



แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจ เรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากร บุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากร บุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ร้อยตำรวจเอก.....

(ไพรัตน์ เทศพานิช)

เลขานุการกรม รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านการป้องกันฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

๒๙ / ๖.๑. / ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางณิชา สุขศิริ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐- ๒๒๑๙-๓๖๐๐ ต่อ ๑๐๐๘

โทรสาร ๐-๒๒๑๙-๓๙๐๒

E-Mail mymindaor@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำรายงาน ๒๙ ๖.๑. ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๓.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๘๘.๗๕	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงาน ปปง.	ปีที่ ๑	- มีการทบทวนโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของสำนักงาน ปปง. - มีการจัดการและบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของสำนักงาน ปปง. ในการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการ
	ปีที่ ๒	- มีการทบทวนโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของสำนักงาน ปปง - มีการจัดการและบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของสำนักงาน ปปง. ในการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงาน
	ปีที่ ๓	- มีการทบทวนโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของสำนักงาน ปปง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการจูงใจส่งเสริมขวัญและกำลังใจเพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ	ปีที่ ๑	- มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูง หรือผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - มีการจัดทำกรอบส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - มีการสื่อสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน - มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒	- มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูง หรือผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - มีการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน - มีการสื่อสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน - มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๓	- มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพสามารถดึงดูดและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูง หรือผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน - มีการสื่อสารเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน - มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อสนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคล	ปีที่ ๑ - มีฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบุคลากรที่ทันสมัยสอดคล้อง กับความต้องการใช้งานและเป็นปัจจุบัน - การปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศ (DPIS)
	ปีที่ ๒ - มีฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบุคลากรที่ทันสมัยสอดคล้อง กับความต้องการใช้งานและเป็นปัจจุบัน - การปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศ (DPIS)
	ปีที่ ๓ - มีฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบุคลากรที่ทันสมัยสอดคล้อง กับความต้องการใช้งานและเป็นปัจจุบัน - การปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศ (DPIS)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะ ให้ทันต่อความ เปลี่ยนแปลง สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน ปง.	ปีที่ ๑ - บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามระดับของสายงาน และทันต่อการเปลี่ยนแปลง - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) - มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
	ปีที่ ๒ - บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามระดับของสายงาน และทันต่อการเปลี่ยนแปลง - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) - มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
	ปีที่ ๓ - บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามระดับของสายงาน และทันต่อการเปลี่ยนแปลง - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) - มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาและกำหนด หลักเกณฑ์การสรรหา แต่งตั้งโยกย้ายที่โปร่งใส และเป็นธรรม	ปีที่ ๑ - มีการบรรจุ รับโอน แต่งตั้ง โยกย้าย ที่โปร่งใสและเป็นธรรม - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อย้าย โอน หรือบรรจุกลับ - มีการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น
	ปีที่ ๒ - มีการบรรจุ รับโอน แต่งตั้ง โยกย้าย ที่โปร่งใสและเป็นธรรม
	ปีที่ ๓ - มีการบรรจุ รับโอน แต่งตั้ง โยกย้าย ที่โปร่งใสและเป็นธรรม - มีการทบทวนหลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการชั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาองค์กรให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และ มีการบริหารจัดการความรู้ ที่เป็นระบบ	ปีที่ ๑ - มีการเผยแพร่จัดส่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากร ได้อย่างทั่วถึง - มีการจัดการความรู้รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างทั่วถึง
	ปีที่ ๒ - มีการเผยแพร่จัดส่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่างๆของบุคลากร ได้อย่างทั่วถึง - มีการจัดการความรู้รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างทั่วถึง
	ปีที่ ๓ - มีการเผยแพร่จัดส่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่างๆของบุคลากร ได้อย่างทั่วถึง - มีการจัดการความรู้รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างทั่วถึง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตเพื่อ ความผาสุกในการทำงาน และสร้างความผูกพันต่อ องค์กร	ปีที่ ๑ - บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดีและทำงานเป็นทีม - บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความสุขในการทำงานและชีวิตส่วนตัว
	ปีที่ ๒ - บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดีและทำงานเป็นทีม - บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความสุขในการทำงานและชีวิตส่วนตัว
	ปีที่ ๓ - บุคลากรมีสัมพันธภาพที่ดีและทำงานเป็นทีม - บุคลากรมีความพึงพอใจและมีความสุขในการทำงานและชีวิตส่วนตัว

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันสมัย (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบ DPIS</p> <p>๒.๒ ระบบ Back Office</p> <p>๒.๓ ระบบจ่ายตรงเงินเดือน</p> <p>๒.๔ ระบบ SEIS</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงภายใน ๓๐ วัน หลังจากประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอผลงาน</p> <p>๓.๒ การแต่งตั้งข้าราชการ กำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกฯ</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี</p> <p>- ไม่มี -</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>- จัดประชุมชี้แจงการรักษาวินัยทุกปี</p> <p>- เผยแพร่ข้อบังคับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>- เผยแพร่ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงค่านิยมหลักของสำนักงาน ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน คือ กล้าหาญ ซื่อสัตย์ ยุติธรรม สามัคคี ใฝ่เรียนรู้</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการ ทุจริต โดยการจัดโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาล และการป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จัดโครงการส่งเสริมจริยธรรมและสร้าง จิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง.</p> <p>- ประกาศเจตจำนงสุจริตด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อม รับผิด ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมในการทำงานใน หน่วยงาน และด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มี ทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำใน อนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- พัฒนาโดยส่งบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการ ปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเตรียมเป็น ผู้นำในอนาคตขององค์กร</p> <p>- เสริมสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยดำเนินการปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงถึงระดับ ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- เปิดช่องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์ และเสนอแนะใน การบริหารทรัพยากรบุคคลทาง e-mail กล่องรับข้อความ ร้องทุกข์ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าพบ เพื่อแสดงความคิดเห็นได้ทุกโอกาส</p>

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	๒	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการตามแผนพัฒนาความผาสุกและความผูกพันของข้าราชการและพนักงานราชการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - จัดให้มีการจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานและการจัดสวัสดิการ เช่น การจัดหาสถานที่ทำงานเพิ่ม การปรับปรุงระบบอาคารสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ร้านค้าสวัสดิการ อาหารและกาแฟ ห้องออกกำลังกาย ตู้ยาสามัญและสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากร เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินมีความพึงพอใจในการจัดสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงานและการจัดสวัสดิการที่เพียงพอ

