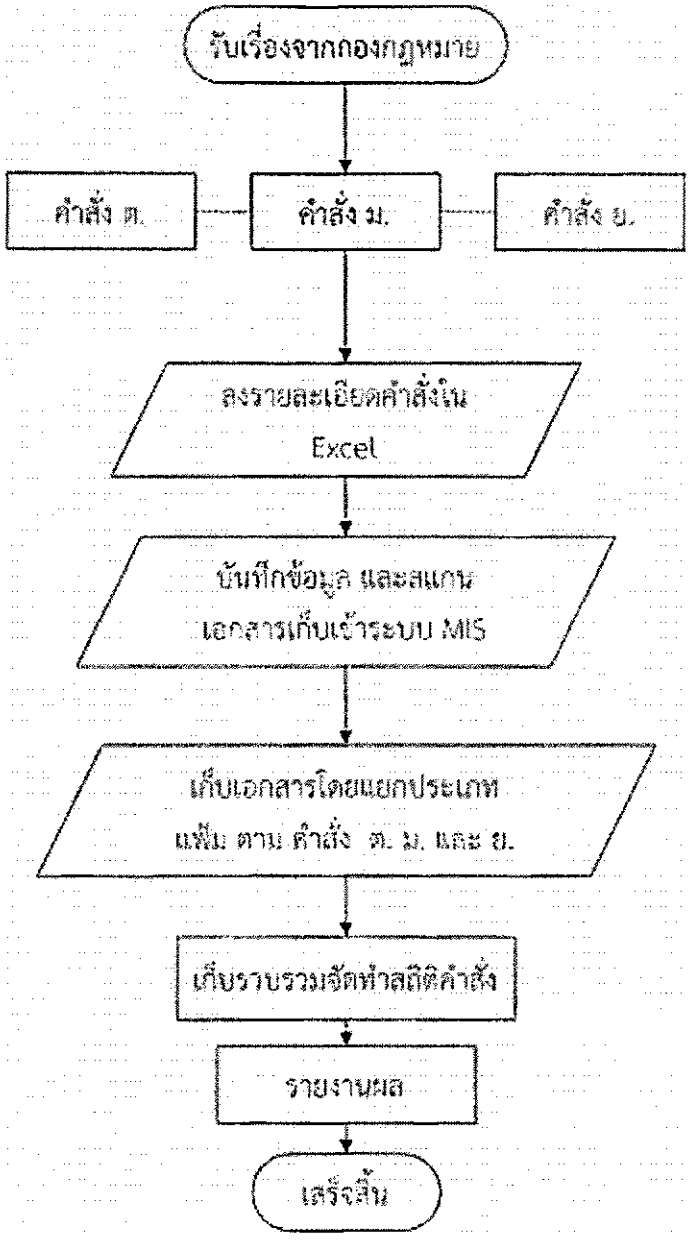
๗. เรื่องงานควบคุมการเบิกจ่ายและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานของสำนัก (ทุกสิ้นเดือน)



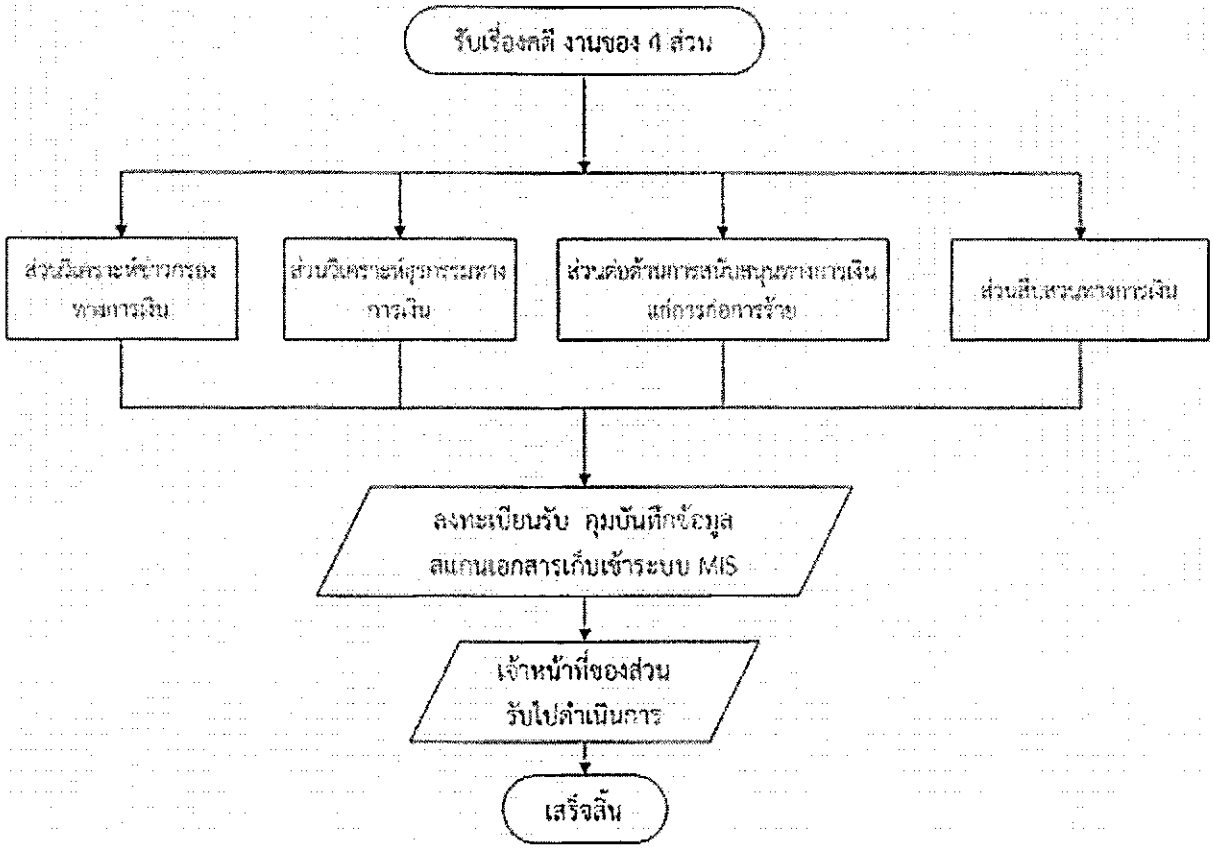
๘. การรับเรื่องคดีและจัดเก็บ



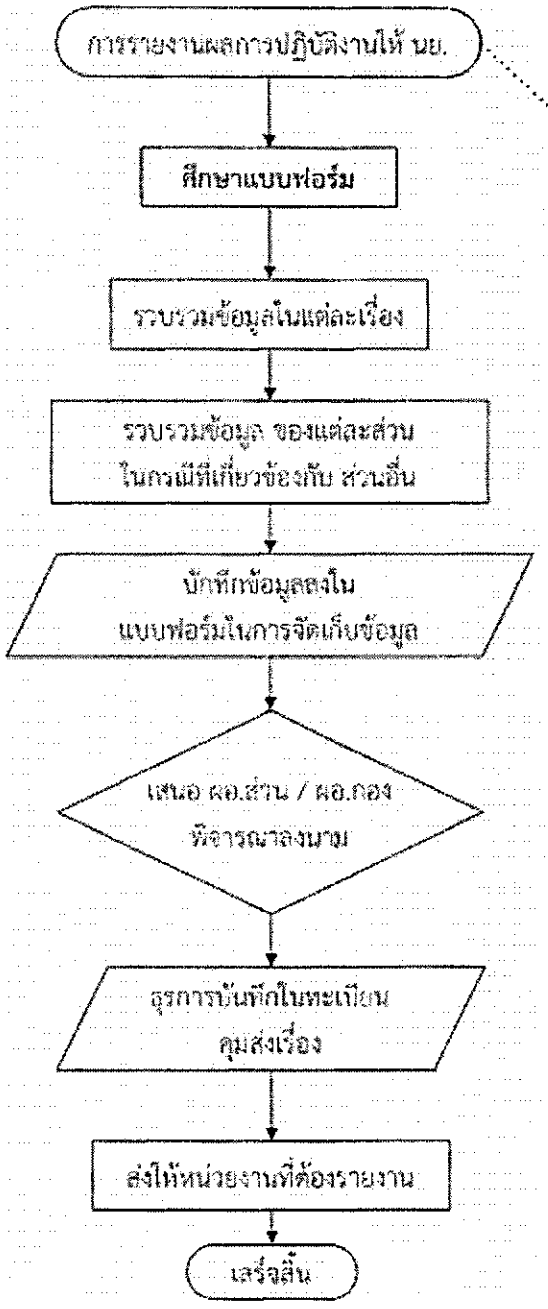
๙. การจัดเก็บคำสั่ง ต. ม. และ ย.



