



ระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ว่าด้วยการบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วยการบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อให้การปฏิบัติการกิจตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์สมดังเจตนารมณ์ในการตรากฎหมายดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗/๑ มาตรา ๓๘ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๔ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๖/๑ และมาตรา ๖๔/๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ มาตรา ๖ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๒ มติ อ.ก.พ. สำนักงาน ปปง. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.กระทรวง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๔๘ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖ เลขธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการบริหารราชการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ระเบียบ หรือคำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“คณะกรรมการ ปปง.” หมายความว่า คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในสำนักงาน ปปง. และให้หมายความรวมถึงข้าราชการหรือพนักงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นซึ่งมาช่วยราชการในสำนักงาน ปปง.

“เลขานุการ ปปง.” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

“สำนักงาน ปปง.” หมายความว่า สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ข้อ ๕ ในการปฏิบัติราชการเมื่อกล่าวถึง

(๑) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้ใช้คำย่อว่า “คณะกรรมการ ปปง.”

(๒) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้ใช้คำย่อว่า “สปง.” หรือ “สำนักงาน ปปง.”
กับการปฏิบัติราชการภายในหรือภายนอกสำนักงาน ปปง. ตามลำดับ

(๓) เลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ให้ใช้คำย่อว่า “ลปปง.” หรือ “เลขานุการ ปปง.”
กับการปฏิบัติราชการภายในหรือภายนอกสำนักงาน ปปง. ตามลำดับ

ข้อ ๖ ให้เลขานุการ ปปง. รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๒

การจัดส่วนราชการ

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการในสำนักงาน ปปง. ใช้อักษรย่อประจำส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------|-------|
| ๑) สำนักงานเลขานุการกรม | ลก. |
| ๒) กองกฎหมาย | กม. |
| ๓) กองกำกับและตรวจสอบ | กส. |
| ๔) กองข่าวกรองทางการเงิน | ขก. |
| ๕) กองคดี ๑ | คด. ๑ |
| ๖) กองคดี ๒ | คด. ๒ |

๗) กองคดี ๓	คดี. ๓
๘) กองความร่วมมือระหว่างประเทศ	คท.
๙) กองนโยบายและยุทธศาสตร์	นย.
๑๐) กองบริหารจัดการทรัพย์สิน	บส.
๑๑) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ศท.
๑๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน	ตน.
๑๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	พบ.

กลุ่มตาม ๑๒) และ ๑๓) รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ปปง.

ข้อ ๘ ให้แบ่งส่วนราชการตามข้อ ๗ และใช้เลขหนังสือประจำส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑) สำนักงานเลขาธิการกรม	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑
(๑) ส่วนงานเลขาธิการ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑.๑
(๒) ส่วนบริหารงานกลาง	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑.๒
(๓) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑.๓
(๔) ส่วนการคลัง	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑.๔
(๕) ส่วนพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑.๕
(๖) ส่วนสื่อสารองค์กร	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑.๖
๒) กองกฎหมาย	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๒
(๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๒.๑
(๒) ส่วนนิติการ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๒.๒
(๓) ส่วนคดีและวินัย	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๒.๓
(๔) ส่วนงานคณะกรรมการธุรกรรม	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๒.๔
(๕) ส่วนข้อมูลคดีและมาตรการพิเศษทางกฎหมาย	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๒.๕
๓) กองกำกับและตรวจสอบ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓
(๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๑
(๒) ส่วนพัฒนานโยบายการกำกับ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๒
(๓) ส่วนกำกับและตรวจสอบ ๑	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๓
(๔) ส่วนกำกับและตรวจสอบ ๒	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๔
(๕) ส่วนกำกับและตรวจสอบ ๓	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๕
(๖) ส่วนกำกับและตรวจสอบ ๔	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๖
(๗) ส่วนกำกับและตรวจสอบ ๕	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๗
(๘) ส่วนกำกับและตรวจสอบ ๖	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๓.๘
๔) กองข่าวกรองทางการเงิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๔
(๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๔.๑

(๒) ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๔.๒
(๓) ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๔.๓
(๔) ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๔.๔
(๕) ส่วนสืบสวนทางการเงิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๔.๕
๕) กองคดี ๑	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๕
(๑) ส่วนบริหารงานคดี ๑	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๕.๑
(๒) ส่วนปฏิบัติการงานคดี ๑	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๕.๒
๖) กองคดี ๒	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๖
(๑) ส่วนบริหารงานคดี ๒	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๖.๑
(๒) ส่วนปฏิบัติการงานคดี ๒	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๖.๒
๗) กองคดี ๓	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๗
(๑) ส่วนบริหารงานคดี ๓	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๗.๑
(๒) ส่วนปฏิบัติการงานคดี ๓	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๗.๒
๘) กองความร่วมมือระหว่างประเทศ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๘
(๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๘.๑
(๒) ส่วนนโยบายและยุทธศาสตร์ระหว่างประเทศ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๘.๒
(๓) ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๘.๓
(๔) ส่วนวิเทศสัมพันธ์	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๘.๔
๙) กองนโยบายและยุทธศาสตร์	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙
(๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๑
(๒) ส่วนนโยบายและแผน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๒
(๓) ส่วนการงบประมาณ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๓
(๔) ส่วนวิชาการและประเมินผล	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๔
(๕) ส่วนพัฒนาบุคลากร	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๕
๑๐) กองบริหารจัดการทรัพย์สิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๐
(๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๐.๑
(๒) ส่วนเก็บรักษาและจัดส่งทรัพย์สิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๐.๒
(๓) ส่วนบริหารทรัพย์สิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๐.๓
(๔) ส่วนขายทอดตลาดทรัพย์สิน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๐.๔
(๕) ส่วนกองทุน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๐.๕
๑๑) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๑
(๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๑.๑

