

คำนำ

ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับ เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ได้ประกาศกำหนดเขตพื้นที่ ความรับผิดชอบของกองคดี ๑ - ๓ โดยกองคดี ๓ มีเขตพื้นที่ความรับผิดชอบในจังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สุพรรณบุรี กระบี่ ชุมพร นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต ระนอง สุราษฎร์ธานี ตรัง พัทลุง สงขลา สตูล ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส รวม ๒๒ จังหวัด โดยมีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการสืบสวน และเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดและ ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองคดี ๓ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และ ชัดเจนต่อไป

กองคดี ๓

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

๑ - ๒

วิสัยทัศน์ (Vision)

พันธกิจ (Mission)

ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ส่วนที่ ๒ อำนาจหน้าที่ ภารกิจและการแบ่งส่วนงาน

๓ - ๕

อำนาจหน้าที่ ภารกิจ

การแบ่งส่วนงานภายใน

แผนผังการแบ่งส่วนงานภายใน

ส่วนที่ ๒ ผังงาน (Flowchart) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

➤ ผังงาน (Flowchart)

๗-๑๐

➤ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑๑-๑๔

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

- วิสัยทัศน์ (Vision)
- พันธกิจ (Mission)
- ยุทธศาสตร์และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรหลักในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล

พันธกิจ (Mission)

๑. กำหนดมาตรการและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อตัดวงจรอาชญากรรมตามความผิดมูลฐานและความผิดฐานฟอกเงิน
๒. ประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในและต่างประเทศในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๓. พัฒนาโครงสร้าง ระบบการบริหารจัดการ องค์ความรู้ และบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรม และมีมาตรฐานสู่ความเป็นเลิศ
๔. บริหารจัดการทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. พัฒนาการบริหารจัดการด้านสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
๖. ประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมและรณรงค์ให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินแก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ
๗. พัฒนากลไกการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐอย่างจริงจัง

ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินมุ่งสู่มาตรฐานสากล ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

- เป้าประสงค์ที่ ๑ กฎหมายได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องและเป็นมาตรฐานสากล
- เป้าประสงค์ที่ ๒ การบังคับใช้กฎหมายเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- เป้าประสงค์ที่ ๓ การบริหารจัดการทรัพยากรมีประสิทธิภาพ
- เป้าประสงค์ที่ ๔ มีความพร้อมในการตรวจประเมินตามมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : บูรณาการด้านการข่าวเพื่อนำไปสู่การสืบสวน สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน และสนับสนุนหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง. ได้อย่างเหมาะสม

เป้าประสงค์ที่ ๒ การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวกรองทางการเงินเพื่อสนับสนุนหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายนำไปสู่การดำเนินคดี

เป้าประสงค์ที่ ๓ การตรวจสอบพิสูจน์หลักฐานทางคอมพิวเตอร์เพื่อนำไปสู่การดำเนินคดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เผยแพร่ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๒ ด้าน ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์ที่ ๒ สำนักงาน ปปง. มีภาพลักษณ์ที่ดี ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร ระบบบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ บุคลากรมีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์ที่ ๒ ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและทันสมัย

เป้าประสงค์ที่ ๓ ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : เสริมสร้างธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กรอย่างจริงจัง ประกอบด้วยเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ๑ ด้าน ดังนี้

เป้าประสงค์ที่ ๑ สำนักงาน ปปง. มีภาพลักษณ์ที่ดี ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่ ภารกิจและการแบ่งส่วนงาน

- อำนาจหน้าที่ ภารกิจ
- การแบ่งส่วนงาน
- แผนผังการแบ่งส่วนงาน

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และการแบ่งส่วนงาน

๑. อำนาจหน้าที่และภารกิจ กองคดี ๓

ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ กองคดี ๓ มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๐ กองคดี ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อการสืบสวน ตรวจค้น ยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) รับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับคดีเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอหมายค้น หมายจับ การจับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงิน การคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายในความผิดมูลฐาน และการประสานติดตามพยานในคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี การรับและส่งมอบทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดรวมทั้งติดตามและแจ้งผลการดำเนินคดีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย การกำหนดเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองคดีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินประกาศกำหนด

๒. การแบ่งส่วนงานภายใน

ตามระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่วนที่ ๕ กองคดี ๑-๓

ข้อ ๒๑ กองคดี ๑ - ๓ มีอำนาจหน้าที่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบตามที่เลขาธิการ ป.ง. ประกาศกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) สืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อการสืบสวน ตรวจสอบ ยึดหรืออายัดทรัพย์สิน และรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) รับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับคดีเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอหมายค้น หมายจับ การจับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงิน การคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายในความผิดฐาน และการประสานติดตามพยานในคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี การรับและส่งมอบทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด รวมทั้งติดตามและแจ้งผลการดำเนินคดีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย การกำหนดเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองคดีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินประกาศกำหนด

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อำนวยการกองคดี ๑-๓ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่ง และควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วน และให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๒๓ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการภายในของกองคดี ๑-๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานคดี ๑-๓ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยความสะดวก งานสารบรรณ และงานประชุมของกอง

(๒) งานทะเบียน ประกาศ คำสั่ง และทะเบียนเอกสารลับของกอง

(๓) งานบุคลากร งานพัฒนาระบบราชการ งานควบคุมการมาปฏิบัติราชการของกอง

(๔) งานนโยบายและมาตรการ งานการเงิน และการงบประมาณของกอง