๑๐. การรับเรื่องตอบกลับ กรณีมีหนังสือไปขอข้อมูลหน่วยงานภายนอก



๑๑. ขั้นตอนการจัดทำรายงาน



1. รายงานแบบปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาจังหวัดรายแดนใต้
2. รายงานการสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน (กพส. ปปง.)
3. รายงานแบบรายงานข้อมูลทางเงินฐานข้อมูลทางเว็บ 360i
4. รายงานการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชนการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
5. รายงานการประเมินผลและสำรวจปัญหายาเสพติด
6. รายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน
7. รายงานผลงานด้านงานสารสนเทศและการใช้งานระบบประมวล
8. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ 6 ปี และ แผนปฏิบัติการ 4 ปี รายปี 6,9,12 เดือน
9. รายงานผลการตรวจสุขภาพ
10. รายงานผลการดำเนินงานตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร
11. รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์
12. รายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่ ๑

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนงานบริหารทั่วไป

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๑.	<u>**งานรับหนังสือ**</u> เมื่อได้รับหนังสือ/เอกสารต่าง ๆ จากสำนัก/กองภายในหรือจากหน่วยงานภายนอกให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ ๑. ลงทะเบียนในทะเบียนคุมรับหนังสือแยกแฟ้มของแต่ละส่วนงาน กรณีเรื่องด่วนให้แยกใส่ในแฟ้มด่วน ๒. จัดเอกสารเข้าแฟ้มแล้วเสนอ ผอ. ขก. พิจารณา ๓. ผอ. ขก. พิจารณาและสั่งการให้ส่วนงานต่าง ๆ ในกองพิจารณาดำเนินการต่อไป ๔. รับแฟ้มจาก ผอ. ขก. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหนังสือแล้วสั่งการ ๕. บันทึกท้ายในทะเบียนคุมหนังสือรับว่าผอ. สั่งการให้ผู้ใดส่วนใด ๖. ธุรการส่งเรื่องให้แต่ละส่วน เจ้าหน้าที่/ผอ. สั่งการพร้อมให้ลงลายมือชื่อรับเรื่องไว้	ภายใน ๑ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๒.	<u>งานส่งหนังสือ</u> เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องจากส่วนงานต่างๆ ภายใน ขก. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ ๑. ลงทะเบียนในสมุดทะเบียนหนังสือส่ง และผ่านเจ้าหน้าที่งานธุรการโดยแยกแฟ้มของแต่ละส่วนงานแล้วเสนอ ผอ.ขก. ๒. ผอ.ขก. พิจารณาลงนามในหนังสือส่งภายในถึงสำนัก/กองต่าง ๆ หรือส่งหน่วยงานภายนอก - กรณีเสนอเลขาธิการ ปปง./รองเลขาธิการ ปปง. ผอ.ขก. ลงนามในบันทึกเสนอขอให้ ลปง./รอง ลปง.ฯ ลงนาม เพื่อส่งไปยังหน่วยงานภายนอก ๓. เมื่อ ผอ.ขก. ลงนามแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแยกเรื่องลงทะเบียนออกเลขที่ของ ขก. ๔. เจ้าหน้าที่ธุรการแจ้งธุรการของส่วน ลงลายมือชื่อในสมุดทะเบียนส่งเพื่อรับเรื่องไปดำเนินการ (ส่งภายใน / ภายนอกสำนักงาน ปปง.) เมื่อเลขาธิการ / รองเลขาธิการ สั่งการหรือลงนาม ลงนามในหนังสือถึงบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่เสนอจาก ขก. แล้วให้แจ้งธุรการส่วนหรือเจ้าของเรื่องรับเอกสารไปดำเนินการต่อไป (เจ้าหน้าที่ธุรการของ ขก. จดบันทึกไว้เป็นหลักฐาน)	ภายใน ๑ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๓.	**<u>งานเบิกจ่ายวัสดุ</u>** เพื่อสำรวจความต้องการตรวจสอบและควบคุมบริหารวัสดุของสำนักให้เพียงพอต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน		
	๑. จัดทำสถิติการเบิก – จ่ายวัสดุของกอง	๕ วัน	
	๒. จัดทำบัญชีรายการวัสดุที่ต้องการเบิก	๕ วัน	
	๓. รับวัสดุจาก ลก. โดยตรวจสอบให้ถูกต้องตามส่วน	๑ วัน	
	๔. ลงบัญชีควบคุมวัสดุ	๓ วัน	
	๕. จ่ายวัสดุให้ผู้ขอเบิก	๑ วัน	
	๖. ตัดบัญชีตามรายชื่อที่ขอเบิก	๑ วัน	
	๗. รวบรวมเอกสารเบิกเข้าแฟ้ม	๑ วัน	
๔.	**<u>งานทะเบียน – งานบำรุงรักษาครุภัณฑ์</u>** เพื่อควบคุมและสามารถตรวจสอบครุภัณฑ์ที่อยู่ในความดูแลของกองให้ถูกต้องครบถ้วนและอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ		
	๑. สำรวจความต้องการครุภัณฑ์ทุกส่วน จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ประจำกอง	๔ วัน	
	๒. จัดทำบันทึกแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ที่ชำรุดให้ ลก. หรือ ศท. ดำเนินการ	๓ วัน	
	๓. สำรวจ จัดทำรายงานการตรวจครุภัณฑ์ประจำปีเสนอ ลก.	๒๐ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๕.	<u>งานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</u> เพื่อควบคุมและสรุปผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ข้าราชการและพนักงานราชการ		
	๑. ทำบันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอ ลปง. (ผ่าน ลก.)	๑ วัน	
	๒. จัดทำสมุดลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลา	๒ วัน	
	๓. สรุปเวลาการปฏิบัติงานอกเวลาของข้าราชการและพนักงานราชการ	๔ วัน	
	๔. จัดทำบันทึกรายงานผลการทำงานและขออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาเสนอ ลปง. (ผ่าน ลก.)	๑ วัน	
๖.	<u>งานควบคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล</u> เพื่อควบคุมการใช้โทรศัพท์ทางไกล		
	๑. จัดทำสมุดทะเบียนการใช้โทรศัพท์ทางไกล (เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้บันทึกรายละเอียดการใช้โทรศัพท์ในแต่ละครั้ง)	๑ วัน	
	๒. เมื่อได้รับบันทึกแจ้งค่าใช้โทรศัพท์ทางไกลจาก ลก. แล้วนำมาตรวจสอบกับสมุดทะเบียนการใช้โทรศัพท์ทางไกล	ภายใน ๓ วัน	
	๓. จัดพิมพ์ข้อมูลการใช้โทรศัพท์ลงในแบบฟอร์มตามที่ ลก. กำหนด		
	๔. จัดทำบันทึกรายงานการใช้โทรศัพท์ทางไกลรายงานส่งให้ ลก.	๑ วัน	