(๒) ส่วนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๑.๒
(๓) ส่วนคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๑.๓
๑๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๒
๑๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	เลขหนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๑๓

หมวด ๓
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑
สำนักงานเลขาธิการกรม

ข้อ ๙ สำนักงานเลขาธิการกรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักงานปง. และราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน ปง.
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานบริหารทั่วไป และงานเลขานุการของสำนักงาน ปง.
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพิทักษ์ระบบคุณธรรม และงานสวัสดิการของสำนักงาน ปง.
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน ปง.
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน การรับแจ้งเบาะแสและข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐานและความผิดฐานฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม และสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงาน ปง. ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้เลขาธิการกรมมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ปง. ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขาธิการกรม โดยมีผู้ช่วยราชการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนและให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๑๑ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๙ ให้ส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการกรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนงานเลขาธิการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารทั่วไป และงานช่วยอำนวยความสะดวกของส่วน
- (๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของเลขาธิการ ปปง. รองเลขาธิการ ปปง.
- (๓) การช่วยปฏิบัติราชการด้านกฎหมาย และกลั่นกรองความถูกต้องสมบูรณ์ของงาน ที่นำเสนอเลขาธิการ ปปง.

(๔) การให้คำปรึกษา ความเห็น ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของเลขาธิการ ปปง.

(๕) การประสานการดำเนินการตามนโยบาย และข้อสั่งการของเลขาธิการ ปปง.

(๖) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ ที่ขึ้นตรง ต่อเลขาธิการ ปปง.

(๗) การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหารสำนักงาน ปปง.

(๘) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนบริหารงานกลาง ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานธุรการและประสานการดำเนินการทั่วไปของสำนักงาน ปปง. และของสำนักงาน เลขาธิการกรม

(๒) งานสารบรรณของสำนักงาน ปปง. และของสำนักงานเลขาธิการกรม

(๓) งานทะเบียน ประกาศ คำสั่ง และทะเบียนเอกสารลับของสำนักงาน ปปง. และ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

(๔) งานข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการกรม

(๕) งานประชุมสำนักงาน ปปง. และของสำนักงานเลขาธิการกรม

(๖) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ การจัดทำคำของบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ งานติดตามประเมินผลตามแผนของสำนักงานเลขาธิการกรม

(๗) งานควบคุมและติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการกรม

(๘) งานปฏิบัติราชการนอกเวลาของสำนักงาน ปปง.

(๙) งานพระราชพิธี งานกฐินพระราชทาน งานพิธีในวันสำคัญต่าง ๆ

(๑๐) งานลงทะเบียนจัดส่งไปรษณีย์ และเบิกจ่ายค่าจัดส่งไปรษณีย์ของสำนักงาน ปปง.

(๑๑) งานบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออกบุคคล และบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออกยานพาหนะ

(๑๒) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการ พนักงานราชการ งานควบคุมการปฏิบัติราชการ การลาของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. และของสำนักงานเลขาธิการกรม

(๒) งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(๓) งานข้าราชการดีเด่น งานบำเหน็จความชอบ งานสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล

(๔) การเลื่อนระดับ โอน ย้ายข้าราชการ

(๕) งาน อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ง. และ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ง. ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ.

กระทรวง

(๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และขอเหรียญราชการต่าง ๆ

(๗) งานปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานราชการ

(๘) งานทะเบียนประวัติข้าราชการและพนักงานราชการ และงานระบบข้อมูลสารสนเทศ

ทรัพยากรบุคคล

(๙) งานบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและพนักงานราชการ งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๑๐) งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐด้านการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ยกเว้นงานพัฒนาบุคลากรและงานประกันคุณภาพการฝึกอบรม

(๑๑) การดำเนินการเกี่ยวกับระบบสมรรถนะข้าราชการยกเว้นการพัฒนาขีดสมรรถนะ

(๑๒) การดำเนินการเกี่ยวกับแผนสืบทอดตำแหน่ง แผนการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการ และแผนพัฒนาความผาสุกและความพึงพอใจของข้าราชการและพนักงานราชการ

(๑๓) งานลาศึกษาต่อของข้าราชการ และงานฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ. เช่น ทุนรัฐบาล และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เป็นต้น

(๑๔) งานจริยธรรมจรรยาข้าราชการและศูนย์ราชการใสสะอาด

(๑๕) งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของข้าราชการและพนักงานราชการ

(๑๖) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนการคลัง ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรับและนำส่งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

(๒) งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

(๓) งานตรวจสอบใบสำคัญ

(๔) งานเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(๕) งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และงานประกันสังคม

- (๖) งานด้านการบัญชี
- (๗) งานจัดทำรายงานทางการเงิน
- (๘) งานจัดทำบัญชีต้นทุน
- (๙) งานประสานการดำเนินงานตามคำของบประมาณ
- (๑๐) งานเหรียญกษาณกรรมการสวัสดิการสำนักงาน ปปง.
- (๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผล
- (๓) งานจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) งานควบคุมพัสดุของสำนักงาน ปปง.
- (๕) งานจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานยานพาหนะและควบคุมดูแลพนักงานขับรถของสำนักงาน ปปง.
- (๗) งานควบคุมดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด และความปลอดภัยอาคารสถานที่
- (๘) งานบริหารห้องประชุมของสำนักงาน ปปง.
- (๙) งานสาธารณูปโภคและงานอนุรักษ์พลังงานของสำนักงาน ปปง.
- (๑๐) งานจ้างเอกชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุเพื่อสนับสนุน

การปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.

(๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖) ส่วนสื่อสารองค์กร ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การกำหนดกรอบทิศทางและกลยุทธ์การสื่อสาร ในการประชาสัมพันธ์ และการณรงค์เชิงรุกของสำนักงาน ปปง. ผ่านสื่อมวลชน

(๒) การอำนวยความสะดวก ประสาน และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และการณรงค์เชิงรุกผ่านสื่อมวลชน

(๓) การเป็นศูนย์กลางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. ที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๔) การเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ความรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๕) การศึกษา วางแผนดำเนินการจัดทำต้นแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ และณรงค์เชิงรุกตามนโยบายเร่งด่วน

(๖) การจัดแถลงข่าวปกติและพิเศษ ทั้งในและนอกสำนักงาน ปปง. การประสานและอำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชนเพื่อการประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชนสัมพันธ์

(๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

(๘) การต้อนรับ รับรอง และนำคณะบุคคลเยี่ยมชมสำนักงาน ปปง.

(๙) การให้บริการเกี่ยวกับข้อมูล หนังสือ แผ่นพับ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

(๑๐) การให้บริการและสนับสนุนโสตทัศนูปกรณ์ด้านกิจกรรมของสำนักงาน ปปง.

(๑๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนและการร้องทุกข์ในเบื้องต้น

(๑๒) การกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานด้านการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการณรงค์เชิงรุกผ่านสื่อมวลชน

(๑๓) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

กองกฎหมาย

ข้อ ๑๒ กองกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมาย ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้คำปรึกษาและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน ปปง.

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา หรืองานคดีปกครอง งานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ปปง. ดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน ปปง. หรือหน่วยงานอื่น และประชาชนที่ช่วยปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๓) เสนอหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีพิจารณาของคณะกรรมการธุรกรรม รวมทั้งดำเนินการ เกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการธุรกรรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัยข้าราชการของคณะกรรมการ ปปง.

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลคดี การบริหารจัดการสำนวนคดี การจัดทำสารบบ และประมวลกฎหมาย คำพิพากษาและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ปปง.

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับ ทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน

(๗) ปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อการสืบสวน การตรวจค้น และการยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามที่เลขาธิการ ป.ป.ง. มอบหมาย

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกลุ่มผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับและคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๑๐) ประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองพยาน การจัดทำคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลโดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์พิเศษ ดำเนินการเกี่ยวกับยุทธภัณฑ์ อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของสำนักงาน ป.ป.ง.

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการกองกฎหมายมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วน และให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๑๔ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๒ ให้ส่วนราชการภายในของกองกฎหมายมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยการ 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) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนนิติการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษา ค้นคว้า พัฒนา และวิจัยกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) การปรับและยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) การให้คำปรึกษาและคำแนะนำ การตอบข้อหารือ ตลอดจนเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) การให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการจัดทำข้อตกลงระหว่างหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศที่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลรวบรวมกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการในคณะกรรมการ ป.ป.ง. ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย

(๗) การดำเนินการในฐานะเป็นกลุ่มผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

(๘) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคดีและวินัย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง หรืองานคดีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ป.ป.ง.

(๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา และความรับผิดชอบทางละเมิดที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ป.ป.ง.

(๓) การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๔) การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ หรือผู้ที่ได้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ง.

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับงานพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๖) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนงานคณะกรรมการธุรกรรม ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การกำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีพิจารณาของคณะกรรมการธุรกรรม

(๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการธุรกรรม

(๓) การศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธุรกรรม

(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับงานวินิจฉัยชี้ขาดทางคดีของคณะกรรมการ ปปง.

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดทางคดีของคณะกรรมการ ปปง.

(๖) การประสานและติดตามผลการดำเนินการตามมติหรือข้อสั่งการของคณะกรรมการธุรกรรม

(๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติตามหมวด ๔ ว่าด้วยคณะกรรมการธุรกรรมต่อคณะกรรมการ ปปง. และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๘) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนข้อมูลคดีและมาตรการพิเศษทางกฎหมาย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสารบบ คำพิพากษา คำวินิจฉัย หรือคำสั่งอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ปปง.

(๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและรักษาเอกสารสำนวนคดีตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ปปง.

(๓) การดำเนินการทางคดีอาญากับผู้ฝ่าฝืนกฎหมาย การเปรียบเทียบปรับและคณะกรรมการเปรียบเทียบตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำร้องต่อศาลขอเข้าถึงข้อมูลโดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์พิเศษ

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับยุทธภัณฑ์ อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของสำนักงาน ปปง.

(๖) การประสานการปฏิบัติการเกี่ยวกับการคุ้มครองพยานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๗) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

กองกำกับและตรวจสอบ

ข้อ ๑๕ กองกำกับและตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) รับรายงานและแจ้งการตอบรับรายงานการทำธุรกรรม

(๒) ศึกษา พัฒนา นโยบาย มาตรการและแนวทางการกำกับและตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม

(๓) กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินของสถาบันการเงินและผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม หรือของหน่วยงานของรัฐหรือกิจการบางประเภทที่ไม่ต้องรายงานการทำธุรกรรม และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๕) ฝึกอบรม สัมมนา เผยแพร่ข้อมูลให้ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้แก่สถาบันการเงินและผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการกองกำกับและตรวจสอบ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนและให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๑๗ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการภายในของกองกำกับและตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยการ 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) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนพัฒนานโยบายการกำกับ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การประสานงานระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล ผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม สมาคม ชมรม หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูล และในการสนับสนุนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๒) ศึกษา จัดทำหรือพัฒนา นโยบาย มาตรการ และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม เพื่อดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๓) การฝึกอบรม สัมมนา เผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจ ให้กับผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม ในการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และแนวทางด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๔) การรับและแจ้งตอบรับการรายงานการทำธุรกรรมและข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม เพื่อการติดตาม ประมวลผล จัดทำสถิติข้อมูลการรายงานการทำธุรกรรมและข้อมูลที่เกี่ยวข้องของผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม

(๕) การจัดทำแผนงานการตรวจสอบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๖) การประสานข้อมูลกับผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมเพื่อการสนับสนุนการสืบสวน และการรวบรวมพยานหลักฐาน

(๗) การดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนการตรวจสอบ รวบรวมพยานหลักฐาน และข้อมูลให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๘) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนกำกับและตรวจสอบ ๑ - ๖ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามประเภทของผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรมที่เลขาธิการ ป.ง. ประกาศกำหนด ดังนี้

(๑) รับ หรือส่งรายงาน หรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรม เพื่อดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๒) การเก็บ รวบรวม ติดตามรายงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๓) การดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม หรือของหน่วยงานของรัฐหรือกิจการบางประเภทที่ไม่ต้องรายงานการทำธุรกรรม

(๔) การดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และประเมินผลข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๕) การดำเนินการตรวจสอบ ณ สถานที่ทำการ ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๖) การจัดทำรายงานการตรวจสอบและประเมินผลในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๗) การดำเนินการตรวจสอบและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายของผู้มีหน้าที่รายงานการทำธุรกรรม และแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินคดีกับผู้ฝ่าฝืนกฎหมาย

(๘) การให้ข้อเสนอแนะ ให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๙) การดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนการสืบสวน การรวบรวมพยานหลักฐานและข้อมูลให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๑๐) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔

กองข่าวกรองทางการเงิน

ข้อ ๑๘ กองข่าวกรองทางการเงิน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบและการสร้างฐานข้อมูลข่าวกรองทางการเงิน การประมวลผล และการข่าวกรองและสืบสวนทางการเงิน

(๒) รับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลการวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สืบสวนและวิเคราะห์รายงานหรือข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

(๔) สืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบและพิสูจน์ทราบทางบัญชีที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐานและความผิดฐานฟอกเงิน

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วย

(๓) ปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อการสืบสวน การตรวจค้น และการยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการกองข่าวกรองทางการเงิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนและให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๒๐ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๘ ให้ส่วนราชการภายในของกองข่าวกรองทางการเงิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยการ 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) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การวางระบบการข่าวกรองทางการเงิน การสร้างฐานข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และงานสายลับ ปปง.

(๒) การตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผลรายงานและข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) การสืบสวนหาข่าวการเงินในระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน

(๔) การรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน

(๕) การประมวลผล และวิเคราะห์ข่าวธุรกรรมทางการเงิน การสนับสนุนและร่วมมือด้านการข่าวธุรกรรมทางการเงิน

(๖) การประมวลผล และการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการข่าวกรองและสืบสวนทางการเงิน จัดทำรายงานประมาณการข่าวกรองทางการเงินในแต่ละความผิดมูลฐาน แต่ละพื้นที่ตามหัวระยะเวลา

(๗) การสนับสนุนข้อมูลพยานและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๘) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรมทางการเงิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การสืบสวน ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานหรือข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย

(๒) การตรวจสอบและวิเคราะห์รายงาน หรือข้อมูลต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลเปิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลการวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายอื่น หรือที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐาน ยกเว้นความผิดตาม (๘) ของบทนิยามคำว่า “ความผิดมูลฐาน” ในมาตรา ๓ แห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และความผิดฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) การดำเนินการเพื่อออกคำสั่งตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้น

(๕) การสนับสนุนและร่วมมือในการวิเคราะห์ธุรกรรมการเงินระหว่างประเทศ

(๖) การประมวลผลธุรกรรม การจัดทำแผนภาพความเชื่อมโยงทางธุรกรรมหรือพยานหลักฐานทางการเงิน เพื่อประกอบการดำเนินคดี

(๗) การตรวจสอบและพิสูจน์ทราบทางบัญชีที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดมูลฐานและความผิดฐานฟอกเงิน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสนับสนุนการสืบสวน การรวบรวมพยานหลักฐาน ข้อมูลธุรกรรมหรือข้อมูลทางบัญชีจากแหล่งข่าวเปิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๘) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และประมวลผลคดีและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและวิเคราะห์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการและแนวทางการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย รวมทั้งดำเนินการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๒) การวางระบบ การสร้างฐานข้อมูลการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อการตรวจสอบประเมินผล และสืบสวนสอบสวนดำเนินคดี

(๓) การดำเนินการเกี่ยวกับงานรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานการปฏิบัติ เพื่อเผยแพร่รายชื่อดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ผู้มีหน้าที่รายงานธุรกรรมทราบ

(๔) การดำเนินการเพื่อออกคำสั่งตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้น

(๕) การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลการวิเคราะห์รายงานเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานตาม (๘) ของบทนิยามคำว่า “ความผิดมูลฐาน” ในมาตรา ๓ แห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และความผิดฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสนับสนุนและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

(๖) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนสืบสวนทางการเงิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การรับเรื่องหรือสำนวนคดี จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภายในสำนักงาน ปปง. หรือหน่วยงานภายนอกที่เป็นหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อดำเนินการสืบสวนตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) การสืบสวน หรือสนับสนุนการสืบสวน เก็บรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการทำธุรกรรม ข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน ทรัพย์สินและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมูลฐานหรือความผิดฐานฟอกเงิน เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) การส่งเรื่องที่สืบสวนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) การสนับสนุนและร่วมมือในการสืบสวนธุรกรรมทางการเงินระหว่างประเทศ