(๕) งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง และสาธารณูปโภคของกอง

(๖) งานรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน เอกสาร เอกสารลับ และอาคารสถานที่ของกอง

(๗) งานสารบบ บัญชี และทะเบียนควบคุมคดี การจัดทำสถิติข้อมูลคดี รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการมอบหมายสำนวนคดีให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่

(๘) งานประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอสำนวนคดีหรือเรื่องต่อคณะกรรมการธุรกรรมของกอง

(๙) งานติดตามและประสานการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดีของกองตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับสำนวนคดีของกองเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนปฏิบัติการงานคดี ๑-๓ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) สืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด และดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

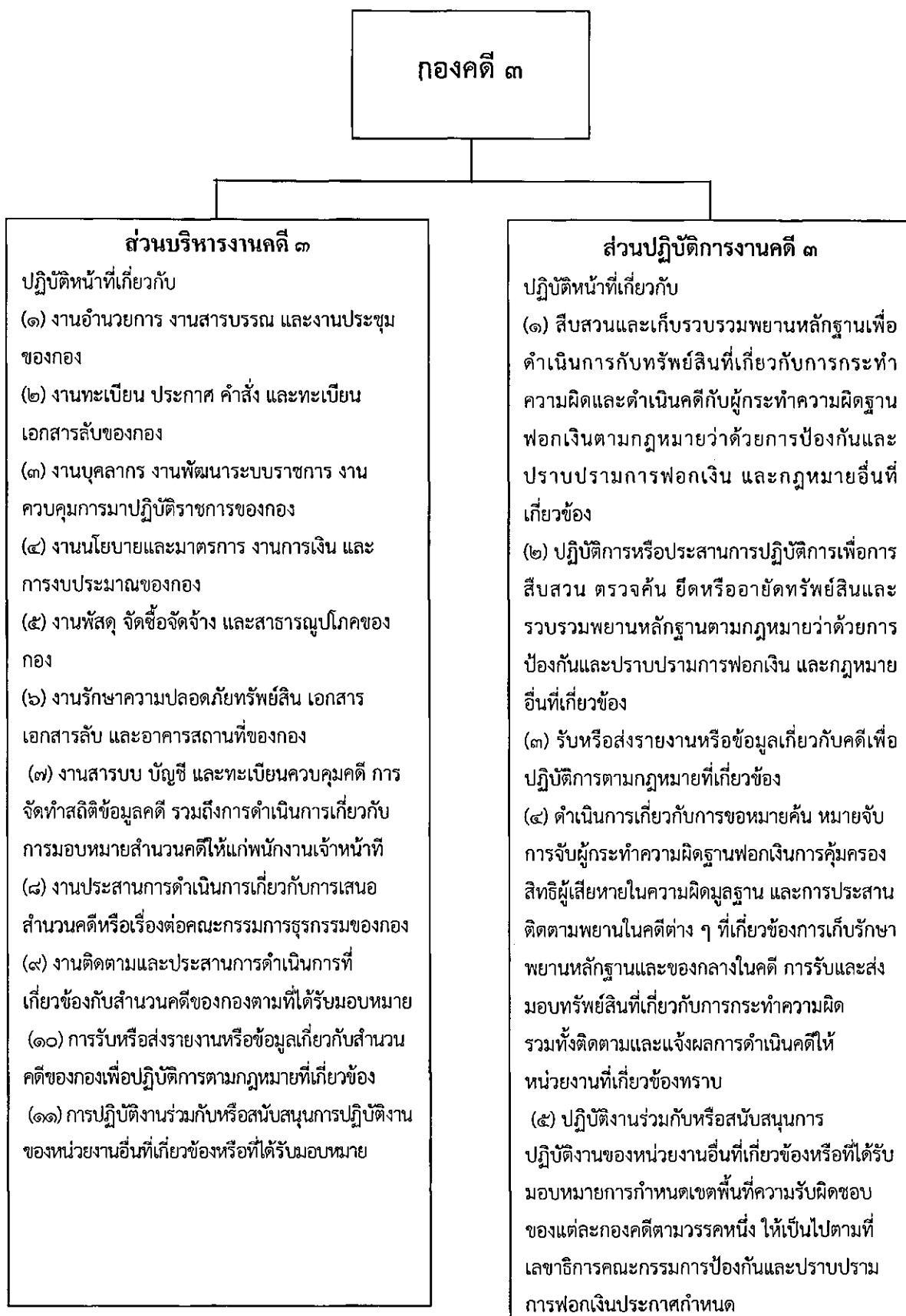
(๒) ปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อการสืบสวน ตรวจค้น ยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) รับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับคดีเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอหมายค้น หมายจับ การจับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินการคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายในความผิดมูลฐาน และการประสานติดตามพยานในคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี การรับและส่งมอบทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด รวมทั้งติดตามและแจ้งผลการดำเนินคดีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย การกำหนดเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของแต่ละกองคดีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินประกาศกำหนด

๓. แผนภูมิการแบ่งส่วนงานภายใน



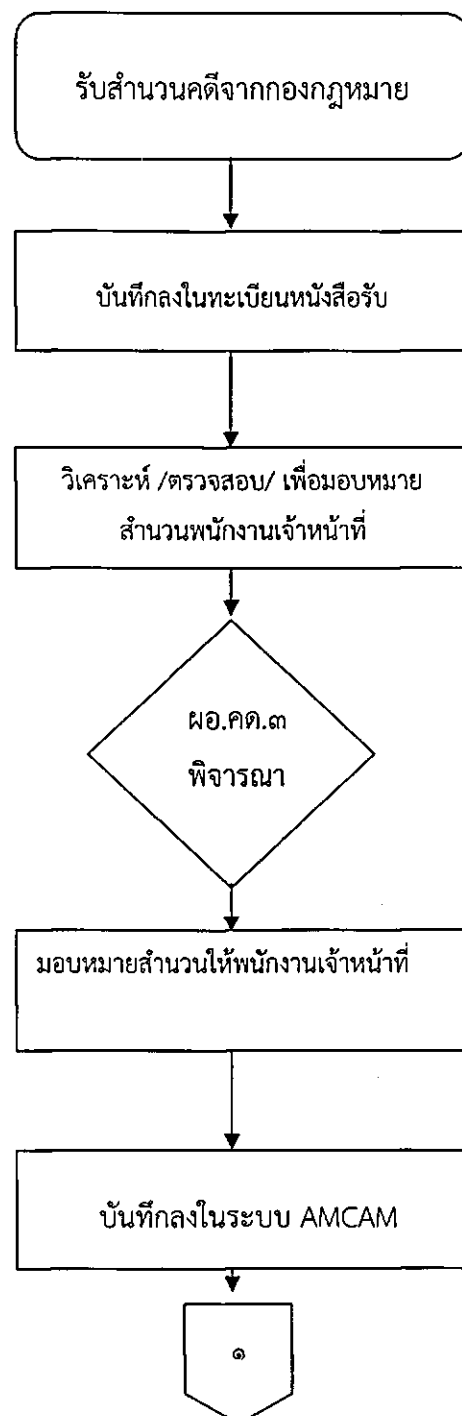
ส่วนที่ ๓

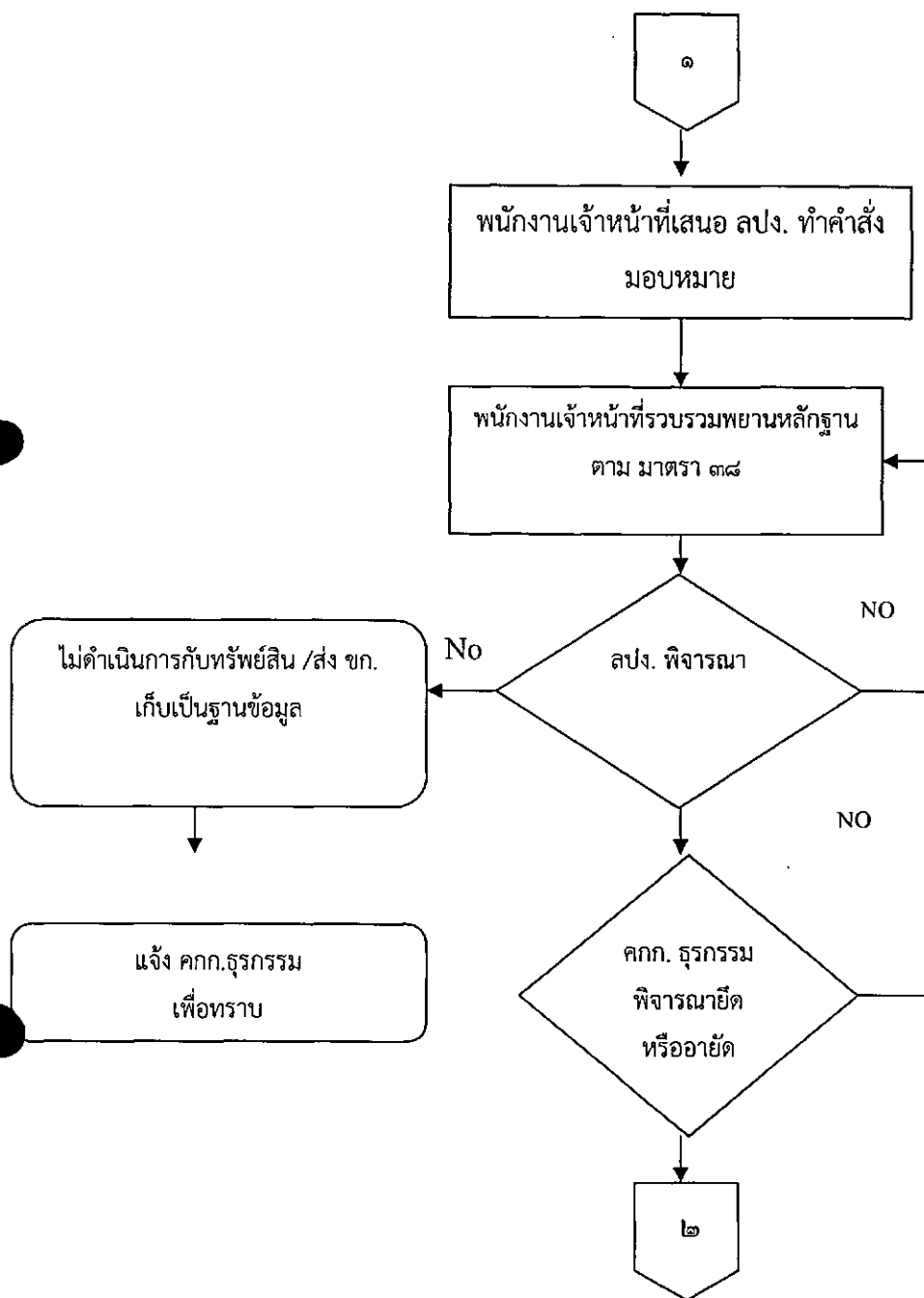
แผนภูมิ(Flowchart) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ส่วนปฏิบัติการงานคดี