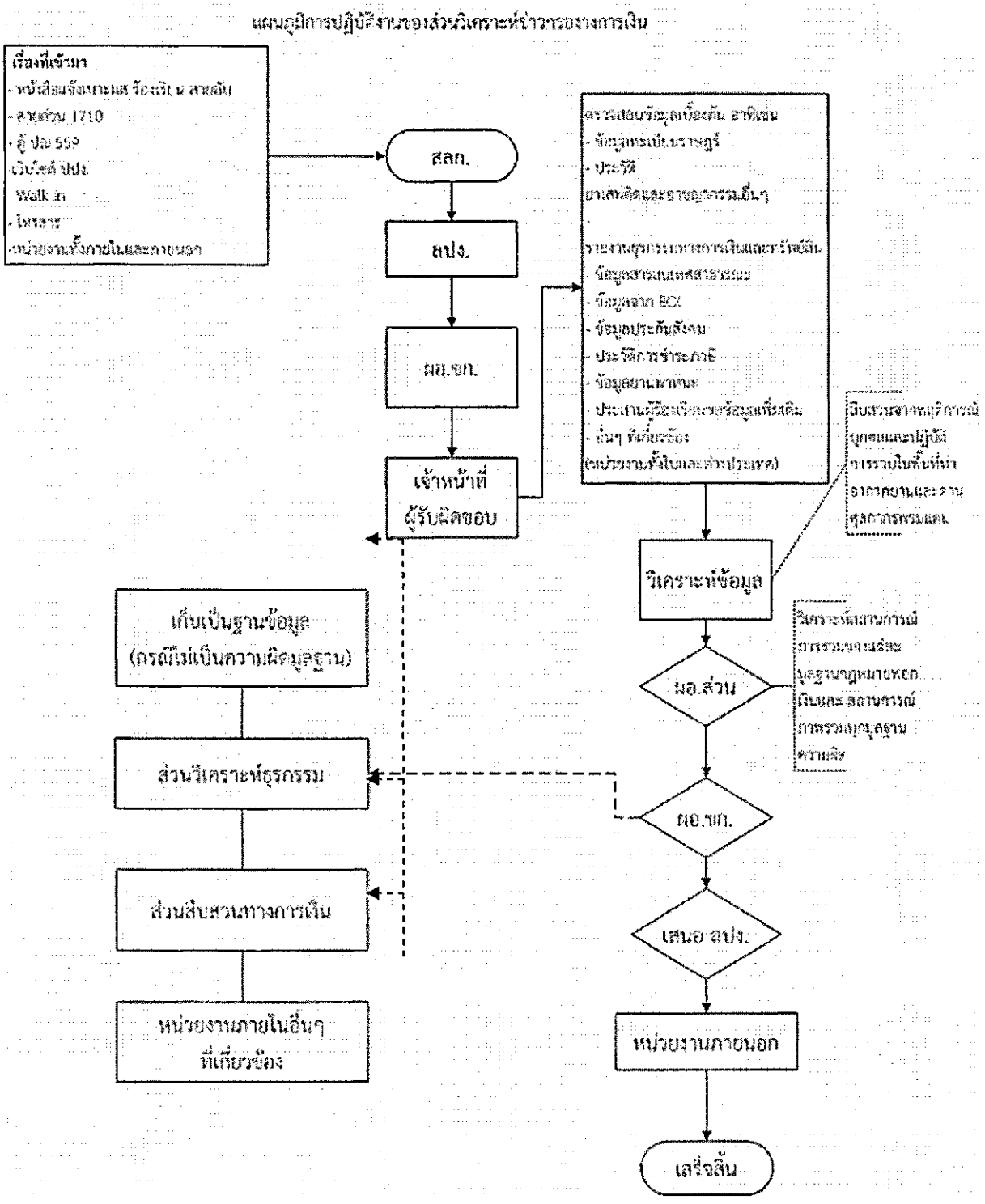
ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๗.	**<u>งานควบคุมการเบิกจ่ายและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกอง</u>** เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของกอง ๑. ตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณจาก ลก. กับเอกสารข้อมูลการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ หรือ การจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ๒. จัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์มที่ นย. กำหนดและรายงานผลการดำเนินงานของสำนัก ๓. เสนอ ผอ.ขก. เพื่อโปรดพิจารณา ๔. จัดทำบันทึกส่งเอกสารให้กับ นย.	ภายใน ๒ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๘.	**<u>การรับเรื่องคดีและจัดเก็บ</u>** ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนวิเคราะห์ข่าวกรอง, ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน, ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย		
	๑. รับเรื่องคดีแล้วส่งให้กับ ๔ ส่วน ๒. ลงทะเบียนรับคุม บันทึกข้อมูล แสกนเอกสารเก็บเข้าระบบ MIS	๑ วัน	
	๓. เจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนรับไปดำเนินการ ๔. ออกรหัสคดียกเว้นส่วนสืบสวนทางการเงิน	๑ วัน	
	๕. เก็บเป็นฐานข้อมูล บันทึกข้อมูล แสกนเอกสารเก็บเข้าระบบ MIS	๒ วัน	
	๖. ออกเลขหนังสือส่งภายนอก, ลงทะเบียนคุมส่ง, บันทึกข้อมูล แสกน เอกสารเก็บเข้าระบบ MIS, จัดทำจดหมายส่ง (จ่าหน้าของที่อยู่) กรณีส่งหน่วยงานภายนอก ๗. เก็บรวบรวมจัดทำสถิติข้อมูลคดี ๘. รายงานผลข้อมูลคดี	๑ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๙.	**<u>การจัดเก็บ คำสั่ง ต. ม. และ ย.</u>** ๑. รับเรื่องจากกองกฎหมาย ๒. ออกคำสั่ง ต. ม. และ ย. ๓. ลงรายละเอียดคำสั่งใน Excel ๔. บันทึกข้อมูล และสแกนเอกสารเก็บเข้าระบบ MIS ๕. เก็บเอกสารไว้ที่แฟ้มคำสั่งต่าง ๆ ๖. เก็บรวบรวมจัดทำสถิติคำสั่ง ๗. รายงานผล	๑ วัน ๒ วัน	
๑๐.	**<u>การรับเรื่องตอบกลับ กรณีมีหนังสือไปขอข้อมูลหน่วยงานภายนอก</u>** ๑. รับเรื่อง ลงทะเบียนคุม บันทึกข้อมูล สแกน เอกสารเก็บเข้า ระบบ MIS ๒. ส่ง ๔ ส่วน จัดเก็บข้อมูลในระบบ ๓. ลงทะเบียนรับคุมบันทึกข้อมูล สแกนเอกสารเก็บเข้าระบบ MIS ๔. เจ้าหน้าที่ส่วนรับไปดำเนินการ	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	
๑๑.	**<u>ขั้นตอนการจัดทำรายงาน</u>** ๑. ศึกษาแบบฟอร์ม ๒. รวบรวมข้อมูล ๒.๒ รวบรวมข้อมูลแต่ละเรื่องที่ต้องการทำรายงาน ๒.๓ ถ้าต้องอาศัยข้อมูลจากส่วนต้องเวียนส่วนขอรับข้อมูล ๓. บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มพร้อมทำบันทึกส่ง ๔. เสนอ ผอ.ส่วน / ผอ.กอง พิจารณาลงนาม ๕ ธุรการบันทึกในทะเบียนคุมส่งเรื่อง ๖. ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ต้องรายงาน	๑ วัน ๑ วัน	

ส่วนงานที่ ๒ ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน

แผนผัง (Flowchart)