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการขอหมายค้นหรือหมายจับ รวมทั้งการปฏิบัติการหรือประสานการปฏิบัติการเพื่อการสืบสวน การตรวจค้นและการยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) การดำเนินการเพื่อออกคำสั่งตรวจสอบรายงานการทำธุรกรรมหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเบื้องต้น

(๗) การจัดทำสำนวนคดี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการธุรกรรมพิจารณาออกคำสั่งมอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบธุรกรรมหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด

(๘) การปฏิบัติงานในพื้นที่ท่าอากาศยานนานาชาติและด่านศุลกากร เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๕

กองคดี ๑ - ๓

ข้อ ๒๑ กองคดี ๑ - ๓ มีอำนาจหน้าที่ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบตามที่เลขาธิการ ปปง. ประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) สืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิบัติหรือประสานการปฏิบัติเพื่อการสืบสวน ตรวจค้น ยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) รับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับคดีเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอหมายค้น หมายจับ การจับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงิน การคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายในความผิดมูลฐาน และการประสานติดตามพยานในคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อำนวยการกองคดี ๑ - ๓ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วน และให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๒๓ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการภายในของกองคดี ๑ - ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานคดี ๑ - ๓ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยการ 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) งานประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอสำนวนคดีหรือเรื่องต่อคณะกรรมการธุรกรรม

(๙) งานติดตามและประสานการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดีของกองตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับสำนวนคดีของกองเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนปฏิบัติการงานคดี ๑ - ๓ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การสืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) การปฏิบัติหรือประสานการปฏิบัติเพื่อการสืบสวน ตรวจสอบ ยึดหรืออายัดทรัพย์สินและรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (๓) การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับคดีเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการขอหมายค้น หมายจับ การจับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงิน การคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายในความผิดมูลฐาน และการประสานติดตามพยานในคดีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี การรับและส่งมอบทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง การกระทำความผิด รวมทั้งติดตามและแจ้งผลการดำเนินคดีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- (๕) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๖

กองความร่วมมือระหว่างประเทศ

ข้อ ๒๔ กองความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะนโยบาย กรอบทิศทาง การพัฒนามาตรการ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ และแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลความร่วมมือกับองค์กรและหน่วยงานต่างประเทศในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- (๒) ประสานความร่วมมือ เสริมสร้างความสัมพันธ์กับองค์การระหว่างประเทศและต่างประเทศในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมทั้งเป็นศูนย์กลางเกี่ยวกับการขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย จากองค์การระหว่างประเทศและต่างประเทศ
- (๓) การประสานการสืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องระหว่างประเทศ
- (๔) การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕ ให้ผู้อำนวยการกองความร่วมมือระหว่างประเทศมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนและให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๒๖ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒๔ ให้ส่วนราชการภายในของกองความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานอำนวยการ 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) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ

ที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนนโยบายและยุทธศาสตร์ระหว่างประเทศ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายกับต่างประเทศ

(๒) งานจัดทำแผนงาน โครงการ และดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศในกรอบทวิภาคีและพหุภาคี และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๓) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณ

(๔) ประมวล ศึกษา วิเคราะห์ มาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายซึ่งเป็นมาตรฐานสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ และรายงานความเคลื่อนไหวระหว่างประเทศที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง.

(๕) เสนอแนวทางในการพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของประเทศไทย ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

(๖) งานติดตามความก้าวหน้า จัดทำรายงานความคืบหน้าตามพันธกรณีระหว่างประเทศ

(๗) งานล่าม แปลภาษา หรือสุนทรพจน์ โดยมีหน้าที่สนับสนุนส่วนราชการในสำนักงาน ปปง. ด้านภาษาต่างประเทศ

(๘) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานส่งเสริมและประสานความร่วมมือกับหน่วยข่าวกรองทางการเงินต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานกลางประจำประเทศไทย

(๒) งานเจรจา พิจารณาร่าง และประมวลเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อลงนามในข้อตกลงเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวกรองทางการเงินกับต่างประเทศ

(๓) การประสานการสืบสวนและเก็บรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องระหว่างประเทศ

(๔) การรับหรือส่งรายงานหรือข้อมูลเพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ

(๕) งานจัดทำคำร้องขอข้อมูลข่าวสารทางการเงินไปยังหน่วยงานต่างประเทศ ตลอดจนประสานการจัดทำคำร้องเพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดและดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดฐานฟอกเงินในต่างประเทศ

(๖) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างประเทศของข้าราชการ

(๒) ประสานและดำเนินงานจัดประชุม อบรม สัมมนา ในประเทศไทย โดยความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๓) ดำเนินงานพิธีการหรือรับรองผู้แทนหน่วยงานต่างประเทศที่เข้าเยี่ยมหรือดูงาน ณ สำนักงาน ปปง.

