



## คู่มือการปฏิบัติงาน

# เรื่อง ส่งต่อผลวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการธุรกรรมที่มีเหตุอัน ควรสงสัยไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมาย

ปรับปรุงครั้งที่	ครั้งที่ 1
วันที่อนุมัติใช้	รอวันที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ
จัดทำโดย	ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน
ทบทวนโดย	ผอ.ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน
อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการกองข่าวกรองทางการเงิน

ประวัติการแก้ไข		
วันที่อนุมัติใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการปรับปรุง
	1	Flow chart การปฏิบัติงาน, คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
เจ้าหน้าที่ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรม ทางการเงิน	..... ผอ.ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน	..... ผอ.กองข่าวกรองทางการเงิน

คณะทำงานจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน  
ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

เรื่อง ส่งต่อผลวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมาย

1. นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สิงห์จันทร์      นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการพิเศษ
2. นายพุทธิพงษ์ ณิชชาจารย์      นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ส่งผลวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการธุรกรรมที่มีเหตุอันควร สงสัยไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมาย	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	หน้าที่ : 1 / 5

## 1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยเพื่อส่งต่อไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมายเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานผู้รับข้อมูล

## 2. ขอบเขต (Scope)

เริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมทางการเงินตาม พรบ.ปปง. การตรวจสอบเทียบเคียงจากฐานข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง การจัดทำวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลเรื่องสรุปผลการตรวจสอบ เพื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย

## 3. คำจำกัดความ (Definition)

ส่วน วรค.	หมายถึง	ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน
ชก.	หมายถึง	กองข่าวกรองทางการเงิน

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

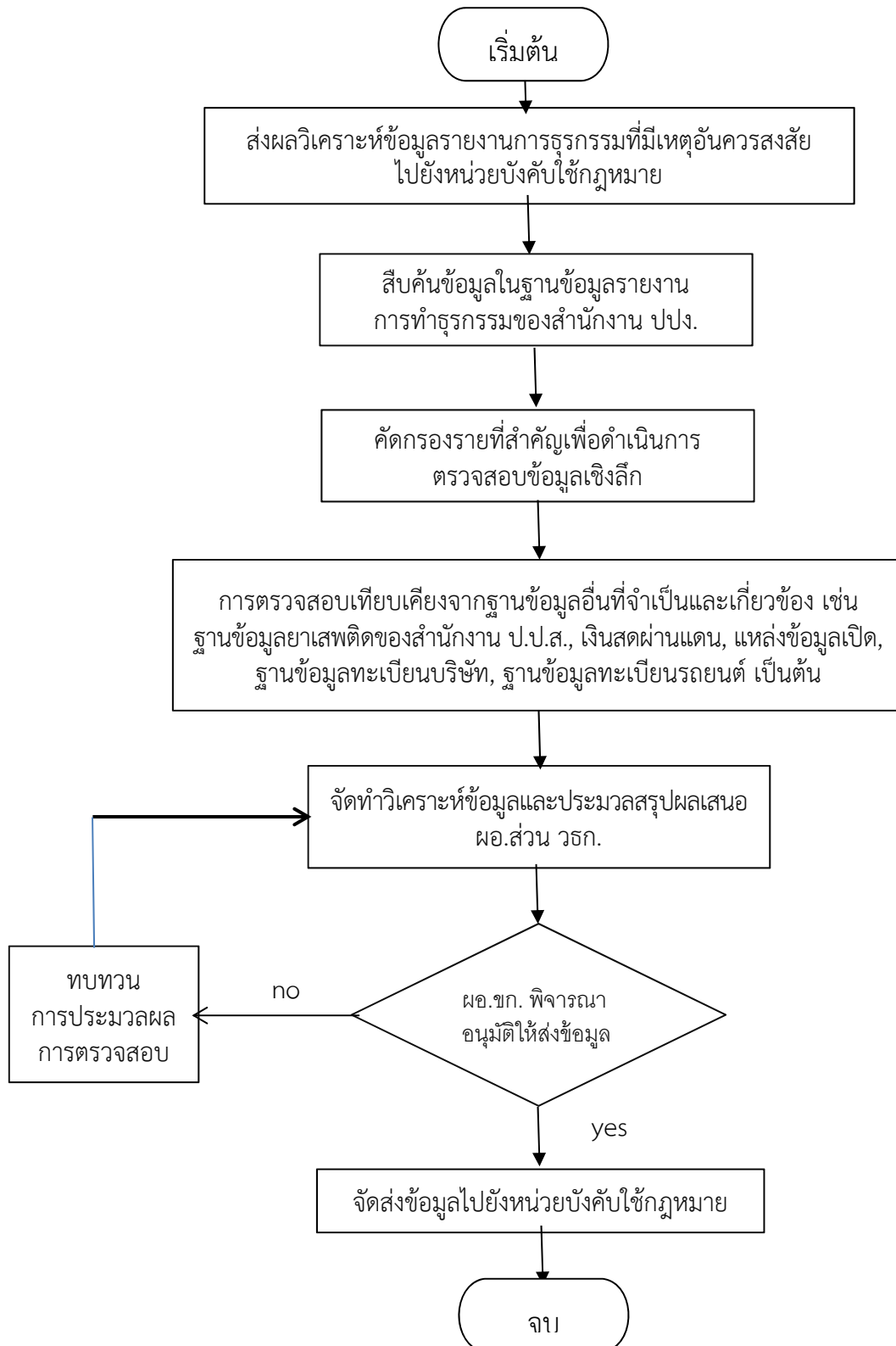
4.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ ส่วน วรค. กอง ชก. ในส่วนที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย จัดการสืบค้นข้อมูลภายในขอบเขตพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย แล้วทำการตรวจสอบข้อมูลจากแหล่งอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และจัดทำผลวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ส่งได้