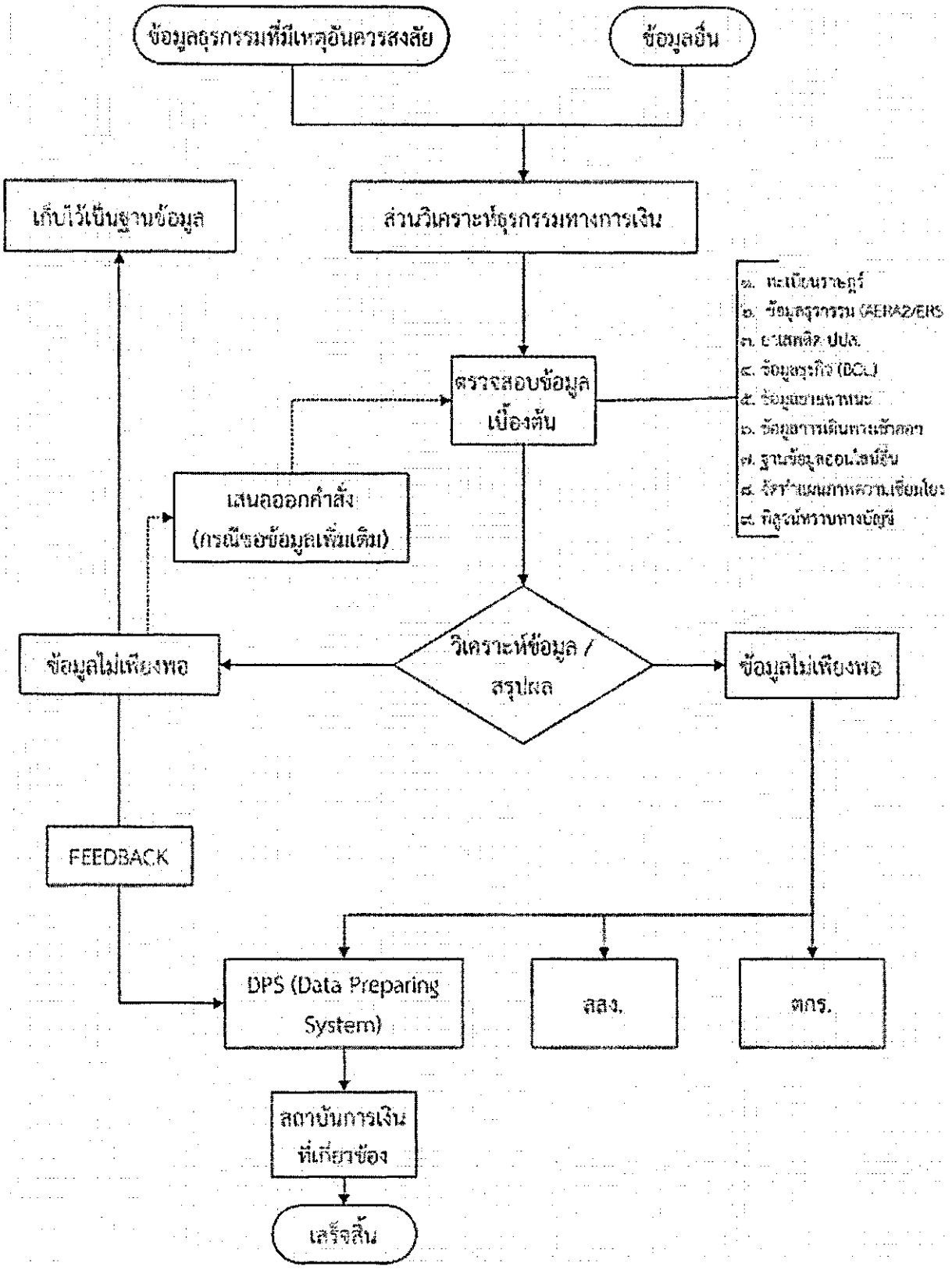
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๑.	การแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องเรียน เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการรับรายงานและข้อมูลการแจ้งเบาะแส หรือข้อเท็จจริงที่ได้รับจากประชาชนเป็นหนังสือแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนว่ามีผู้กระทำความผิดหรือเกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินและต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เรื่องร้องเรียน เบาะแส เป็นแหล่งข่าวที่สำคัญที่นำไปสู่การปราบปรามการฟอกเงินและการปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย		
๒.	แนวทางการปฏิบัติงาน / ขั้นตอน ๑. เรื่องร้องเรียนสำนักงาน ปปง. ได้รับจากช่องทางรวม ๕ ช่องทาง คือ สายด่วน ๑๗๑๐ , ตู้ ปณ. ๕๕๗ , เว็บไซต์ ปปง, การแจ้งด้วยตนเอง (walk in), และโทรสาร ๒. นำเรื่องร้องเรียนมอบหมายเจ้าหน้าที่สกัดข้อมูล เพื่อพิสูจน์ทราบข้อเท็จจริงเบื้องต้นว่าบุคคลหรือพฤติการณ์มีความเป็นไปได้ หรือสอดคล้องกับผลการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นหรือไม่	โดยเฉลี่ย ๑ วัน	
	๓. สืบค้นข้อมูลและวิเคราะห์กับฐานข้อมูลของสำนักงาน ปปง. และหน่วยงานอื่นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เช่น ทะเบียนราษฎร์ ทะเบียนพาณิชย์ และยานพาหนะ เป็นต้น ๔. กรณีข้อมูลมีเพียงพอที่จะเป็นความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการฟอกเงิน ก็จะทำรายงานสรุปการวิเคราะห์เบื้องต้น ส่งให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ปปง. ดำเนินการ ต่อไป ๕. กรณีไม่มีข้อมูลเพียงพอ จะจัดทำรายงานสรุปเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล ๖. หากข้อมูลเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายนอกอื่นๆ จะจัดทำหนังสือเพื่อส่งข้อมูลไปหน่วยงานอื่นๆ ต่อไป	โดยเฉลี่ย ๑ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๓.	สายลับ ปปง. ๑. การแจ้งรหัสสายลับ เป็นภารกิจด้านการข่าวกรองที่ได้ข้อมูลข่าวสารจากประชาชนที่สมัครใจ ทำหน้าที่สายลับ แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับบุคคลผู้กระทำความผิด หรือเบาะแสเกี่ยวกับพยานหลักฐานต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินเกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน เพื่อนำไปสู่การขยายผลสืบสวนสอบสวนและจับกุมผู้กระทำความผิดไปดำเนินคดีและยึดทรัพย์สินที่ได้มาหรือเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานฟอกเงินต่อไป ๒ แนวทางการปฏิบัติงาน / ขั้นตอน (๑) สำนักงาน ปปง. ได้รับใบสมัครสายลับ ปปง. จากประชาชนทางไปรษณีย์ หรือการสมัครด้วยตนเอง (๒) เจ้าหน้าที่จะดำเนินการกรองข้อมูลประวัติทะเบียนประวัติบุคคลและออกรหัสสายลับ (๓) ทำหนังสือแจ้งรหัสสายลับ (๔) ผอ.ขก. พิจารณาลงนาม (๕) ส่งหนังสือแจ้งรหัสพร้อมเอกสารแนบให้ผู้สมัครสายลับทราบ (๖) ดำเนินการบันทึก Scan ใบสมัครสายลับ ปปง. และจัดเก็บเข้าระบบ AMCIS	โดยเฉลี่ย ๔.๕ วัน	

ส่วนงานที่ ๓ ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน

แผนผัง (Flowchart)



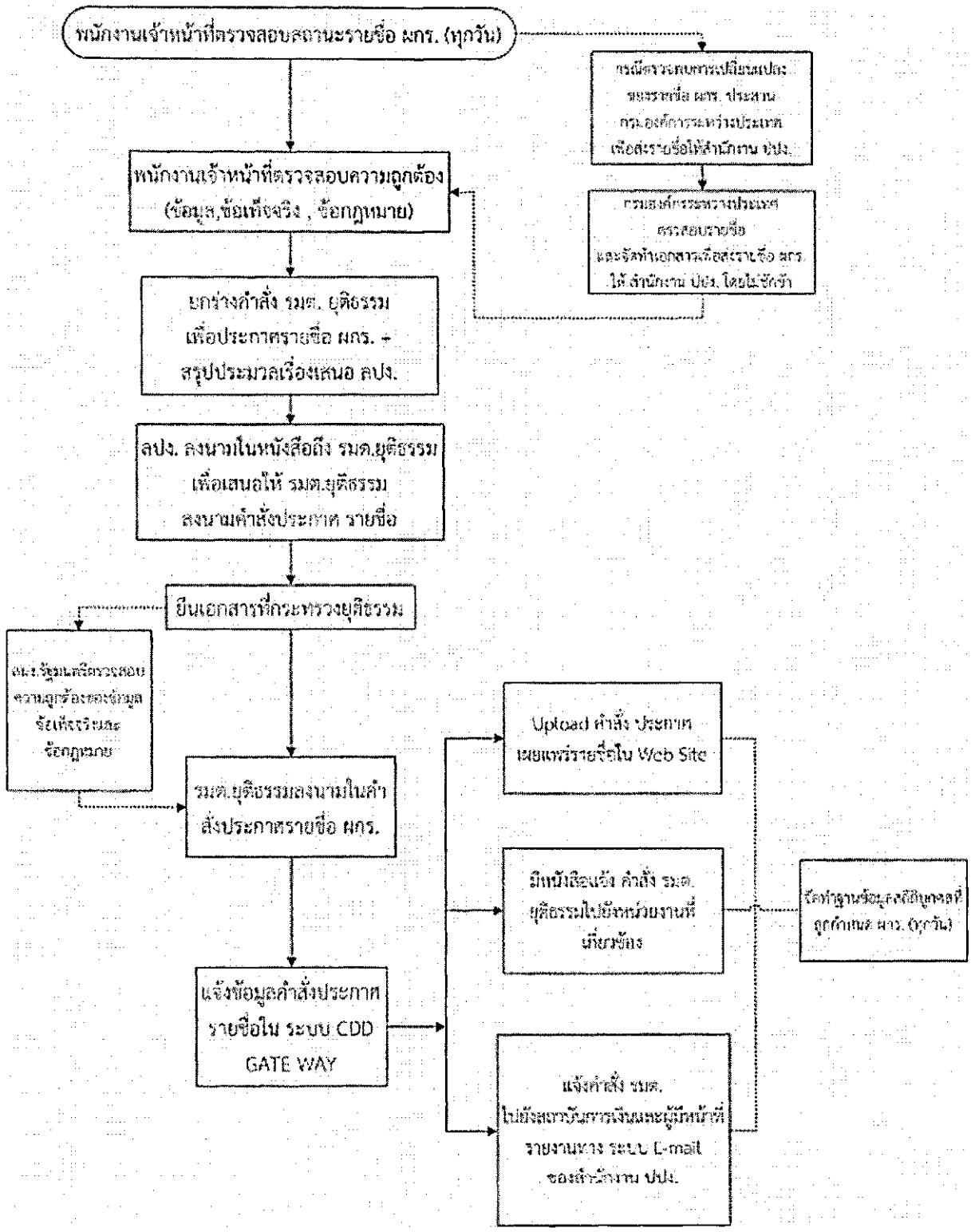
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน

ลำดับ	งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/ เอกสารอ้างอิง/ แบบฟอร์ม
๑.	ตรวจสอบ/ขยายผล ทางข้อมูลตามฐานข้อมูลออนไลน์ เช่น ข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ข้อมูลธุรกิจ ข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน ข้อมูลประวัติยาเสพติด ฯล หรือฐานข้อมูลอิเล็คทรอนิค เปิดอื่น ๆ	๗ วัน	
๒.	สร้างความเชื่อมโยงทางข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์	๑๐ วัน	
๓.	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางข้อมูล เพื่อเชื่อมโยงเข้าสู่ความผิดมูลฐาน ฯ หรือความผิดตามกฎหมายอื่น	๑๐ วัน	
๔.	สรุปผลการวิเคราะห์เป็นรายงาน	๗ วัน	
๕.	ส่งรายงานผลการวิเคราะห์ธุรกรรมไปยังผู้เกี่ยวข้อง หรือเก็บเป็นฐานข้อมูล	๑ วัน	