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๔		๒๕๖๓		๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๕๕๒	๖๕.๗๙	๕๕๒	๗๗.๗๕	๕๕๒	๘๔.๔๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๒๕๕	๓๐.๓๙	๑๒๖	๑๗.๗๕	๗๐	๑๐.๗๐
๔) พนักงานราชการ	๓๒	๓.๘๑	๓๒	๔.๕๑	๓๒	๔.๘๙
ผลรวมกำลังคน	๘๓๙	๑๐๐.๐๐	๗๑๐	๑๐๐.๐๐	๖๕๔	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๐	๑๐๐	๒๙	๑๐๐.๐๐	๔๓	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๕	๒๕	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- รับโอน	๑๕	๗๕	๒๙	๙๖.๕๕	๔๓	๑๐๐.๐๐
- บรรจุกลับ	๐.๐๐	๐.๐๐	๑	๓.๔๕	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐.๐๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๒๖	๑๐๐	๑๙	๑๐๐.๐๐	๓๒	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๔	๑๕.๓๘	๓	๑๕.๗๙	๑๑	๓๔.๓๘
- ให้โอน	๑๘	๖๙.๒๓	๑๕	๗๘.๙๕	๑๗	๕๓.๑๓
- เกษียณอายุ	๒	๗.๖๙	๐	๐.๐๐	๔	๑๒.๕๐
- อื่นๆ (เสียชีวิต)	๒	๗.๖๙	๑	๕.๒๖	๐	๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	๒๕๖๔			๒๕๖๓			๒๕๖๒		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตรารว่าง
๑. บริหาร	๔	๒	๕๐	๔	๓	๒๕.๐๐	๔	๑	๗๕.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๑	๑๑	๐.๐๐	๑๑	๑๑	๐.๐๐	๑๑	๑๑	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๕๓๓	๔๙๒	๗.๖๙	๕๓๓	๔๘๔	๙.๑๙	๕๓๓	๔๙๐	๘.๐๗
๔. ทั่วไป	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๓	๒๕.๐๐
รวม	๕๕๒	๕๐๙	๗.๗๙	๕๕๒	๕๐๒	๙.๐๖	๕๕๒	๕๐๕	๘.๕๑

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒๕๕ อัตรา ในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งและวุฒิ โดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	๒๕๖๔		๒๕๖๓		๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๐	๐	๑	๐	๑
๒๕-๒๙	๖	๗	๑๓	๑๒	๑๔	๑๕
๓๐-๓๔	๓๔	๒๔	๔๙	๓๕	๕๘	๔๖
๓๕-๓๙	๗๓	๖๕	๘๒	๖๓	๘๘	๖๓
๔๐-๔๔	๙๒	๕๕	๗๐	๕๗	๖๕	๖๒
๔๕-๔๙	๔๑	๔๘	๓๙	๓๘	๒๘	๒๗
๕๐-๕๔	๑๙	๑๘	๑๓	๑๑	๑๒	๑๒
>=๕๕	๑๔	๑๒	๙	๑๐	๙	๙
รวม	๒๘๐	๒๒๙	๒๗๕	๒๒๗	๒๗๔	๒๓๕

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๘	๘	๘
๒. พนักงานราชการ	๒	๒	๒
รวม	๑๐	๑๐	๑๐

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	๒๕๖๔		๒๕๖๓		๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๔๒๔.๙๔	๑๐๐.๐๐	๔๓๕.๖๒	๑๐๐.๐๐	๕๗๔.๑๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๒๘๓.๖๖	๖๖.๗๕	๒๖๓.๒๔	๖๐.๕๒	๒๔๗.๐๓	๔๓.๐๓
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง) *						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๓๖๓.๒๕	๕๖.๐๙	๓๒๕.๒๒	๕๐.๐๒	๓๑๐.๘๔	๔๘.๘๗
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๕.๓๙	๐.๘๓	๘.๑๓	๑.๒๕	๑๒.๒๐	๑.๙๒
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๑๐.๘๙	๑.๖๘	๑๑.๙๘	๑.๘๔	๑๗.๖๘	๒.๗๘
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๑๒๑.๙๘	๑.๖๘	๑๒๙.๔๔	๑๙.๙๑	๑๕๔.๒๗	๒๔.๒๖
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๙๖.๔๕	๑๔.๘๙	๑๓๑.๗๕	๒๐.๒๖	๙๗.๗๔	๑๕.๓๗
ค่าใช้จ่ายดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ	๔๐.๐๐	๖.๑๘	๔๐.๐๐	๖.๑๕	๔๐.๐๐	๖.๒๙
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑.๕๒	๐.๒๓	๑.๔๐	๐.๒๒	๐.๒๑	๐.๐๓
ค่าจำหน่ายครุภัณฑ์	๐.๐๑	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๘.๑๘	๑.๒๖	๒.๒๓	๐.๓๔	๓.๐๗	๐.๔๘
รวมต้นทุนการผลิต	๖๔๗.๖๗	๑๐๐.๐๐	๖๕๐.๑๕	๑๐๐.๐๐	๖๓๖.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร *						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		๐	๑๐,๖๕๒,๖๗๗.๑๙		๗,๙๗๑,๒๖๕.๕๙	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		๐	๖๖๑.๐๐		๖๑๑	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร		๐	๑๖,๑๑๖.๐๐		๑๓,๐๔๖.๒๖	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๐	๑๔,๑๕๐,๓๓๙.๙๖		๑๕,๙๖๖,๐๗๐.๖๗	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		๐	๓๔,๕๖๔.๐๐		๔๔,๘๑๕	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๐	๔๐๙.๔๐		๓๕๖.๒๗	

หมายเหตุ ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ปี ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างการดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปง.) มีต้นทุนผลผลิตรวม จำนวน ๖๔๗.๖๗ ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีต้นทุนผลผลิตรวม จำนวน ๖๕๐.๑๕ ล้านบาท พบว่าต้นทุนรวมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลดลงจำนวน ๒.๔๘ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๘

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วย วัด	๒๕๖๔		๒๕๖๓		๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จ ของการผลักดัน การต่อต้านการฟอกเงิน และการสนับสนุน ทางการเงินแก่การก่อการร้าย ให้สอดคล้องตามมาตรฐาน FATF	ระดับ	ผลการประเมิน โดย APG ผ่าน ด้านกฎหมาย ๒๘ ข้อ	ในการประชุม คณะกรรมการ ประเมิน การปฏิบัติตาม มาตรฐานด้าน AML/CFT (APG Mutual Evaluation Committee-MEC) เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่ประชุม MEC มีมติ รับรองรายงานความ คืบหน้าผลการ ปฏิบัติตาม มาตรฐานสากลด้าน AML/CFT (Follow- Up Report-FUR) ของประเทศไทย โดยประเทศไทย ได้รับการยกระดับ ด้านกฎหมาย จำนวน ๓๑ ข้อ และ ยกระดับด้าน ประสิทธิผล จำนวน ๔ ด้าน				

รายการ	หน่วย วัด	๒๕๖๔		๒๕๖๓		๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จ ของการแก้ไข พระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปราม การสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้ายและ แพร่ขยายอาวุธที่มี อำนาจทำลายล้างสูง พ.ศ. ... (ฉบับที่...)	ระดับ	เสนอร่าง พ.ร.บ. ต่อ คณะกรรมการ ปปง. และ ได้รับความ เห็นชอบ	ได้จัดทำรายงาน การวิเคราะห์ ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น จากกฎหมาย (RIA) เปิดเผยต่อประชาชน และเสนอ คณะกรรมการ ปปง. มีมติเห็นชอบใน หลักการฯ แล้วเมื่อ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔				
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของ คดีที่คณะกรรมการ ธุรกรรมมอบหมาย ที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ร้อยละ ของคดีที่แล้วเสร็จ ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การบริหาร จัดการข้อมูลคดี	ร้อยละ ระดับ	๓๖.๕๔ จัดทำรูปแบบ/ แนวทาง การจัดแบ่ง ประเภทหรือ ขนาดของคดี พร้อมทั้ง นำรูปแบบ/ วิธีการดังกล่าว ใช้จัดทำข้อมูล อย่างน้อย ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)	๔๔.๕๐ จัดทำรูปแบบ/ แนวทางการจัดแบ่ง ประเภทหรือขนาด ของคดีพร้อมทั้ง นำรูปแบบ/วิธีการ ดังกล่าวใช้จัดทำ ข้อมูลปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว				