4.2 ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติให้ส่งผลการตรวจสอบไปยังหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการปฏิบัติงาน  เรื่อง ส่งผลวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการรุกรานที่มีเหตุอันควรสงสัยไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมาย	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	หน้าที่ : 2 / 5

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

### 5.1 แผนผังการทำงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน  เรื่อง ส่งผลวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการธุรกรรมที่มีเหตุอันควร สงสัยไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมาย	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	หน้าที่ : 3 / 5

## 5.2 คำอธิบายขั้นตอน (ขั้นตอนที่ 5.2.1 ถึง 5.2.4 กำหนดแล้วเสร็จภายใน 15 วัน)

5.2.1 สืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมของสำนักงาน ปปง. ระบบ Aers เพื่อทราบข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยที่ถูกรายงานมายังสำนักงาน ปปง. ภายในกรอบห้วงเวลาการทำธุรกรรมที่ผู้บังคับบัญชากำหนดมอบหมายสั่งการ

5.2.2 ศึกษาข้อมูลรายงานการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยที่ตรวจสอบพบในขั้นตอนแรก เพื่อคัดกรองรายสำคัญซึ่งปรากฏข้อมูลหลักฐานเบื้องต้นพอจะพิจารณาได้ว่าอาจมีการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดอาญาอื่น เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกต่อไป

5.2.3 การตรวจสอบเทียบเคียงจากฐานข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับรายที่ทำการตรวจสอบขยายผลเชิงลึก เช่น ฐานข้อมูลรายงานการทำธุรกรรม ระบบ ERS, ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์, ฐานข้อมูลยาเสพติดของสำนักงาน ป.ป.ส., เงินสดผ่านแดน, แหล่งข้อมูลเปิด, ฐานข้อมูลทะเบียนบริษัท, ฐานข้อมูลทะเบียนรถยนต์ เป็นต้น

5.2.4 จัดทำวิเคราะห์ข้อมูลและประมวลสรุปผลเสนอ ผอ.ส่วน วรท. พิจารณาสั่ง ผอ.ชก.พิจารณาอนุมัติส่งต่อไปยังหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในสำนักงาน ปปง. และหน่วยงานภายนอก แล้วแต่กรณี

5.2.5 จัดการส่งข้อมูลผลการวิเคราะห์ไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมายตามที่ ผอ.ชก.พิจารณาอนุมัติ

## 6. มาตรฐานคุณภาพของงาน (Quality Control)

เป้าหมายการดำเนินงาน เท่ากับ ร้อยละ 50 ของธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยที่นำไปใช้งานได้เทียบกับจำนวนธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยที่ได้รับทั้งหมด

## 7. เอกสารอ้างอิง (Document Reference)

มาตรา 13 มาตรา 16 และ มาตรา 40 (3) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

## 8. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)

แบบประเมินคุณภาพ (คุณภาพผนวก)



คู่มือการปฏิบัติงาน  เรื่อง ส่งผลวิเคราะห์ข้อมูลรายงานการธุรกรรมที่มีเหตุอันควร สงสัยไปยังหน่วยบังคับใช้กฎหมาย	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	แก้ไขครั้งที่ : 1	หน้าที่ : 5 / 5

ภาคผนวก (ต่อ)

คำถามส่วนที่ 2 สำหรับ กรณียังไม่เป็นคดี (PRO-ACTIVE CASE)		
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าคำตอบที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน		
1. ข้อมูลรายงานผลการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินสามารถนำไปสู่การเริ่มคดีได้	<input type="checkbox"/> ใช่ (ตอบคำถามข้อ 2-6)	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่ (ข้ามไปตอบข้อ 7)
2. รายงานผลการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน มีประโยชน์ต่อการดำเนินการในหน่วยงานของท่านหรือไม่อย่างไร?	ใช่	ไม่ใช่
ก. มีการระบุพฤติการณ์ที่ผิดปกติ หรือนำสงสัยที่อาจเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข. มีการระบุเป้าหมาย และเครือข่ายที่สามารถขยายผลทางข้อมูลหรือประกอบการสืบสวนได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ค. มีการระบุผู้เกี่ยวข้องสัมพันธ์ทางธุรกรรมการเงิน ทั้งบุคคลกับบุคคล หรือบุคคลกับทรัพย์สิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ง. แผนภาพแสดงความเชื่อมโยงทางธุรกรรมการเงินมีความชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ท่านได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและในเวลาที่เหมาะสม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ข้อมูลรายงานผลการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงินสามารถนำไปประกอบการดำเนินคดีได้สำเร็จ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. โดยรวมท่านมีความพึงพอใจข้อมูลที่ได้รับจาก สำนักงาน ป.ป.ง. หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอเพิ่มเติม / ตัวอย่างคดี หรือการนำข้อมูลไปใช้แล้วประสบผลสำเร็จ		
โปรดระบุ :		
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
7. ในความคิดเห็นของท่าน รายงานผลการวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน ยังต้องปรับปรุง หรือเพิ่มเติม ข้อมูลส่วนใด จึงจะสามารถนำไปสู่การเริ่มคดีได้		
โปรดระบุ :		
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
ขอบคุณที่ตอบแบบสอบถาม		
<p>ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน กองข่าวของทางการเงิน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน</p> <p>เลขที่ 422 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร. 02-2193600 ต่อ 8019</p> <p>แฟกซ์ 02-2193666 อีเมล amfarfeedback@gmail.com</p>		