๑.๑ ผังงาน (Flowchart) ส่วนปฏิบัติการงานคดี

๑.๑.๑ การดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด ตามพระราชบัญญัติป้องกัน
และปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒





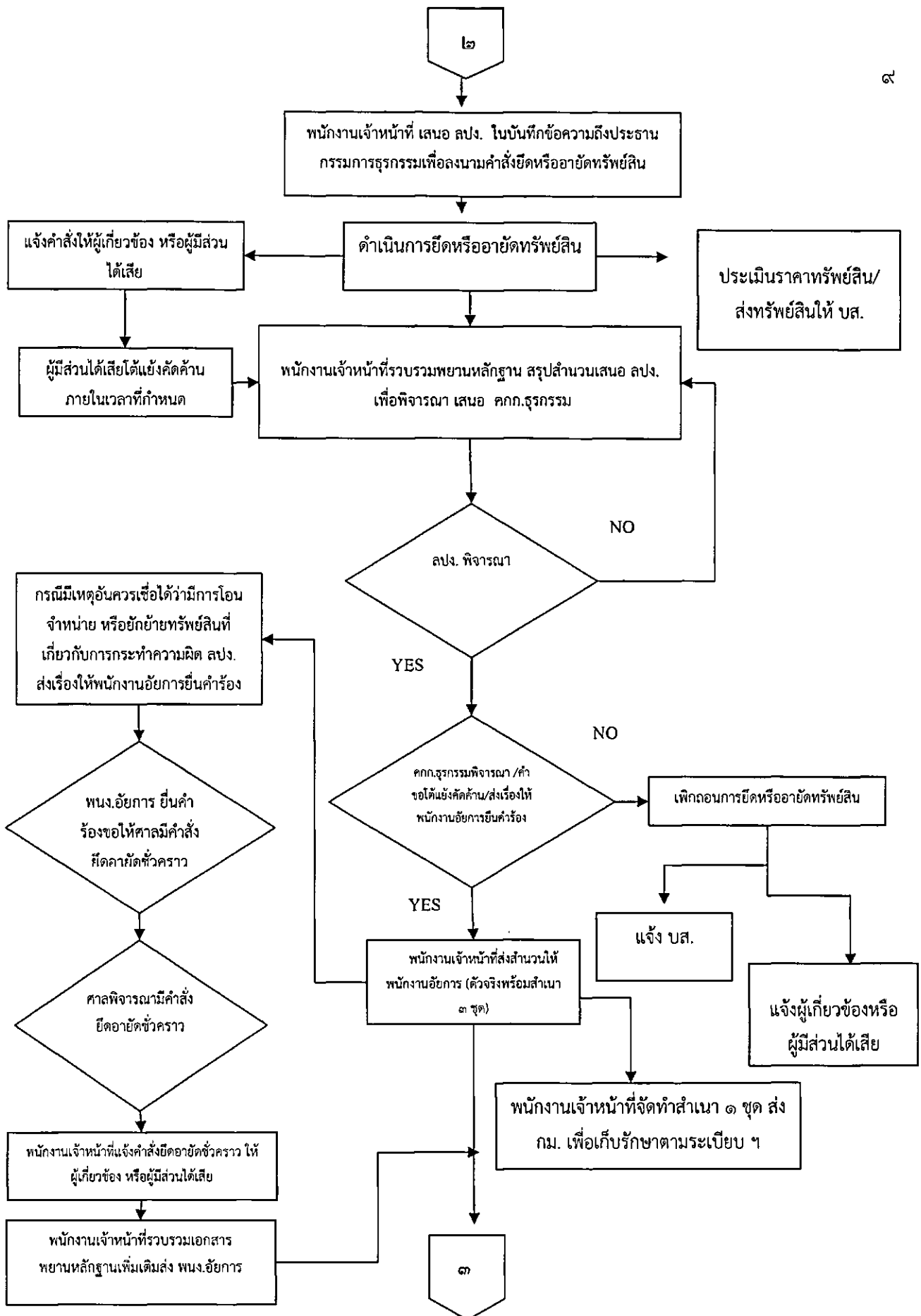
หมายเหตุ : คต.๓ หมายถึง กองคดี ๓

ขก. หมายถึง กองข่าวกรองและสืบสวนทางการเงิน

คกก. หมายถึง คณะกรรมการรุกรกรรม

สปง. หมายถึง เลขานุการ สปง.

บส. หมายถึง กองบริหารจัดการทรัพย์สิน



๑.๒ รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่อง/งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน/ชั่วโมง)	เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์ม
๑	รับเรื่องจากกองกฎหมาย ส่วนบริหารงานคดี ๓ เสนอเรื่องเพื่อมอบหมายให้ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการงานคดี ๓ และผู้อำนวยการกองคดี ๓ พิจารณาสั่งการ	ไม่เกิน ๒ วันทำการ	-
๒	ส่วนบริหารงานคดี ๓ บันทึกข้อมูลคดีลงในระบบ AMCAM มอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความเห็น ข้อ ๑	ภายใน ๑ วัน	-
๓	พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการธุรกรรม ๓.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ ๓.๒ รวบรวมพยานหลักฐาน ตรวจสอบทรัพย์สิน ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินพ.ศ. ๒๕๔๒ ประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอคณะกรรมการธุรกรรมพิจารณา	- ไม่เกิน ๗ วันทำการ - ระยะเวลา ๙๐ วัน ทั้งนี้อาจขยายได้ตามระเบียบคณะกรรมการธุรกรรมว่าด้วยการรับเรื่องฯ	- ตัวอย่างคำสั่งมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่
๔	คณะกรรมการธุรกรรมพิจารณามีมติ ๔.๑ ยึดหรืออายัดทรัพย์สิน ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอหรือ ๔.๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติม เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเพื่อสั่งการ		-

ลำดับ	เรื่อง/งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน/ชั่วโมง)	เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์ม
๕	พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามมติคณะกรรมการธุรกรรมตามขั้นตอนที่ ๔ หากมีมติให้ยึดหรืออายัดให้ดำเนินการ ๕.๑ จัดทำคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สิน ๕.๒ แจ้งคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้เสียทราบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียโต้แย้งคำสั่ง ๕.๓ ดำเนินการยึดหรืออายัดทรัพย์สินที่มีคำสั่งยึดหรืออายัดมาส่งให้กองบริหารจัดการทรัพย์สินตามกฎหมายฟอกเงิน ๕.๔ รวบรวมพยานหลักฐานทำสำนวนคดี เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อเสนอคณะกรรมการธุรกรรมพิจารณา	ภายใน ๙๐ วันนับแต่คณะกรรมการธุรกรรมมีมติ (ตามมาตรา ๔๘,๔๙ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน)	- ตัวอย่างคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สิน
๖	คณะกรรมการธุรกรรมพิจารณา ๖.๑ คำขอโต้แย้งคัดค้าน/เห็นชอบส่งสำนวนคดีให้พนักงานอัยการตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอ หรือ ๖.๒ เพิกถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน หรือ		-
๗	พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามมติคณะกรรมการธุรกรรมตามขั้นตอนที่ ๖ ๗.๑ กรณีคณะกรรมการธุรกรรมเห็นชอบพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ส่งสำนวนคดีให้พนักงานอัยการพิจารณายื่นคำร้องต่อศาล โดยเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นส่งสำนวนคดีให้พนักงานอัยการ โดยส่งตัวจริงพร้อมด้วยสำเนาจำนวน ๓ ชุด และจัดทำสำเนาสำนวน ๑ ชุดส่ง กม. เพื่อจัดเก็บไว้ตามระเบียบฯ ๗.๒ กรณีพนักงานอัยการให้รวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติมพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๗.๓ กรณีคณะกรรมการธุรกรรมพิจารณาให้เพิกถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งเพิกถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน และแจ้งคำสั่งเพิกถอนให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกองบริหารจัดการทรัพย์สินทราบ		
		ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่มีมติเพิกถอน	

หมายเหตุ ๑. การดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑-๗ คณะกรรมการธุรกรรมอาจใช้อำนาจสั่งยับยั้งทรัพย์สินได้ตามมาตรา ๓๕ และ ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. กรณีจำเป็นเร่งด่วน เลขาธิการ ป.ปง. จะสั่งยับยั้งการทำธุรกรรมก่อนได้ แล้วรายงานต่อคณะกรรมการธุรกรรม ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒

ลำดับ	เรื่อง/งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน/ชั่วโมง)	เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์ม
๘	พนักงานอัยการพิจารณาสำนวนคดีที่ได้รับจากสำนักงาน ปปง. ๘.๑ กรณียื่นคำร้อง และศาลรับคำร้อง ศาลส่งสำเนา ประกาศศาลแพ่ง ให้เลขาธิการ ปปง.ปิดประกาศไว้ที่ สำนักงาน และสถานีตำรวจท้องที่ที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่ พนักงาน เจ้าหน้าที่แจ้งเจ้าของหรือผู้มีส่วนได้เสีย ๘.๒ กรณีศาลมีคำสั่งยึดอายัดทรัพย์สินไว้ชั่วคราวก่อนมี คำพิพากษา พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งยึดอายัดทรัพย์สิน ชั่วคราวให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้เสีย ๘.๓ กรณีเห็นว่าเรื่องยังไม่สมบูรณ์พอที่จะยื่นคำร้องขอให้ ศาลมีคำสั่งให้ทรัพย์สินนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนตกเป็นของ แผ่นดิน ส่งเรื่องให้สำนักงาน ปปง. ดำเนินการต่อไป ตาม มาตรา ๔๙ วรรค ๒ มีขั้นตอนดังนี้ ๑.พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติม เสนอเลขาธิการ ปปง. เพื่อส่งเรื่องเพิ่มเติมให้พนักงานอัยการ พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ๒.พนักงานอัยการเห็นว่าไม่มีเหตุเพียงพอที่จะยื่น คำร้องขอให้ศาลมีคำสั่งให้ทรัพย์สินนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนตก เป็นของแผ่นดิน พนักงานอัยการรีบแจ้งให้เลขาธิการ ปปง. ทราบ เพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ปปง. วินิจฉัยชี้ขาด ๓.พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอเรื่องให้คณะกรรมการ วินิจฉัยพิจารณา และเลขาธิการ ปปง. เสนอคณะกรรมการ ปปง. เพื่อพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด และเมื่อคณะกรรมการ วินิจฉัยชี้ขาดเป็นประการใดให้พนักงานอัยการและ เลขาธิการ ปปง. ปฏิบัติไปตามนั้น หากคณะกรรมการ ปปง. มิได้วินิจฉัยชี้ขาดภายในกำหนดเวลาให้ปฏิบัติตามความเห็น ของพนักงานอัยการ	- ภายใน ๕ วันทำ การนับแต่พนักงาน เจ้าหน้าที่ได้รับ ประกาศ - ระยะเวลา ขึ้นอยู่ กับพยานหลักฐาน ของแต่ละสำนวน - ภายใน ๓๐ วัน นับเลขาธิการ ปปง.ส่งเรื่องให้ คณะกรรมการ ปปง.	-
๙	การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในระหว่าง การพิจารณาของศาล		-

ลำดับ	เรื่อง/งาน/ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน/ชั่วโมง)	เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์ม
	การดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ในระหว่างการศึกษาของศาล ๙.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ประสานพนักงานอัยการและพยาน ๙.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นพยานศาล	- ระยะเวลาขึ้นอยู่กับเวลาที่ศาลกำหนด	
๑๐	การดำเนินการภายหลังศาลมีคำสั่งให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน หรือยกคำร้อง ๑๐.๑ ส่วนปฏิบัติการงานคดี แจ้างคำสั่งศาลให้กองบริหารจัดการทรัพย์สิน และกองกฎหมาย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑๐.๒ พนักงานเจ้าหน้าที่ขอหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด และส่งให้กองบริหารจัดการทรัพย์สิน	- ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งผลคำพิพากษาจากพนักงานอัยการ - ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่ได้รับหนังสือรับรอง	-

๑.๓ เอกสารอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน

เอกสาร แบบฟอร์มในการดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๐ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๕๐ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๕. แบบฟอร์มบันทึกคำให้การ
๖. ตัวอย่างคำสั่งมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่
๗. ตัวอย่างคำสั่งยึดหรืออายัดทรัพย์สิน

.....