รายการ	หน่วย วัด	๒๕๖๔		๒๕๖๓		๒๕๖๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ ที่ได้
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔ ผลการพัฒนา ศักยภาพองค์การสู่การ เป็นระบบราชการ ๔.๐</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ระดับ ความสำเร็จของการ ดำเนินการพัฒนาระบบ คำร้องการคุ้มครองสิทธิ ผู้เสียหายในคดีที่ เกี่ยวข้องกับการพอกเงิน</p>	ระดับ	ยื่นเรื่อง/ ยื่นคำขอ ทางออนไลน์ (e-form) แต่ยังไม่ สามารถแนบ เอกสารมา พร้อมกัน ผ่านระบบได้ โดยให้ ประชาชน จัดส่งแยกมา ในรูปแบบ scan file	สำนักงาน ปปง. ได้พัฒนาระบบ ยื่นเรื่อง/ยื่นคำร้อง การคุ้มครองสิทธิ ผู้เสียหายในคดี ที่เกี่ยวข้องกับ การพอกเงิน ทางออนไลน์ (e-form) ที่ประชาชนมีความ ปลอดภัย รักษาข้อมูล ส่วนบุคคล				
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การประเมิน สถานะของหน่วยงาน ในการเป็น ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐)</p>	คะแนน	๔๐๖.๓๔ คะแนน	๔๑๙.๔๘ คะแนน				

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/ปีที่ ๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๑๒ - ๓.๖๔	๑๐	๔๓๑
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๘ - ๒.๖๗	๑	๓๙
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๓๖ - ๒.๘๐	-	๑๖
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๖๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/ปีที่ ๖๔	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๑๖ - ๔.๓๙	๙	๔๓๐
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๘ - ๒.๙๔	๑	๕๕
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๓๐ - ๒.๖๒	-	๔
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๙๗ - ๒.๐๕	-	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๑/ปีที่ ๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๕๕ - ๓.๗๕	๑๑	๔๓๓
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๒๔ - ๒.๘๙	-	๔๘
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๒ - ๒.๓๔	-	๔
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๕ - ๒.๐๕	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/ปีที่ ๖๓	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๑๑ - ๓.๓๓	๑๑	๔๒๙
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๔๙ - ๒.๘๕	-	๕๔
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๒ - ๒.๗๗	-	๑๑
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๒๘ - ๒.๒๘	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๑/ปีที่ ๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๖๐ - ๔.๑๔	๑๐	๓๙๑
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๓๐ - ๓.๓๗	๑	๘๖
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๓๐ - ๒.๓๐	-	๘
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๑๒ - ๒.๑๒	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/ปีที่ ๖๒	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	๒.๓๖ - ๓.๔๐	๑๑	๔๒๖
	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๓๐ - ๓.๘๕	-	๕๘
	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๓ - ๒.๖๐	-	๘
	พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๐๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

- ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่ม โดยกำหนดให้แบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ขาดแคลนบุคลากรสายสนับสนุนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ

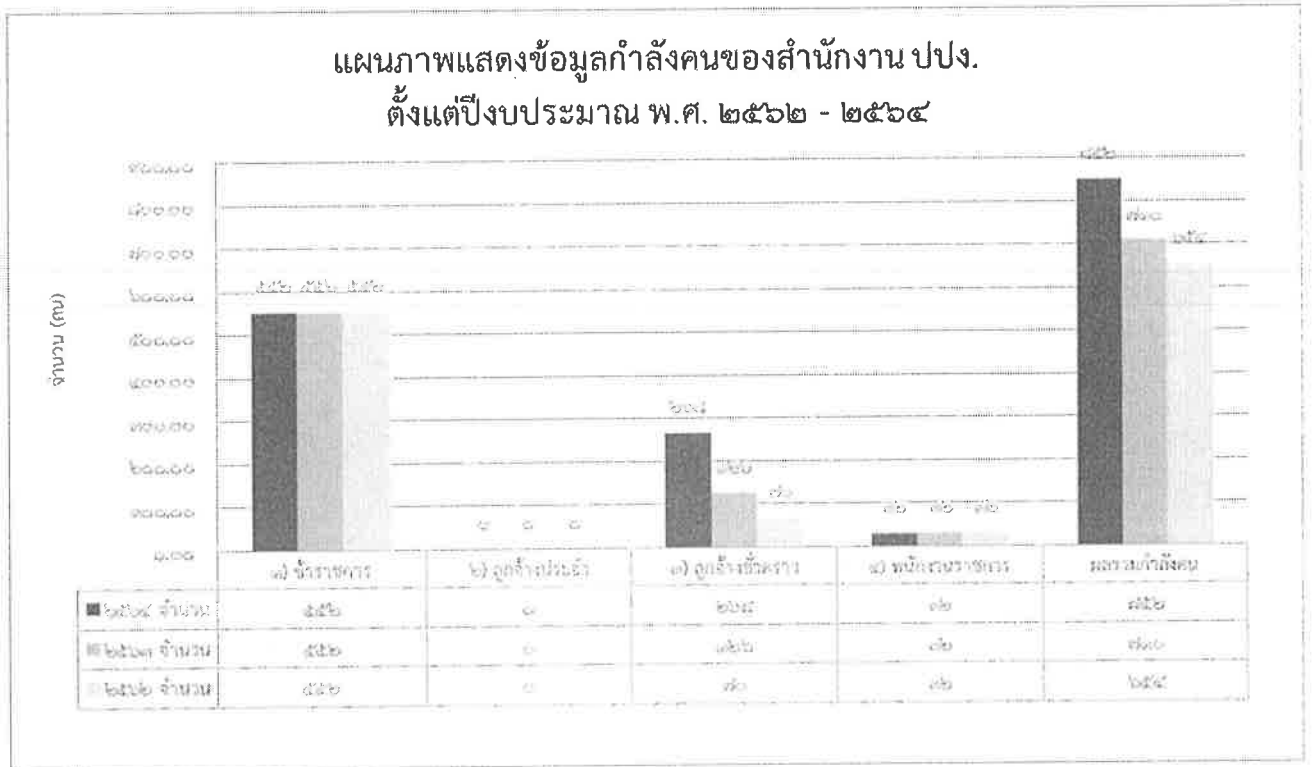
๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ไม่มี -