ส่วนงานที่ ๔ ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

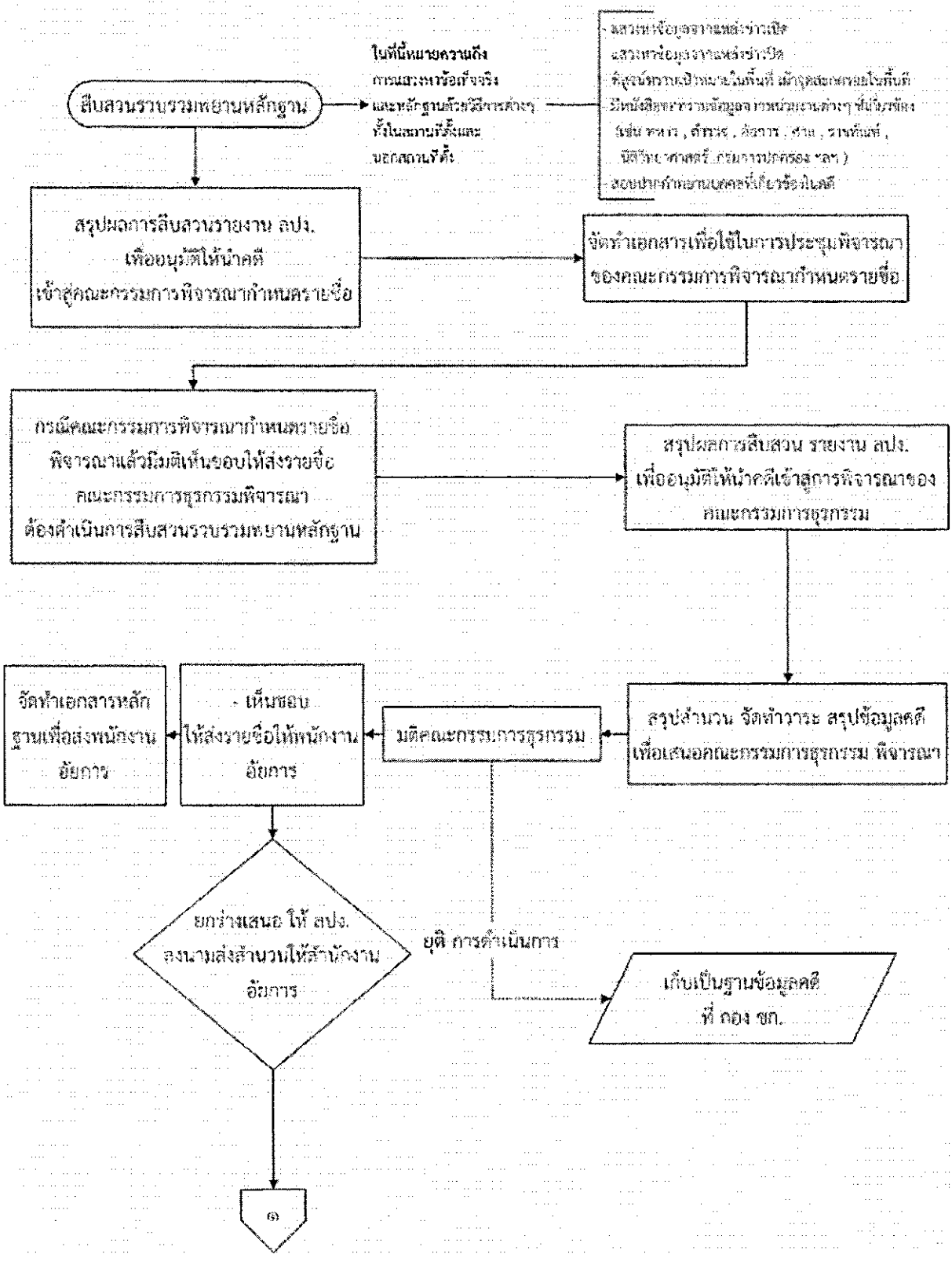
ผังงาน (Flowchart) ของส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

๑.ขั้นตอนกระบวนงานของส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายในภารกิจ UN List

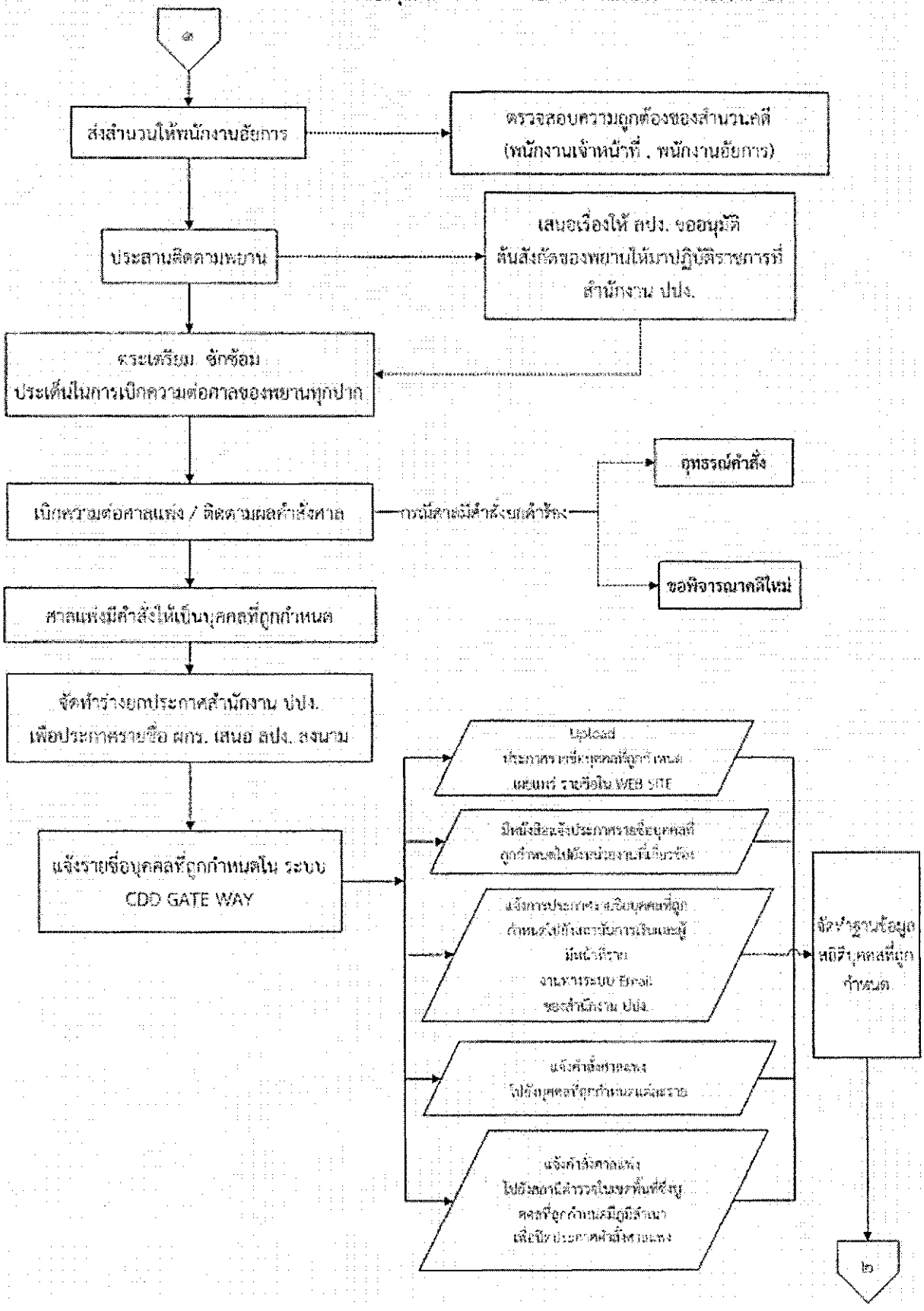


๒. ขั้นตอนกระบวนงานของส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายในภารกิจ THAI List

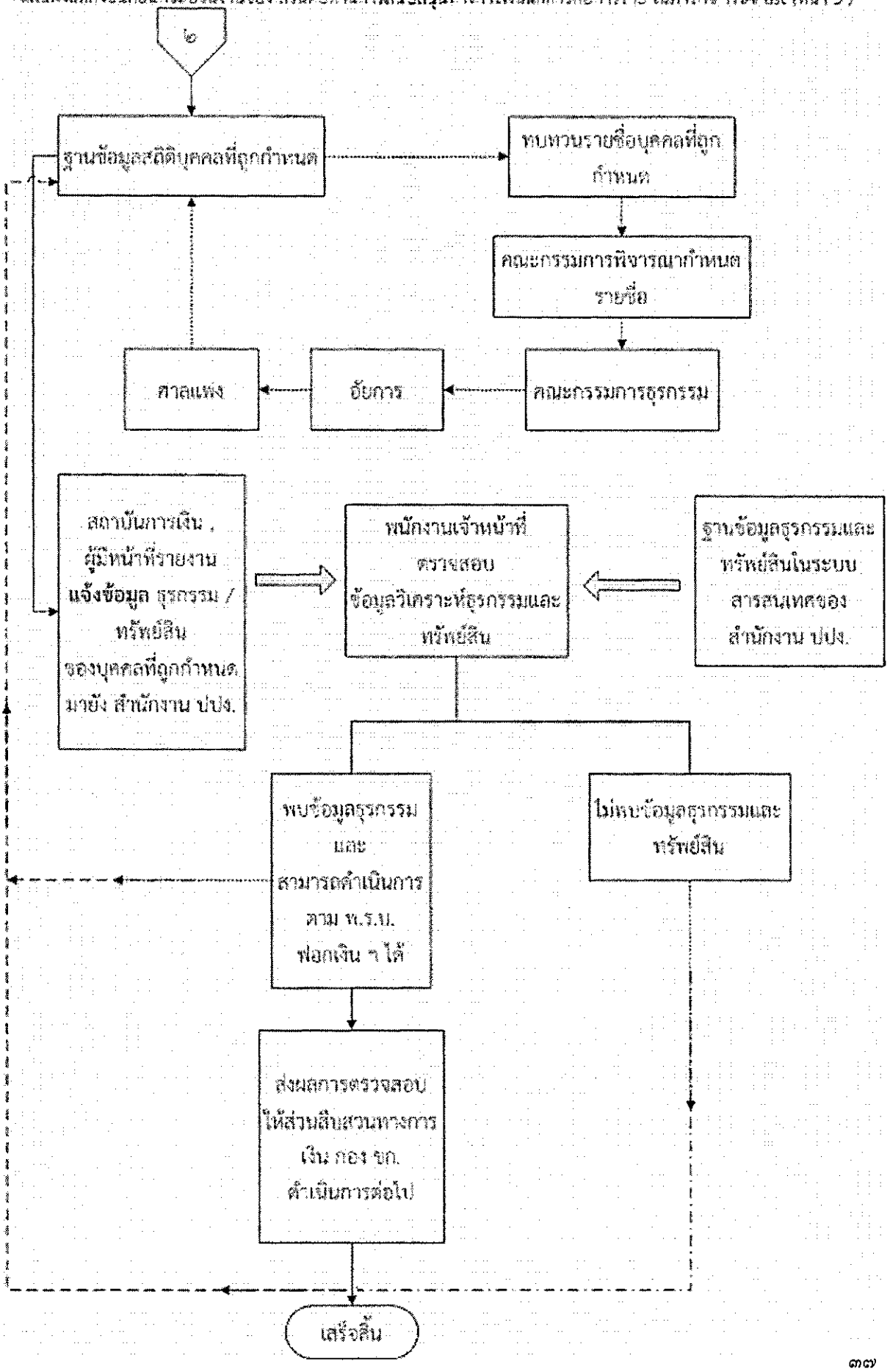
แผนผังแสดงขั้นตอนกระบวนงานของ ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ในภารกิจ THAI list (หน้า 1)



แผนผังแสดงขั้นตอนกระบวนงานของ ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินเพื่อการก่อการร้าย ในภารกิจ THAI List (หน้า 2)



แผนผังแสดงขั้นตอนกระบวนงานของ ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ในภารกิจ THAI list (หน้า 3)



ลำดับ	งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/ เอกสารอ้างอิง/ แบบฟอร์ม
๑.	การดำเนินการให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม มีคำสั่งให้ บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล องค์กร ที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ตามมติของหรือประกาศคณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด (UN list)		พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖
	ขั้นตอนและกระบวนงานพอสังเขป ได้แก่		
	๑.๑ ตรวจสอบสถานะรายชื่อ บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล องค์กร ที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย ตามที่ UN ได้มีมติ ทุกวัน	๑ ชั่วโมง	
	๑.๒ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานะรายชื่อ ต้องประสานกรมองค์การระหว่างประเทศ ตรวจสอบข้อมูล เพื่อจัดส่งข้อมูลมายังสำนักงาน ปปง. โดยไม่ชักช้า	๑ ชั่วโมง	
	๑.๓ เมื่อได้รับเอกสารตาม ข้อ ๑.๒ จากกรมองค์การระหว่างประเทศแล้ว ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ยกร่างคำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมเพื่อประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดตามที่ UN ได้มีมติ	๒ ชั่วโมง	
	๑.๔ จัดทำบันทึกข้อความถึง ลปง. ให้ ลปง. พิจารณาและลงนามถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมเพื่อให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม ลงนามในคำสั่งประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ตามข้อ ๑.๓	๒ ชั่วโมง	
	๑.๕ ประสานสำนักงานรัฐมนตรี ยื่นเอกสารที่กระทรวงยุติธรรม สำนักงานรัฐมนตรี ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพื่อเสนอเรื่องให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมพิจารณาลงนามในคำสั่งประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ต่อไป	๑ วัน	

ลำดับ	งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
	๑.๖ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม ได้ลงนามในคำสั่งประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดแล้ว ดำเนินการแจ้งข้อมูลคำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม ที่ประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ไปยังสถาบันการเงินและผู้มีหน้าที่รายงาน ในระบบ CDD GATE WAY	๓ ชั่วโมง	พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖
	๑.๗ Up load คำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม ประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดใน WEB SITE ของสำนักงาน ปปง.	๓ ชั่วโมง	
	๑.๘ มีหนังสือแจ้งคำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม ที่ประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	
	๑.๙ แจ้งคำสั่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม ที่ประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ไปยังสถาบันการเงิน และผู้มีหน้าที่รายงาน ผ่านทางระบบ e-mail ของสำนักงาน ปปง.	๓ วัน	
	๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลบุคคลที่ถูกกำหนดตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม มีคำสั่งประกาศรายชื่อ	๑ วัน	