(๔) งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมความร่วมมือด้านต่างประเทศ โดยมีหน้าที่รวบรวมข่าวสารการดำเนินงานด้านต่างประเทศของสำนักงาน ปปง. เผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ

(๕) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๗

กองนโยบายและยุทธศาสตร์

ข้อ ๒๗ กองนโยบายและยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ กรอบทิศทาง แผนปฏิบัติงาน ของสำนักงาน ปปง. ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๒) พัฒนาและเสนอแนะมาตรการ รูปแบบ เทคนิค วิธีการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ เก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติ และวิจัยพัฒนาด้านการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๔) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) วางระบบ ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรและจัดฝึกอบรม ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการ ของกองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนและให้เจ้าหน้าที่ในส่วน เป็นผู้ช่วย

ข้อ ๒๙ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒๗ ให้ส่วนราชการภายในของกองนโยบายและ ยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยการ 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) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนนโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการบริหารงาน ของสำนักงาน ปปง. ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนแม่บทกระบวนการยุติธรรมแห่งชาติ และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๒) งานศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำและพัฒนานโยบายการบริหารงานของสำนักงาน ปปง. ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและแผนแม่บทกระบวนการยุติธรรมแห่งชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๓) งานศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะนโยบายและมาตรการ กรอบทิศทางการพัฒนารูปแบบและเทคนิคการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๔) งานประสานการดำเนินงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ที่เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการ

(๕) งานรวบรวม จัดเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านนโยบายและมาตรการของสำนักงาน ปปง.

(๖) งานรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผน รวมทั้งการศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์เพื่อเพิ่มศักยภาพในการวางแผนงานของสำนักงาน ปปง. ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของสำนักงาน ปปง.

(๗) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสำนักงาน ปปง.

(๘) งานตามนโยบายรัฐบาล/มติคณะรัฐมนตรี

(๙) งานเลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๑๐) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนการงบประมาณ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ปปง.

(๒) งานจัดทำคำของบประมาณประจำปีของสำนักงาน ปปง.

(๓) งานจัดเตรียมข้อมูลเพื่อชี้แจงกรณีการงบประมาณของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อสังเกตของกรณีการงบประมาณของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

(๔) งานบริหารงบประมาณ

(๕) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนวิชาการและประเมินผล ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำยุทธศาสตร์ แผนการวิจัยของสำนักงาน ปปง. เพื่อสนับสนุนนโยบายระดับชาติ

(๒) งานศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ ค้นคว้า วิจัยและพัฒนาทางวิชาการด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๓) งานสนับสนุนและเสนอแนะด้านวิชาการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาแบบวิธีการทำงานเพื่อการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๔) งานศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ถึงผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

(๕) งานติดตามผลการปฏิบัติงานในการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๖) งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๗) งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี และรัฐมนตรีที่กำกับดูแล

(๘) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ป.ป.ง. และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร เอกสาร และสารสนเทศต่าง ๆ แก่บุคคลภายในและภายนอกสำนักงาน ป.ป.ง.

(๙) งานพัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้

(๑๐) งานห้องสมุดสำนักงาน ป.ป.ง.

(๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานแผนพัฒนาบุคลากร

(๒) งานแผนการฝึกอบรมประจำปี

(๓) งานกำหนดมาตรฐานการพัฒนาบุคลากร

(๔) งานกำหนดหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร

(๕) งานคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

(๖) งานคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรไปเป็นวิทยากร

(๗) งานจัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมและฐานข้อมูลวิทยากร

(๘) งานจัดฝึกอบรม

(๙) งานประเมินผลภายในโครงการฝึกอบรม

(๑๐) งานผลิตเอกสารและสื่อประกอบการฝึกอบรม

(๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๘

กองบริหารจัดการทรัพย์สิน

ข้อ ๓๐ กองบริหารจัดการทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบบัญชีทางทรัพย์สิน การจัดเก็บและการดูแลรักษาทรัพย์สิน การส่งมอบทรัพย์สินให้กระทรวงการคลัง การส่งคืนแก่เจ้าของ และการประเมินราคาทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบการบริหารจัดการทรัพย์สิน การให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทรัพย์สินไปดูแลและใช้ประโยชน์ การนำทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์ของทางราชการ การให้เช่า การแต่งตั้งผู้จัดการ รวมทั้งการสำรวจทรัพย์สินเพื่อการบริหารจัดการทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการขายทอดตลาดทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๑ ให้ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกองให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกอง โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนและให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๓๒ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๓๐ ให้ส่วนราชการภายในของกองบริหารจัดการทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยการ 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) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนเก็บรักษาและจัดส่งทรัพย์สิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การเก็บรักษาทรัพย์สินที่ยึดหรืออายัดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการกับทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการเก็บรักษาและการจัดการทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประสานงานในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการเก็บรักษาและการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการกับทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือกฎหมาย หรือระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานรับมอบทรัพย์สินเพื่อเก็บรักษา

(๓) งานวางระบบและทะเบียนและบัญชีทรัพย์สินที่เก็บรักษา

(๔) งานตรวจสอบสภาพทรัพย์สินและการเก็บรักษาทรัพย์สิน และการวิเคราะห์คุณภาพทรัพย์สินที่เก็บรักษา

(๕) งานให้เจ้าของ ผู้ครอบครอง ส่วนราชการ หน่วยงานหรือเอกชนเก็บรักษา

(๖) งานคณะกรรมการเก็บรักษาทรัพย์สิน

(๗) งานสืบสวนสอบสวนทางทรัพย์สินเพื่อการเก็บรักษา

(๘) งานอาคารและสถานที่เก็บรักษาทรัพย์สิน

(๙) งานจัดส่งทรัพย์สินตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการเก็บรักษาและการจัดการทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการนำทรัพย์สินที่ศาลสั่งให้ตกเป็นของแผ่นดินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินส่งให้กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือกฎหมาย หรือระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) งานวางระบบทะเบียนและบัญชีทรัพย์สินที่จัดส่ง

(๑๑) งานตรวจสอบทรัพย์สิน สถานะทางคดี และการยืนยันทรัพย์สินเพื่อการจัดส่งทรัพย์สิน