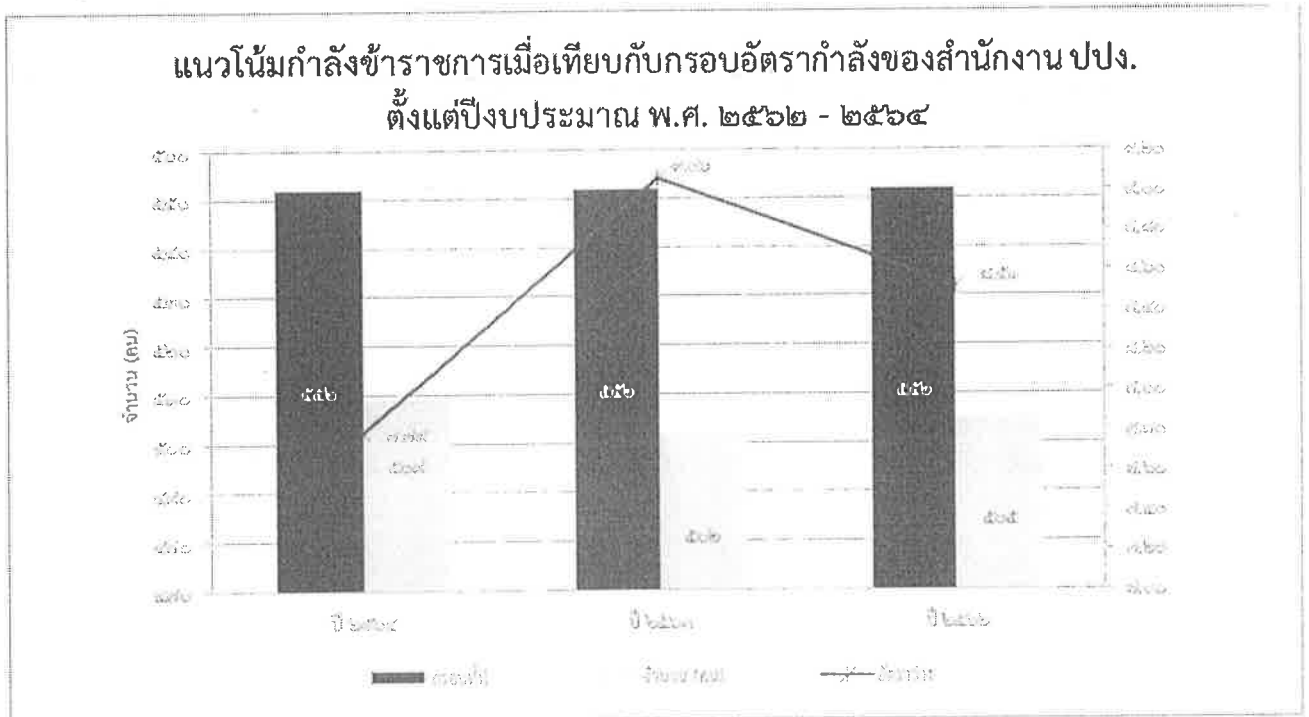
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

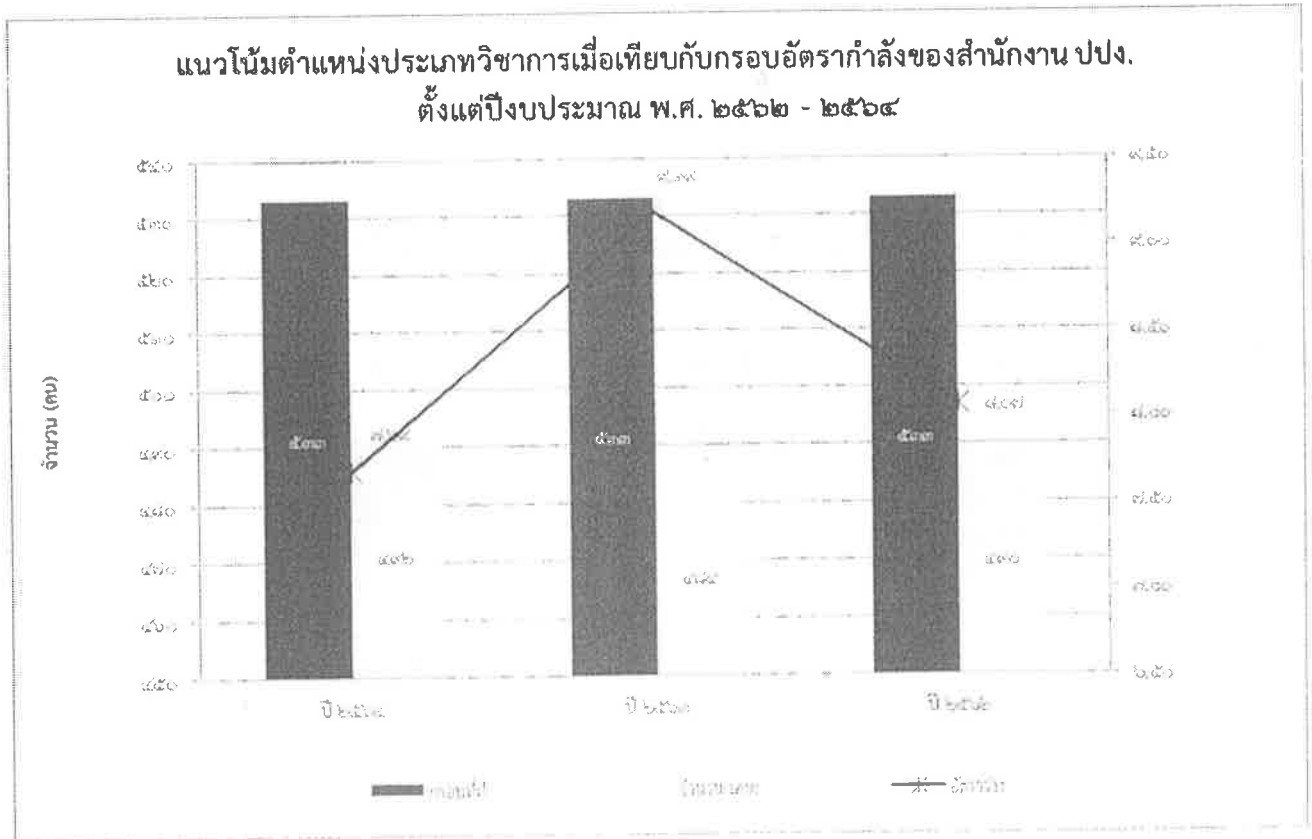
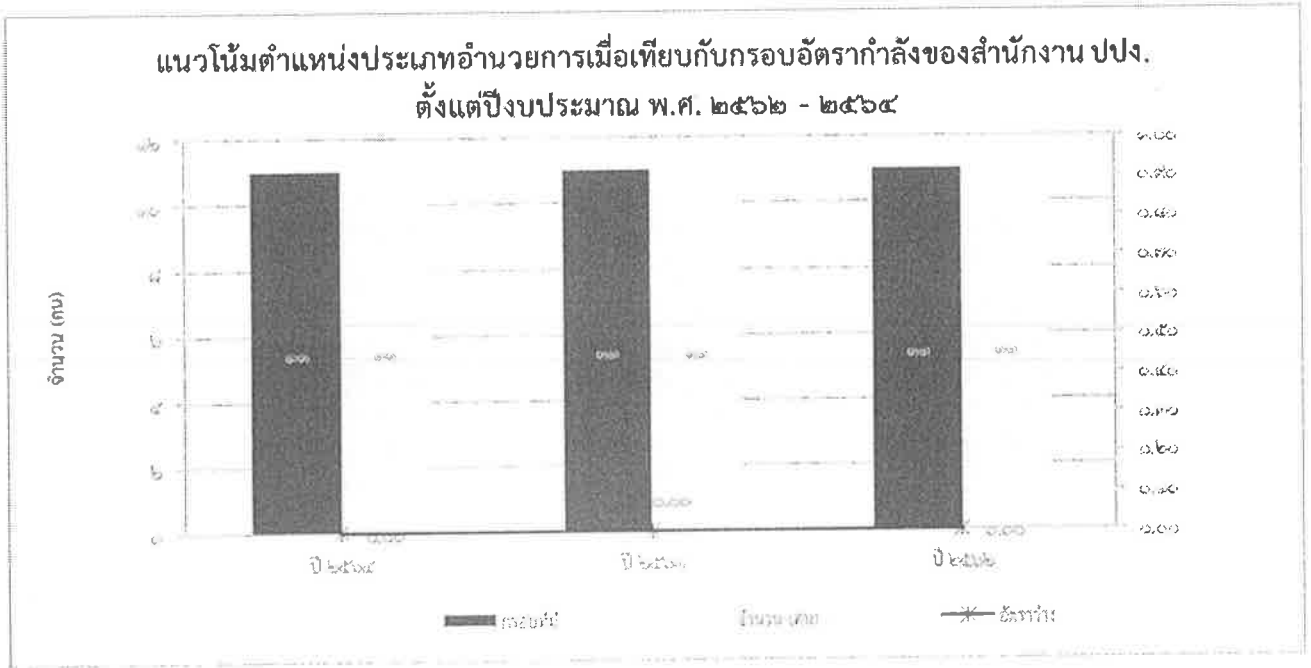
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนาจการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

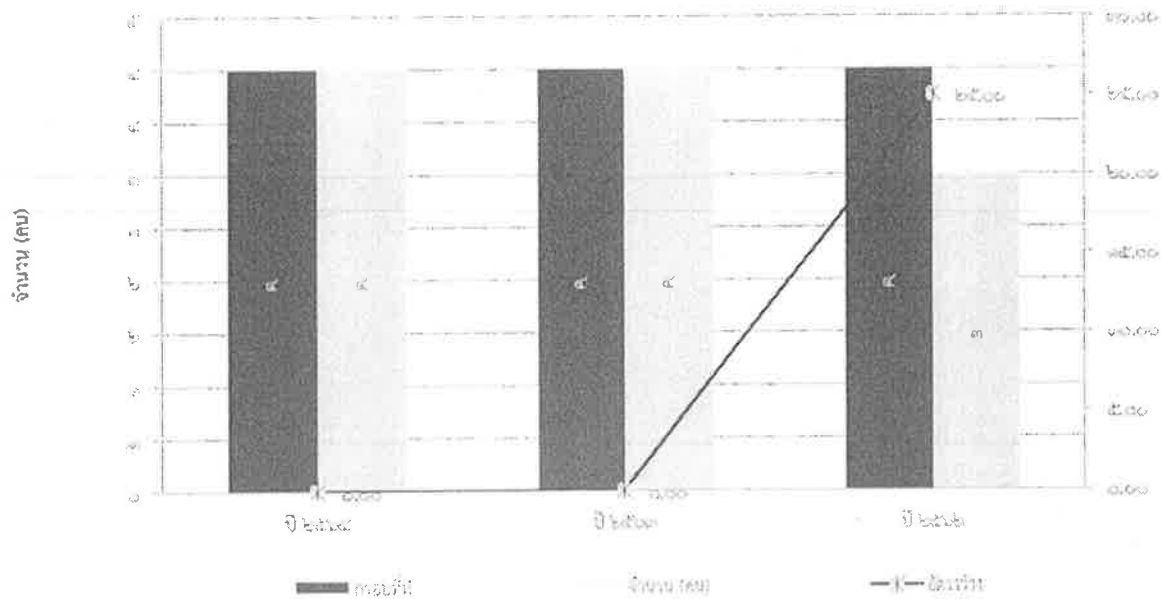


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี

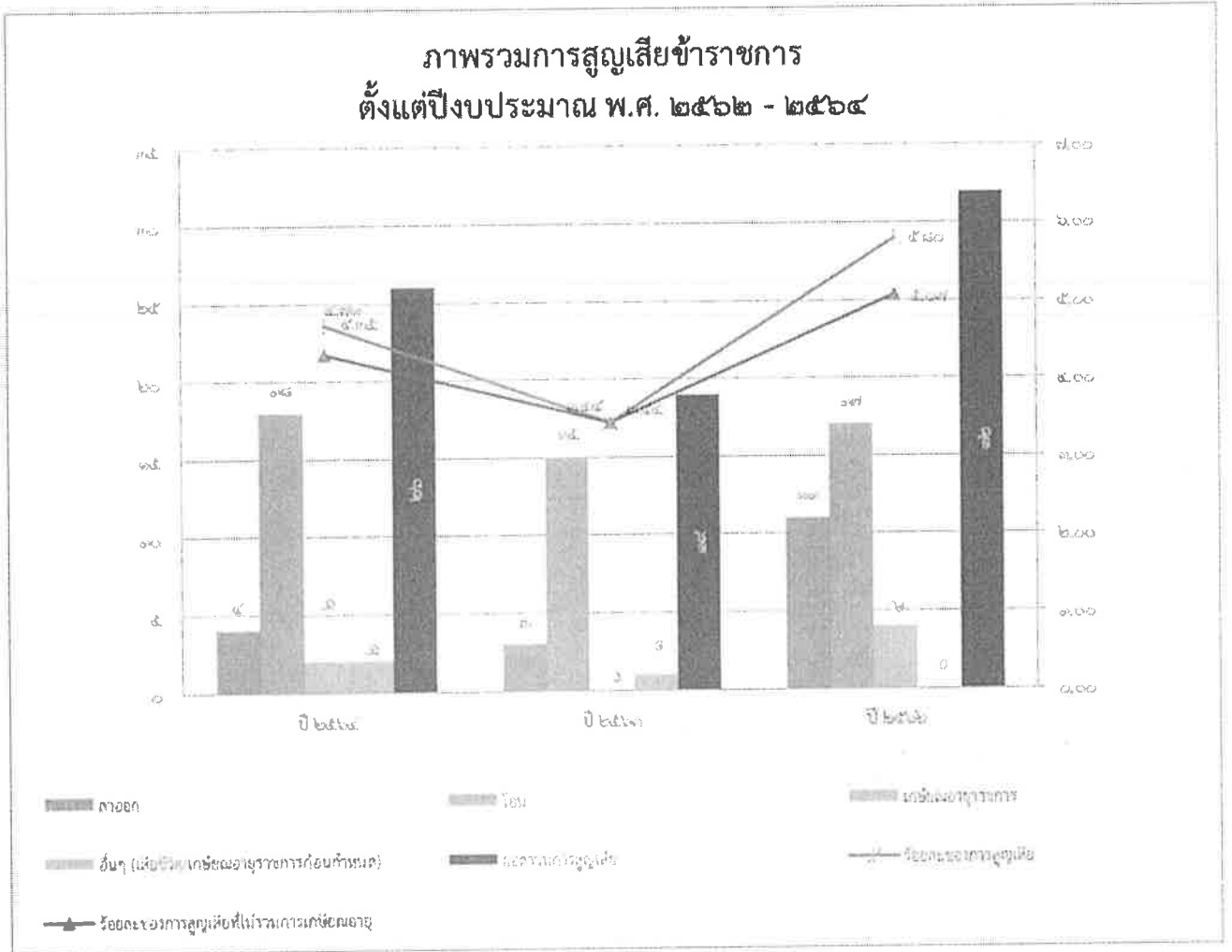




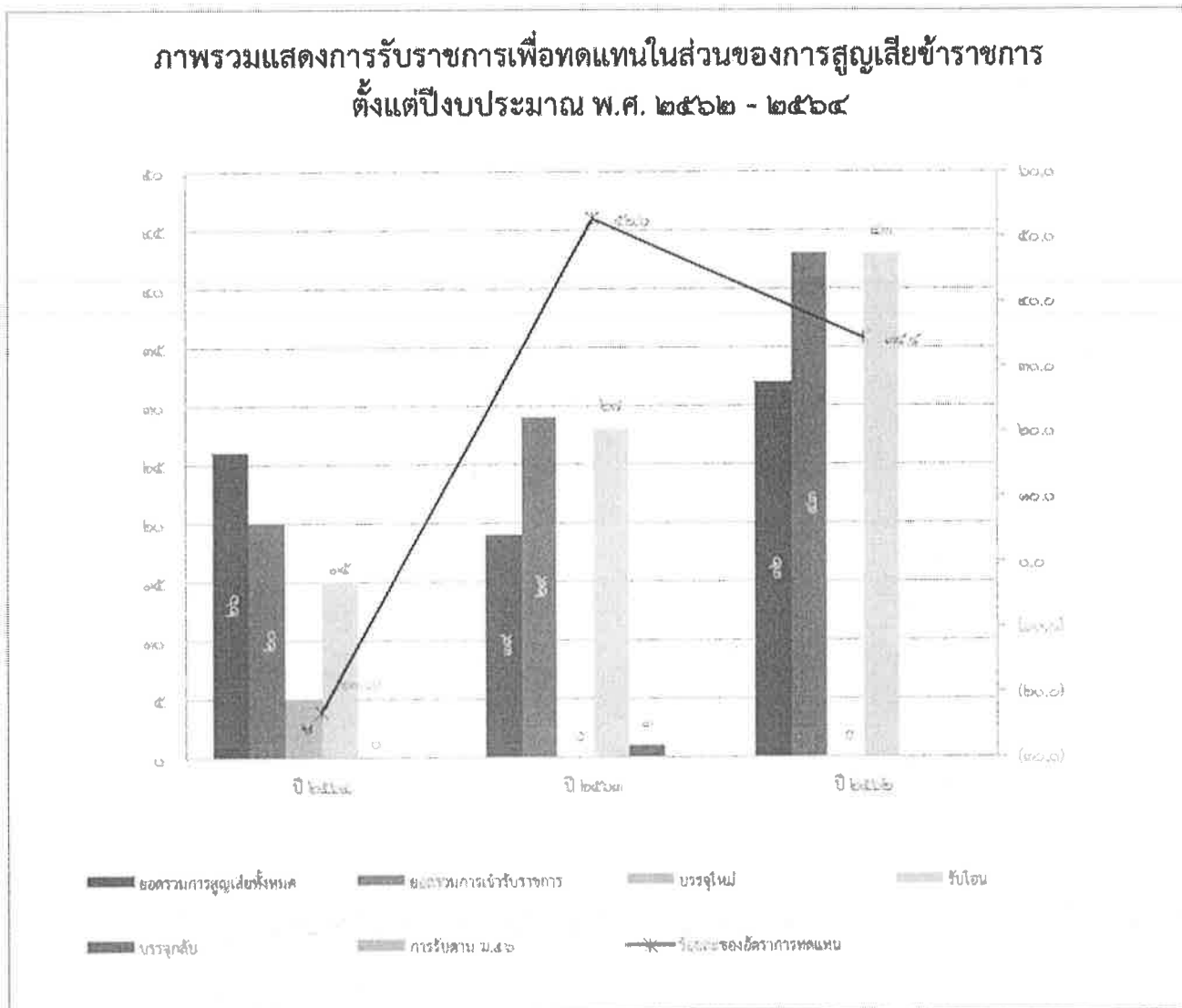
แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ สำนักงาน ปปง.
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔



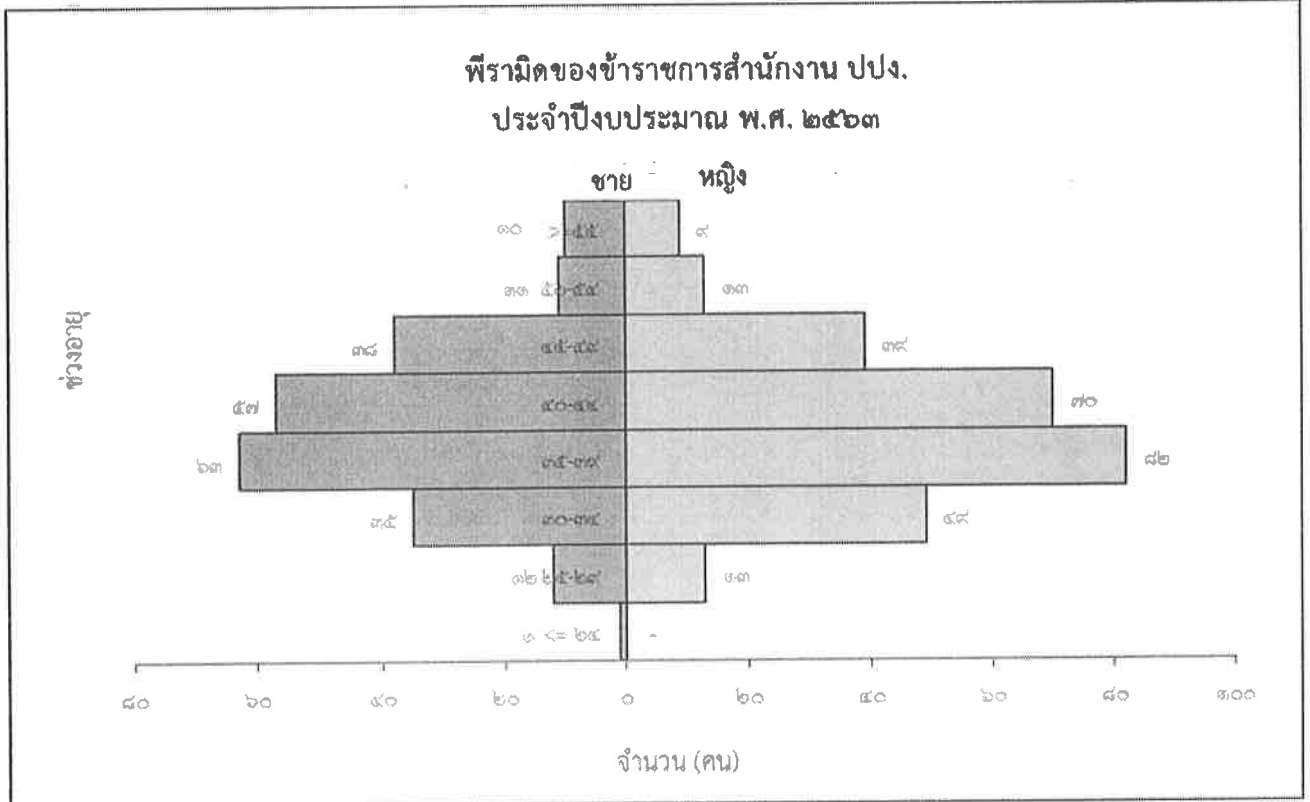
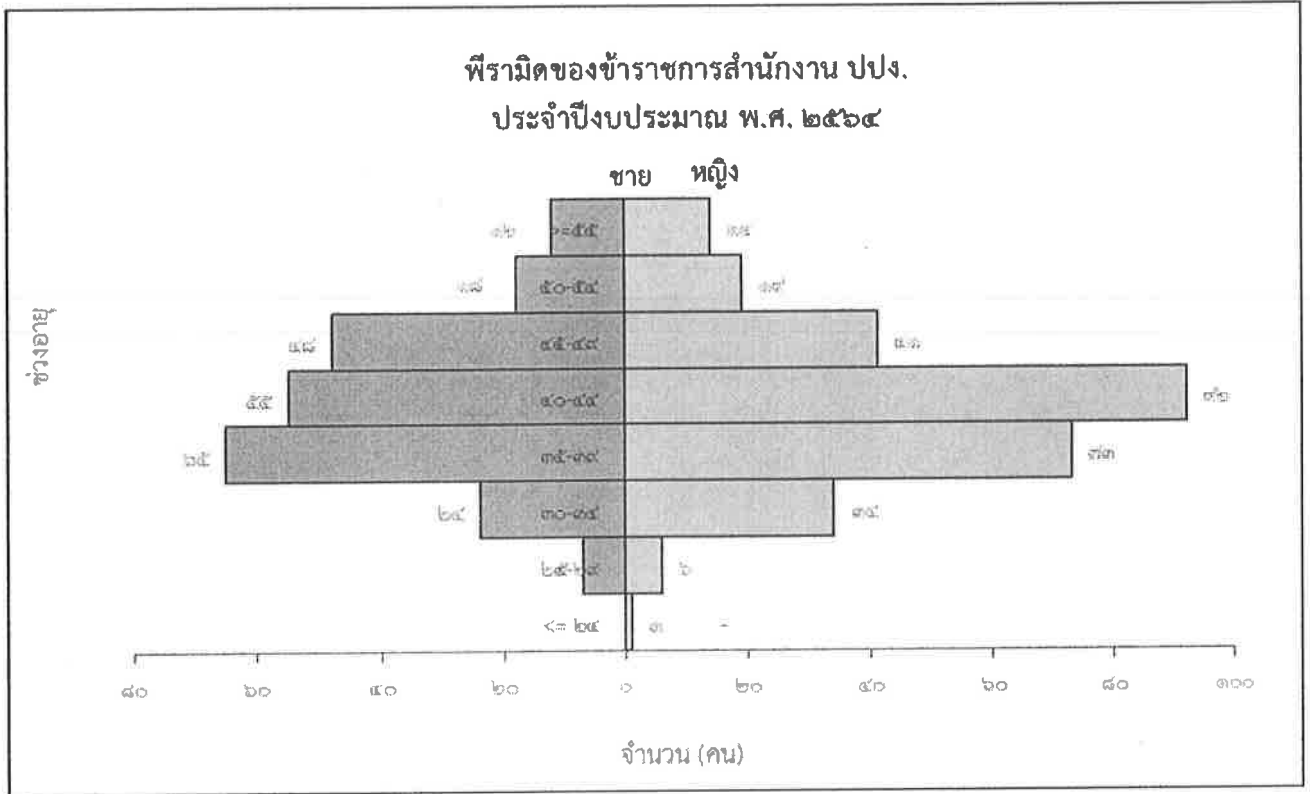
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

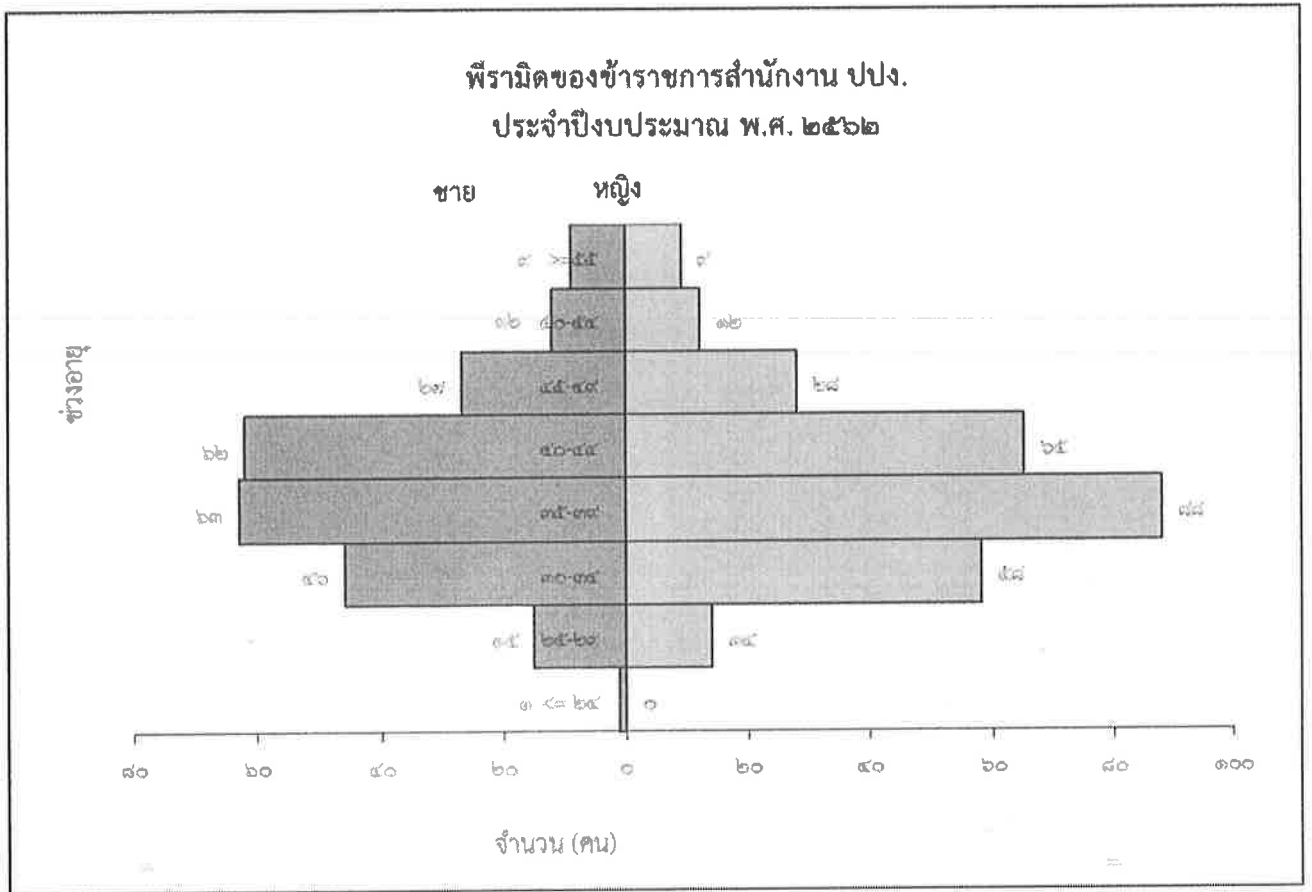


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ

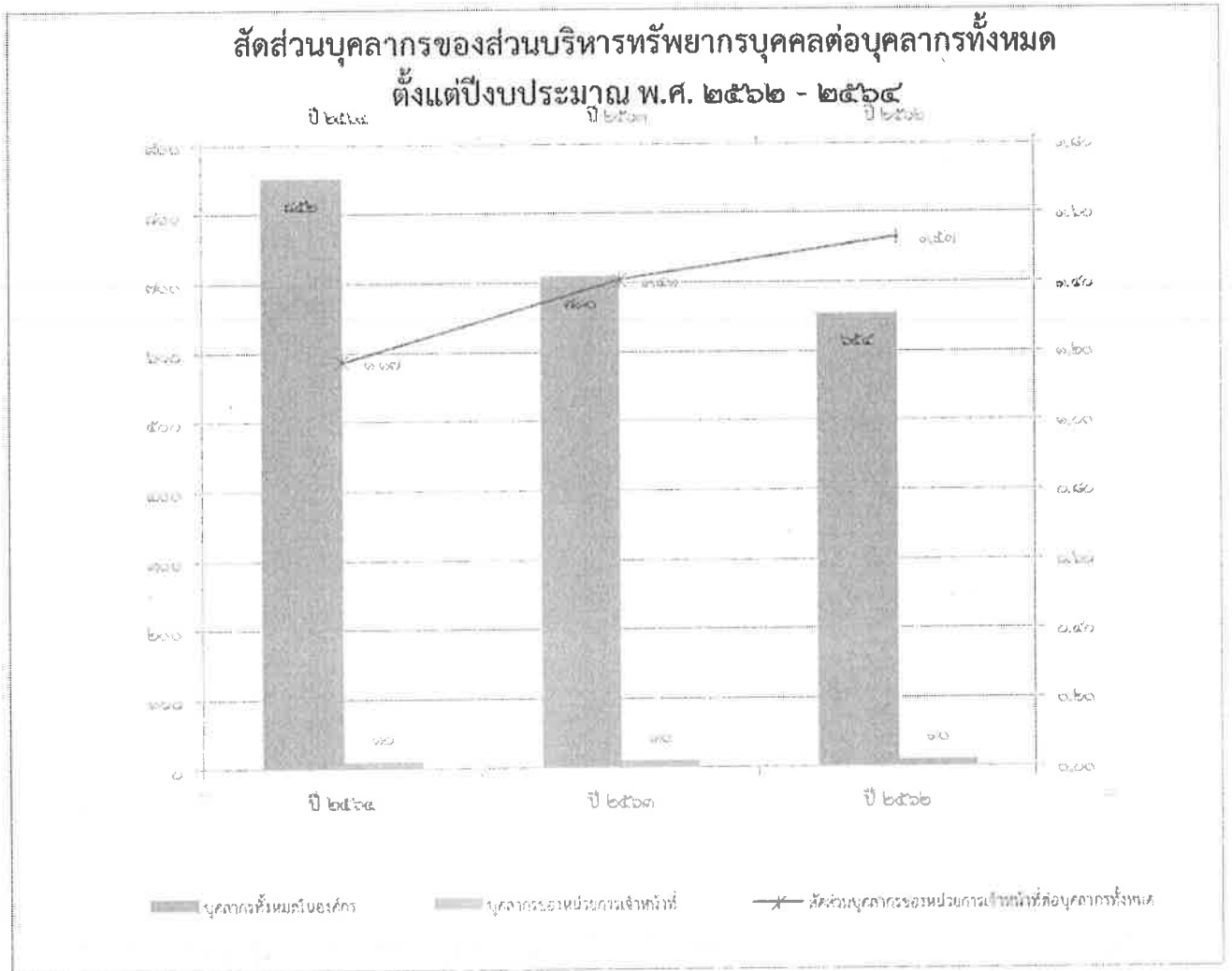


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ

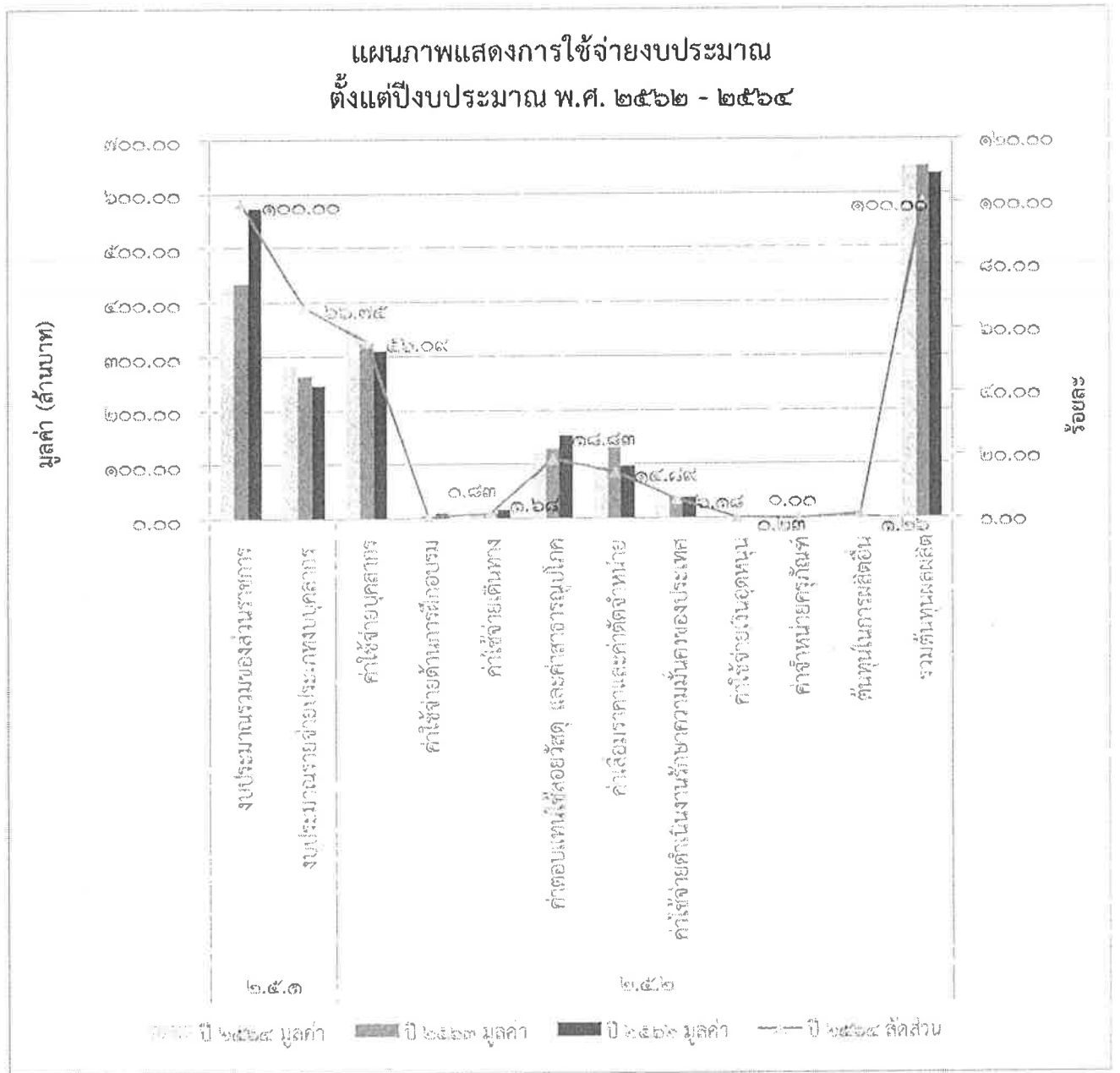




๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลต่อบุคลากรทั้งหมด



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ





๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ