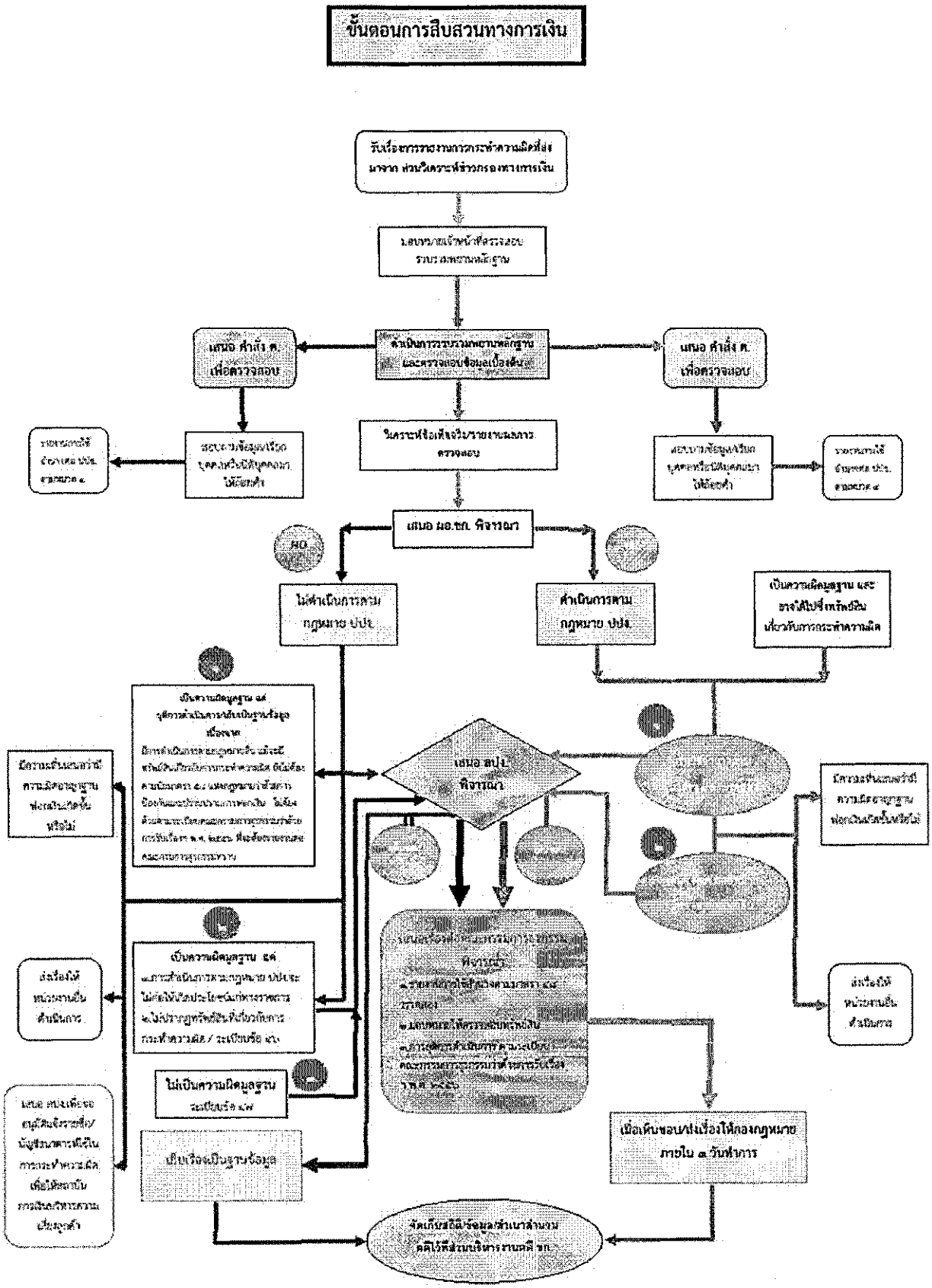
ลำดับ	งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๒.	การดำเนินการให้ศาลแพ่ง มีคำสั่งให้บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล องค์กร ที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด (Thailand List)	-	พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖
	๒.๑ สืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานบุคคลที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย ฯ เพื่อเสนอ ลปง. อนุมัติให้นำรายชื่อบุคคลที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้ายเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากำหนดรายชื่อ เพื่อเห็นชอบให้เสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการธุรกรรมพิจารณาและมีมติต่อไป	๙๐ วัน	
	๒.๒ สืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานบุคคลที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย ฯ เพื่อเสนอ ลปง. พิจารณาอนุมัติให้นำคดีเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการธุรกรรมต่อไป	๙๐ วัน	
	๒.๓ ภายหลังเสร็จสิ้นขั้นตอนตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ สรุปสำนวนคดีรายงานผลการสืบสวนสอบสวนพยานหลักฐาน เสนอ ลปง. พิจารณาอนุมัติให้นำคดีเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการธุรกรรม	๙๐ วัน	
	๒.๔ เมื่อ ลปง. เห็นชอบตาม ข้อ ๒.๓ ดำเนินการสรุปสำนวน จัดทำวาระ, สรุปข้อมูลคดี ตามแบบ กธ. ๐๑ นำเสนอคณะกรรมการธุรกรรมเพื่อพิจารณา มีมติส่งสำนวนให้พนักงานอัยการยื่นคำร้องต่อศาลแพ่งให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด หรือ มีมติยุติการดำเนินการและเก็บเรื่องไว้เป็นฐานข้อมูลแล้วแต่กรณี	๓๐ วัน	
	๒.๕ กรณีคณะกรรมการธุรกรรมมีมติให้ส่งสำนวนให้พนักงานอัยการยื่นคำร้องฝ่ายเดียวต่อศาลแพ่ง ดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐาน ที่พนักงานอัยการและศาลแพ่งต้องใช้ในการดำเนินกระบวนพิจารณาไต่สวนคำร้องเพื่อส่งสำนวนให้พนักงานอัยการต่อไป	๓๐ วัน	

ลำดับ	งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
	๒.๖ กรณีคณะกรรมการธุรกรรมมีมติให้ยุติการดำเนินการ จัดเก็บเรื่องไว้เป็นฐานข้อมูลคดีของกองข่าวกรองทางเงิน	๗ วัน	พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖
	๒.๗ ยกร่างหนังสือเสนอให้ ลปง. ลงนามถึงพนักงานอัยการ เพื่อส่งสำนวนคดีให้สำนักงานอัยการฝ่ายคดีพิเศษ ๓ ต่อไป	๗ วัน	
	๒.๘ ประสานพนักงานอัยการ และส่งสำนวนคดีตามข้อ ๒.๗ ให้พนักงานอัยการสำนักงานอัยการฝ่ายคดีพิเศษ๓ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานร่วมกันระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. และพนักงานอัยการ	๑ วัน	
	๒.๙ประสานนัดหมายพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องในคดีและทำเรื่องเสนอ ลปง. เพื่อมีหนังสือ ขออนุมัติต้นสังกัด ให้พยานบุคคลมาปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ปปง.ซักซ้อมพยาน เพื่อกำหนดประเด็นการเบิกความในชั้นศาล	๑๕ วัน	
	๒.๑๐ เมื่อถึงกำหนดนัดไต่สวนคำร้อง พนักงานเจ้าหน้าที่และพยานที่เกี่ยวข้อง เบิกความเป็นพยานในชั้นศาลติดตามผลคำสั่งศาลและกระบวนพิจารณาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในคดี	๑ วัน	
	๒.๑๑ เมื่อศาลแพ่งมีคำสั่งให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด ดำเนินการจัดทำร่างประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด เพื่อเสนอ ลปง. ลงนาม (ประกาศ ปกร.)	๑ วัน	
	๒.๑๒ เมื่อ ลปง. ลงนามในร่างประกาศ ปกร. แล้ว ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ โดยไม่ชักช้า		
	- แจ้งรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดให้สถาบันการเงินและผู้มีหน้าที่รายงานผ่านระบบ CDD GATE WAY	๑๓ ชั่วโมง	
	- ประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ใน WEB SITE สำนักงาน ปปง.	๓ ชั่วโมง	
	- แจ้งคำสั่งศาลแพ่ง ไปยังบุคคลผู้ถูกกำหนดแต่ละราย โดยระบุข้อเท็จจริงที่เป็นมูลเหตุของการกำหนดรายชื่อ รวมทั้งสิทธิของบุคคลที่ถูกกำหนด	๕ วัน	
	- แจ้งคำสั่งศาลแพ่ง ไปยังสถานีตำรวจในเขตพื้นที่ซึ่งบุคคลที่ถูกกำหนดมีภูมิลำเนา เพื่อปิดประกาศคำสั่งศาลแพ่งที่สถานีตำรวจ	๕ วัน	

ลำดับ	งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
	- มีหนังสือแจ้งประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖
	- แจ้งการประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด ไปยังสถาบันการเงิน และผู้มีหน้าที่รายงาน ผ่านทางระบบ e-mail ของสำนักงาน ปปง.	๓ วัน	
	๒.๑๓ สืบสวนสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อทบทวนรายชื่อบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด เพื่อพิสูจน์ทราบ ในแต่ละคดีมีพฤติการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่	๑ วัน	
	๒.๑๔ ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลคดีของบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด	๑ วัน	
๓.	สืบสวนรวบรวมพยานหลักฐานด้วยวิธีการวิเคราะห์ธุรกรรมและทรัพย์สินของบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนด หรือบุคคลที่มีพฤติการณ์เกี่ยวข้องกับการก่อการร้าย	๙๐ วัน	พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖
	๓.๑ ตรวจสอบข้อมูลตามที่สถาบันการเงิน หรือผู้มีหน้าที่รายงานได้แจ้งข้อมูลทรัพย์สิน ของบุคคลที่ถูกกำหนดมายังสำนักงาน ปปง.	๓๐ วัน	
	๓.๒ ตรวจสอบข้อมูลธุรกรรมและทรัพย์สินจากฐานข้อมูลที่อยู่ในระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.	๓๐ วัน	
	๓.๓ สรุปผลการตรวจสอบนำเสนอผู้บังคับบัญชา		
	๓.๓.๑ กรณีต้องดำเนินการ ตาม พ.ร.บ.ฟอกเงินฯ หรือ พ.ร.บ.ปกร. แล้วแต่กรณี ส่งผลการตรวจสอบให้ส่วนสืบสวนทางการเงินพิจารณาดำเนินการต่อไป	-	
	๓.๓.๒ กรณีไม่พบข้อมูลธุรกรรมและทรัพย์สิน เก็บเรื่องไว้เป็นฐานข้อมูลของกอง ขก. ต่อไป		

ส่วนงานที่ ๕ ส่วนสืบสวนทางการเงิน

ผังงาน (Flowchart)



ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
	<u>ขั้นตอนการสืบสวน รวบรวมพยานในเบื้องต้น</u>		ตามแนบท้าย
๑.	๑. รับเรื่องหรือสำนวนคดี ซึ่งได้ผ่านการพิสูจน์ทราบในเบื้องต้นว่าเรื่องดังกล่าวมีความน่าเชื่อถือหรือน่าจะมีมูลว่าเกี่ยวข้องหรืออาจเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดจากส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปรามปราบการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปรามปราบการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น	๓๐ นาที	
๒.	๒. ผู้อำนวยการส่วนสืบสวนทางการเงินดำเนินการมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมพยานหลักฐาน	๓๐ นาที	
๓.	๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ รวมรวบพยานหลักฐานเกี่ยวกับพฤติการณ์การกระทำความผิดมูลฐาน การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดหรือข้อเท็จจริงที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์หรือเคยเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้กระทำความผิด โดยใช้ฐานข้อมูลในการตรวจสอบ ดังนี้ ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ฐานข้อมูลทะเบียนยาเสพติด ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติอาชญากรรม ฐานข้อมูลการทำธุรกรรมทางการเงิน Aers Ers และ Smart search ฐานข้อมูลทะเบียนยานพาหนะ ฐานข้อมูลข่าวเปิดตามเว็บไซต์สาธารณะต่าง ๆ เช่น google facebook NEWS center ฐานข้อมูลการประกอบธุรกิจ ข้อมูลการเสียภาษี และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเกี่ยวข้องในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	๑๐ วัน ๑๐ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๔	๔. ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลพยานหลักฐาน ที่ได้จากการตรวจสอบ เก็บรวมรวม และสืบสวน เพื่อหาความสัมพันธ์ทางข้อมูลของบุคคลผู้กระทำความผิด บุคคลผู้เกี่ยวข้องสัมพันธ์ และทรัพย์สิน และนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของทรัพย์สินและพฤติการณ์การกระทำความผิดมูลฐาน	๑๐ วัน	
๕	๕. สรุปรายงานข้อเท็จจริงที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อ ๔ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณา ดังนี้ ๕.๑ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏหลักฐานแน่ชัดเกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐาน การฟอกเงิน หรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด หรือปรากฏข้อเท็จจริงที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์หรือเคยเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้กระทำความผิด ให้สรุปรายงานเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการธุรกรรมเพื่อพิจารณามีมติมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบธุรกรรมหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด (คำสั่ง ม) ๕.๒ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเรื่องพบการกระทำความผิดมูลฐาน และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าอาจมีการโอน จำหน่าย ยักย้าย ปกปิด หรือซ่อนเร้นทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด ให้สรุปรายงานเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณาลงนามในคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินชั่วคราว ตามนัยมาตรา ๔๘ วรรค ๒ แห่ง พรบ.ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ (คำสั่ง ย)	๑๐ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
	๕.๓ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเรื่องพบการกระทำความผิดมูลฐาน และทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด แต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ายังไม่ต้องตามนัยมาตรา ๕๘ แห่ง พรบ.การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และไม่ต้องตามระเบียบคณะกรรมการธุรกรรมว่าด้วยการรับเรื่องฯ พ.ศ.๒๕๕๖ ให้สรุปรายงาน เสนอ ลปง. เพื่อพิจารณาไม่ดำเนินการกับทรัพย์สิน และเก็บเป็นฐานข้อมูล ๕.๔ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเรื่องพบการกระทำความผิดมูลฐาน แต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจะไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ หรือไม่ปรากฏทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด ให้สรุปรายงาน เสนอ ลปง. เพื่อพิจารณาไม่ดำเนินการกับทรัพย์สิน และเก็บเป็นฐานข้อมูล ๕.๕ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบเรื่องไม่พบเป็นความผิดมูลฐาน ให้สรุปรายงานเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณายุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูล หรือส่งให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ๕.๖ ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริงว่าเกี่ยวข้องสัมพันธ์ไปถึงบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใด หรือทรัพย์สินของบุคคลหรือนิติบุคคลใด ให้เสนอรายงานพร้อมคำสั่งเรื่องตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้น (คำสั่ง ต.) เสนอ ลปง. พิจารณาลงนามในคำสั่ง		

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
๖.	๖. เมื่อ ลปง. ได้พิจารณาลงนามในคำสั่ง ย. แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการประมวลเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการธุรกรรม เพื่อทราบการใช้อำนาจตามมาตรา ๔๘ วรรค ๒ และมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบธุรกรรมหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด	๑ วัน	
๗.	๗. กรณีการดำเนินการตามเพื่อเสนอความเห็นตามข้อ ๕.๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการธุรกรรมเพื่อทราบ ตามข้อ ๔๖ แห่งระเบียบคณะกรรมการธุรกรรมว่าด้วยการรับเรื่องฯ	๑ ชั่วโมง	
๘.	๘. เมื่อคณะกรรมการธุรกรรม มีมติมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบธุรกรรมหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ส่วนสืบสวนทางการเงิน ดำเนินการจัดส่งสำนวนคดีที่คณะกรรมการธุรกรรมมีมติไปยัง กองกฎหมาย	๓ วัน	
๙.	๙. เมื่อ ลปง. ได้พิจารณาลงนามคำสั่ง ต. แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม พร้อมทั้งนำข้อมูลที่ได้มาเชื่อมโยงเพื่อวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของทรัพย์สิน และพฤติการณ์การกระทำความผิดมูลฐาน และจัดทำรายงานสรุปผลข้อเท็จจริงเพื่อเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณา ตามข้อ ๕ แล้วแต่กรณี	๙๐ วัน	
๑๐.	๑๐. ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีหนังสือสอบถามไปยังสถาบันการเงิน หน่วยงานเอกชน หน่วยงานราชการ หรือบุคคลใดๆ เพื่อให้จัดส่งเอกสาร หรือหลักฐานใด ๆ มาเพื่อตรวจสอบ หรือเพื่อมาให้ถ้อยคำ ซึ่งเป็นการใช้อำนาจตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	๒ วัน	

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/ชั่วโมง)	กฎหมาย/เอกสารอ้างอิง/แบบฟอร์ม
	พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ รายงานการดำเนินงานตามหมวด ๔ แห่งพระราชบัญญัติการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้กองกฎหมายเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป		
๑๑.	๑๑. ในกรณีที่ผลการตรวจสอบตามข้อ ๕.๒ และข้อ ๕.๔ ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลมีการเปิดบัญชีกับสถาบันเงินเพื่อใช้ในการกระทำความผิด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอรายชื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลดังกล่าว ต่อ ลปง. เพื่อขออนุมัติแจ้งรายชื่อบุคคลหรือบัญชีธนาคารที่ใช้ในการกระทำความผิดและมีความเสี่ยงสูงตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อให้สถาบันการเงินบริหารความเสี่ยงตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ต่อไป	๒ วัน	
๑๒.	๑๒. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเรื่องที่ดำเนินการตามข้อ ๕ ให้กับส่วนบริหารงานคดี เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของส่วนสืบสวนทางการเงิน	๑ วัน	

กฎหมาย/ระเบียบ/เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๒๒
๒. พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ
๓. พระราชบัญญัติมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด พ.ศ.๒๕๓๔
๔. กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๕. กฎกระทรวงการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า พ.ศ.๒๕๕๖
๖. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
๗. พระราชบัญญัติ และกฎหมายลักษณะความอาญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความผิดมูลฐาน
๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประสานงานในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๔๒ พ.ศ.๒๕๔๔
๙. ระเบียบคณะกรรมการธุรกรรมว่าด้วยการรับเรื่อง การตรวจสอบ การพิจารณาดำเนินการ และการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๕๖

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. รายงานสรุปการดำเนินการตามหมวด ๔ แห่ง พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. แบบ ลก.๑-๐๔ แจ้งการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๓๘ (๑) หรือ (๒) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปรามปรามการฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๔๒
๓. แบบ ลก.๑-๐๕ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๓๘ (๑) หรือ (๒) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปรามปรามการฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๔๒
๔. แบบ กธ.๐๔ คำสั่งเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ต...../.....
๕. แบบ กธ.๑๖ สรุปข้อมูลคดีเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธุรกรรม
๖. แบบระเบียบวาระสรุปข้อมูลคดีเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธุรกรรม
๗. แบบ กธ.๐๕ คำสั่งเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ม...../..... (ถ้ามี)
๘. แบบ กธ.๐๗ คำสั่งคณะกรรมการธุรกรรม ที่ ย...../..... (ถ้ามี)
๙. แบบ กธ.๐๘ คำสั่งเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ที่ ย...../..... (ถ้ามี)
๑๐. แบบ กส.๐๑ แบบฟอร์มรายชื่อบุคคลที่กำหนดให้มีความเสี่ยงสูงตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (HR-๐๘-RISK)