(๑๒) งานส่งมอบทรัพย์สินให้กระทรวงการคลัง เจ้าของ หรือผู้มีสิทธิได้รับคืนตามกฎหมายและกองทุน

(๑๓) งานคณะกรรมการประเมินค่าเสียหายและค่าเสื่อมสภาพทรัพย์สิน

(๑๔) งานรับ - จ่ายเงินจากสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ในการจัดส่งทรัพย์สิน

(๑๕) งานสืบสวนสอบสวนทางทรัพย์สินเพื่อการจัดส่ง

(๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาและการจัดส่งทรัพย์สิน

(๑๗) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนบริหารทรัพย์สิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การบริหารทรัพย์สินตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทรัพย์สินไปดูแลและใช้ประโยชน์ การนำเอาทรัพย์สินออกขายทอดตลาด และการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการเก็บรักษาและการจัดการทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการประเมินค่าเสียหายและค่าเสื่อมสภาพ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการเก็บรักษาและการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการกับทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือกฎหมาย หรือระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานวางระบบและรูปแบบในการบริหารทรัพย์สิน งานทะเบียนบัญชีรายรับ – รายจ่าย จากการบริหารทรัพย์สิน

(๓) งานสำรวจทรัพย์สิน งานตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน สถานะทางคดี และการยืนยันทรัพย์สินเพื่อดำเนินการขออนุมัติบริหารทรัพย์สิน

(๔) งานดำเนินการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทรัพย์สินไปดูแลและใช้ประโยชน์ และการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๕) งานแต่งตั้งผู้จัดการบริหารทรัพย์สินหรือนำทรัพย์สินออกให้เช่า

(๖) งานวางระบบประมาณราคาค่าเช่า ค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพย์สิน

(๗) งานสืบสวนสอบสวนทางทรัพย์สินและการวิเคราะห์เพื่อการบริหารทรัพย์สิน

(๘) งานติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพย์สิน รวมทั้งการศึกษาและพัฒนาแก้ไข ปัญหาในการบริหารทรัพย์สิน

(๙) งานเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

(๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพย์สิน

(๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนขายทอดตลาดทรัพย์สิน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การขายทอดตลาดทรัพย์สินตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทรัพย์สินไปดูแลและใช้ประโยชน์ การนำทรัพย์สินออกขายทอดตลาด และการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการนำทรัพย์สินออกขายทอดตลาด พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการนำทรัพย์สินที่ศาลสั่งให้ตกเป็นของแผ่นดินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินส่งให้กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยการเก็บรักษาและการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ถูกระงับการดำเนินการกับทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือกฎหมาย หรือระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานวางระบบการนำทรัพย์สินออกขายทอดตลาด งานทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชีที่เกี่ยวกับการขายทอดตลาด

(๓) งานเลขานุการคณะกรรมการขายทอดตลาด

(๔) งานวางระบบในการประเมินราคาทรัพย์สินและการกำหนดราคาเริ่มต้น

(๕) งานตรวจสอบทรัพย์สิน สถานะทางคดี และการยืนยันทรัพย์สินเพื่อดำเนินคดี การขออนุมัตินำทรัพย์สินออกขายทอดตลาด

(๖) งานแจ้งเจ้าของทรัพย์สินและผู้มีส่วนได้เสียในทรัพย์สินที่นำออกขายทอดตลาด

(๗) งานเตรียมการขายทอดตลาด รวมทั้งการจัดให้ดูสภาพทรัพย์สิน การจัดสถานที่ขายทอดตลาดและการประชาสัมพันธ์การขายทอดตลาด

(๘) งานดำเนินการขายทอดตลาด รวมทั้งการลงทะเบียนผู้เข้าสู่อำนาจ การวางหลักประกันและการคืนหลักประกัน และการลงบัญชีผู้เสนอราคาในการประมูล

(๙) งานส่งมอบทรัพย์สินให้แก่ผู้ซื้อและดำเนินการทางทะเบียนทรัพย์สินที่ส่งมอบ

(๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๑) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนกองทุน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินว่าด้วยกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมทั้งการเก็บรักษาและบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทุนตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) วางระบบเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุน และการกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และข้อบังคับในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกองทุน

(๓) งานเลขานุการคณะกรรมการกองทุน คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุน

(๔) งานเสนอแนะหรือให้ความเห็นต่อคณะกรรมการกองทุน และคณะกรรมการ ป.ง. เกี่ยวกับการเสนอมาตรการในการดำเนินการของกองทุน

(๕) งานเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุน งานบริหารทรัพย์สินของกองทุน การเบิกจ่ายเงินของกองทุน และการตรวจสอบบัญชีรับและบัญชีจ่ายของกองทุน

(๖) งานกำกับควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้าเจ้าหน้าที่กองทุน และเจ้าหน้าที่ในกองทุน

(๗) งานประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีของกองทุน งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของกองทุนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกองทุน และคณะกรรมการ ป.ง. พิจารณา

(๘) งานงบดุลกองทุนและรายงานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนในปีที่ล่วงมาแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรอง และเสนอต่อคณะกรรมการ ป.ง. และรัฐมนตรีทราบภายในหกเดือน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุน

(๑๐) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๙

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๓๓ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ง.

(๒) วิจัย พัฒนา และวางระบบฐานข้อมูล พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบเครื่องมืออุปกรณ์เทคนิค เครื่องมืออุปกรณ์สื่อสาร และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อสนับสนุนการสืบสวน การข่าว และการบริหารงานของสำนักงาน ป.ง. ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๓) เป็นศูนย์กลางระบบข้อมูลและการให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของประเทศ

(๔) ให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ และฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ง.

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๔ ให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของศูนย์ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในศูนย์ โดยมีผู้อำนวยการส่วนเป็นผู้ช่วยสั่งและควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของส่วนและให้เจ้าหน้าที่ในส่วนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๓๕ นอกจากอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๓๓ ให้ส่วนราชการภายในของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ส่วนบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานอำนวยการ งานสารบรรณ และงานประชุมของศูนย์

(๒) งานทะเบียน ประกาศ คำสั่ง และทะเบียนเอกสารลับของศูนย์

(๓) งานบุคลากร งานพัฒนาระบบราชการ งานควบคุมการมาปฏิบัติราชการของศูนย์
 (๔) งานนโยบายและมาตรการ งานการเงิน และการงบประมาณของศูนย์
 (๕) งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง และสาธารณูปโภคของศูนย์
 (๖) งานรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน เอกสาร เอกสารลับ และอาคารสถานที่ของศูนย์
 (๗) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
 ที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การวิจัย พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อเป็นศูนย์กลางระบบข้อมูล
 และการให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้าน
 การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของประเทศ

(๒) การวางแผนพัฒนา ควบคุมกำกับ และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตของสำนักงาน ปปง.

(๓) การศึกษา วิเคราะห์ บริหารจัดการและประมวลผลข้อมูลสถิติสำหรับศูนย์ปฏิบัติการ
 สำนักงาน ปปง. เพื่อใช้ในการวิเคราะห์รายงานสถานการณ์ในปัจจุบันและการคาดการณ์แนวโน้มที่จะเกิดขึ้น
 ในอนาคต รวมถึงการจัดทำข้อมูลสถิติเพื่อใช้ในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 และการสื่อสารของสำนักงาน ปปง.

(๔) การจัดทำคลังข้อมูล (Data Warehouse) ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปราม
 การฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๕) การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
 (MIS: Management Information System) ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (DSS: Decision Support
 System) และระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS: Executive Information System) ที่เกี่ยวกับการ
 ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๖) การประสานและดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) กับหน่วยงานภายนอก
 ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๗) การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล
 และเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการป้องกันและปราบปราม
 การฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พร้อมทั้งการปรับปรุงและบำรุงรักษา
 ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) การศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดมาตรฐานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ
 สำนักงาน ปปง. ให้เป็นสากล หรือตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดไว้

(๙) การสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาหลักสูตร และฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี
 สารสนเทศแก่บุคลากรในสำนักงาน ปปง.

(๑๐) การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (KMS: Knowledge Management System) และระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

(๑๑) การศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการจัดทำนโยบาย ปรับปรุงแก้ไขพัฒนากฎ ระเบียบ ควบคุมกำกับและดูแลการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ปปง.

(๑๒) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดคุณลักษณะของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ

(๒) การศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการจัดทำนโยบาย และปรับปรุงแก้ไขพัฒนา กฎ ระเบียบ ด้านระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของสำนักงาน ปปง.

(๓) การดำเนินการจัดหา บริหารจัดการ และบำรุงรักษา และสนับสนุน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ปปง.

(๔) การวิจัย พัฒนา และจัดหาเครื่องมือตรวจสอบทางเทคโนโลยี หรือเครื่องมือพิเศษ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบทางเทคโนโลยีและยุทธวิธี ระบบเครื่องมืออุปกรณ์เทคนิค เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อสาร และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อสนับสนุนการสืบสวน การข่าว และการบริหารงานของสำนักงาน ปปง. ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๕) การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การเชื่อมโยง และการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(๖) การประสานการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลภาครัฐและรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government)

(๗) การศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับบรรณานุกรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT Governance)

(๘) การให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง เป็นศูนย์กลางและบริหารจัดการ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๙) การติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ เขียนชุดคำสั่ง ประมวลผล เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๑๐) การกำกับดูแลการใช้งาน การป้องกัน และเฝ้าระวังอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ตามนโยบายและระเบียบการรักษาความปลอดภัย

(๑๑) การปรับปรุงและพัฒนา ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีความปลอดภัย ทันสมัยและใช้งานได้ตลอดเวลา

(๑๒) การควบคุมดูแลห้องศูนย์ข้อมูล (Data Center) และสถานที่สำรองข้อมูล (Backup Site) ของสำนักงาน ปปง.

(๑๓) การสำรองข้อมูล การจัดทำแผนฉุกเฉิน และการกู้คืนข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๑๔) การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๑๐

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๖ กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในส่วนราชการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ปปง. โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน ปปง.

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๗ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกลุ่มให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม โดยมีเจ้าหน้าที่ในกลุ่มเป็นผู้ช่วย และมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๓๖

ส่วนที่ ๑๑

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ข้อ ๓๘ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของส่วนราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ปปง. โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน ปปง.

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในสำนักงาน ปปง.

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน ปปง.

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของกลุ่มให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม โดยมีเจ้าหน้าที่ในกลุ่มเป็นผู้ช่วย และมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๓๘

หมวด ๔

การปฏิบัติราชการแทนหรือการรักษาราชการแทน

ข้อ ๔๐ การปฏิบัติราชการแทน หรือการรักษาราชการแทนเลขาธิการ ปปง. รองเลขาธิการ ปปง. และหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่า หรือการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการระดับส่วนหรือเทียบเท่า ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

พันตำรวจเอก สีนาท ประยูรรัตน์
(สินาท ประยูรรัตน์)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน