



แผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



PMQA

Public Sector Management Quality Award
การพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดเป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้ง ในการประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้ตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันให้การพัฒนากระบวนการมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป โดยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินได้ผ่านการตรวจรับรองคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๑ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ และผ่านการตรวจรับรองคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ยกระดับการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานไปสู่ “ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)” เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีทำงานอย่างเปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open & Connected Government) มีการทำงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) เป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Government) ดังนั้น เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) จึงได้มีการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์การตามเกณฑ์การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จึงได้นำผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง (รอบที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ภายใต้การดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงาน ป.ป.ง. เพื่อยกระดับการบริหารจัดการและพัฒนาองค์การให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสัมฤทธิ์ในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้มีมาตรฐานพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. กรอบแนวคิดในการดำเนินการ	๗
- ผลการประเมินสถานะของสำนักงาน ปปง. ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๘
๓. วัตถุประสงค์	๙
๔. เป้าหมาย	๙
บทที่ ๒ แผนพัฒนาองค์การ ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
หมวด ๑ การนำองค์การ	๑๐
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	๑๓
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๔
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้	๑๖
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๑๙
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๒๒
บทที่ ๓ การติดตามและรายงานผลการดำเนินการ	๒๔
ภาคผนวก	
ก คำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๕๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕	
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงาน ปปง.	
ข แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
ค ผลการประเมินสถานะของสำนักงาน ปปง. สู่ระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง (รอบที่ ๑)	
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ความเป็นมาและเป้าหมายการพัฒนาของระบบราชการ ๔.๐

ด้วยวิสัยทัศน์ของประเทศไทย “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยมีฐานคิดหลัก คือ เปลี่ยนจากการผลิตสินค้าโภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม และเปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้าไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว รัฐบาลจึงมีนโยบายที่จะใช้โมเดลขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม เพื่อพัฒนาประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ ดังนั้นระบบราชการจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อสอดคล้องกับบริบทที่จะเกิดขึ้นจากการเป็นประเทศไทย ๔.๐ โดยภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) หมายความว่า ระบบราชการไทยจะต้องปฏิรูปขนานใหญ่ เพื่อให้สามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นพึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง กล่าวคือภาครัฐต้องปรับตัวและต้องพลิกโฉมเข้าสู่ยุคดิจิทัล ยุกระดับประสิทธิภาพภาครัฐสู่สังคมดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมในยุคดิจิทัลท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและไม่สามารถคาดเดาได้ ดังนั้น ภาครัฐจึงต้องมุ่งเน้นความคล่องตัวเพื่อขับเคลื่อนภารกิจพิเศษ (Agenda-based) และนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาพลิกโฉมหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ (Government ๔.๐ หรือ Gov. ๔.๐) อันเป็นฟันเฟืองและเสาหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับทิศทางในการบริหารงานของประเทศให้ก้าวสู่การเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ซึ่งจะส่งผลให้กลไกการพัฒนาระบบราชการมีการปรับตัวต่อความท้าทายใหม่ๆ อีกทั้งเป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันกับนานาประเทศและยังเป็นการยกระดับสมรรถนะของหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากแนวคิดของการพัฒนาหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงและการเป็นประเทศไทย ๔.๐ ตามนโยบายของรัฐบาล ดังนั้นการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ จึงมีเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐสามารถเป็นที่พึ่ง ที่เชื่อถือ และไว้วางใจได้ของประชาชน โดยได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบราชการไว้ ดังนี้



๑. ระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงถึงกัน (Open & Connected Government) ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ระบบราชการที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของหน่วยงานราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถใช้บริการของทาง

ราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการ และสามารถติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อด้วยตนเอง ติดต่อกับอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. หน่วยงานของรัฐมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government)

ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน กล่าวคือ

๑) ในฐานะเป็นผู้สนับสนุนการทำงานของรัฐบาล จะต้องให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เชิงลึก และสามารถนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลได้จริงและเกิดความคุ้มค่า

๒) ในฐานะเป็นผู้กำกับดูแล จะต้องมีความเป็นกลางและตรงไปตรงมา รวมทั้งวางกฎระเบียบให้เหมาะสม (Smart Regulation) และยกเลิกการควบคุมที่ไม่เกิดประโยชน์ลง เพื่อไม่ให้เป็นภาระหรืออุปสรรคต่อประชาชนหรือการประกอบธุรกิจ

๓) ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติ ก็จะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ทำงานร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในทุกระดับได้ และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงการทำงานตามห่วงโซ่ยุทธศาสตร์ ตั้งแต่ต้นจนจบ รวมทั้งใช้ทรัพยากรและบริการต่างๆ ร่วมกัน

ฉะนั้น ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ดังกล่าว ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญๆ อย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

๑. การสานพลังทุกภาคส่วน ระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม (Collaboration)

เป็นการยกระดับการทำงานให้สูงขึ้นไปกว่าการประสานงานกัน (Coordination) หรือทำงานด้วยกัน (Cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (Collaboration) อย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน มีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จนไม่มีภาคส่วนใดในสังคมจะสามารถดำเนินการได้ลุล่วงด้วยตนเอง โดยลำพังอีกต่อไป หรือเป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) เป็นการคิดค้นและแสวงหาวิธีการหรือแนวทาง (Solutions) ใหม่ ๆ

อันจะเกิดผลกระทบมหาศาล (Big Impact) เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ อันแปรผันไปตามสภาพพลวัตของการเปลี่ยนแปลง โดยอาศัยรูปแบบห้องปฏิบัติการนวัตกรรมภาครัฐ (Government Innovation Lab) และใช้กระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกของประชาชน (Empathize) นำข้อมูลมาวิเคราะห์ถึงปัญหา (Define) และใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้างไอเดีย (Ideate) สำหรับพัฒนาด้านแบบ

(Prototype) และทำการทดสอบปฏิบัติจริง (Test) ก่อนนำไปขยายผลต่อไป หรือเป็นการนำเอาศาสตร์พระราชาวาด้วย “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” มาประยุกต์ใช้

๓. การปรับเข้าสู่การเป็นดิจิทัล (Digitization/ Digitalization) เป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลข้อมูลผ่านคลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) อุปกรณ์ประเภทสมาร์ทโฟน (Smart Phone) และการทำงานร่วมกันผ่านเครื่องมือต่างๆ (Collaboration Tools) ทำให้สามารถติดต่อกันได้อย่างเรียลไทม์ (Real Time) ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่สลับซับซ้อนต่างๆ ได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของประชาชน เกิดผลกระทบอย่างสูงและมีความคาดหวังต่อการให้บริการของทางราชการที่จะต้องดำเนินการในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์ และทุกช่องทาง ได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย และประหยัด

ในส่วนของการข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนกรทางความคิด (Mindset) ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็นและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leader) เพื่อสร้างคุณค่า (Public Value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน โดยการทำงานของระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนจากการทำงานรูปแบบเดิมๆ มาสู่ระบบราชการรูปแบบใหม่ เพื่อปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเกิดขึ้น

๑.๒ คุณลักษณะสำคัญ ๑๐ ประการ ของระบบราชการ ๔.๐

- ๑) ทำงานอย่างเปิดเผย โปร่งใส เอื้อให้บุคคลภายนอกและประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้
- ๒) ทำงานเชิงรุก แก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการของประชาชน และสร้างคุณค่า
- ๓) แบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เชื่อมโยงการทำงานซึ่งกันอย่างเป็นเอกภาพเบ็ดเสร็จในจุดเดียว
- ๔) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการ มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการวางแผนยุทธศาสตร์และการตัดสินใจในการทำงาน
- ๕) ปรับรูปแบบการทำงานให้คล่องตัวรองรับการประสานงานแนวระนาบและในลักษณะเครือข่าย
- ๖) ทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า ตอบสนองต่อสถานการณ์ทันเวลา มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งในระดับองค์การและในระดับปฏิบัติการ
- ๗) เปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ถ่ายโอนภารกิจไปดำเนินการแทนได้
- ๘) ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม ความคิดริเริ่ม และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการทำงานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๙) บุคลากรทุกระดับพร้อมปรับเปลี่ยนตัวเองสู่องค์กรที่มีความทันสมัยและมุ่งเน้นผลงานที่ดี
- ๑๐) ให้ความสำคัญกับบุคลากร ดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพสูง พัฒนาอย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่ สร้างความผูกพัน สร้างแรงจูงใจ มีแผนเชิงรุกรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

๑.๓ การประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐

การประเมินสถานะองค์การในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA 4.0 เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินเพื่อตอบสนองพันธกิจตามหน้าที่ส่วนราชการ และเชื่อมโยงสู่ยุทธศาสตร์และผลลัพธ์ด้านการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยเข้าใจความท้าทาย ทั้งของส่วนราชการและทิศทางการพัฒนาประเทศเพื่อกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่ท้าทาย โดยมีระดับการพัฒนา ๓ ระดับ คือ

- (๑) ระดับพื้นฐาน (Basic) มีผลประเมินเทียบเท่า ๓๐๐ - ๓๙๙ คะแนน
- (๒) ระดับก้าวหน้า (Advance) มีผลประเมินเทียบเท่า ๔๐๐ - ๔๖๙ คะแนน
- (๓) ระดับพัฒนาจนเกิดผล (Significance) มีผลประเมินเทียบเท่า ๔๗๐ - ๕๐๐ คะแนน



โดยแนวคิดระดับการพัฒนา ๓ ระดับ อาจอธิบายเชื่อมโยงกับมิติต่างๆ ของระบบราชการ ๔.๐ ดังแสดงในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ มิติของการพัฒนาในแต่ละระดับสู่ระบบราชการ ๔.๐

หัวข้อ	พื้นฐาน/Basic (Systematic)	ก้าวหน้า/Advance (Proactive)	เกิดผล/Excellence (Effective & Innovation)
การสานพลัง Collaboration	ความร่วมมือ Cooperation	การบูรณาการ Integration	การค้นหาคำตอบจากการร่วมมือร่วมใจ ทุกภาคส่วน Collective Solution
นวัตกรรม Innovation	นวัตกรรมของกระบวนการทำงาน Internal Processes	นวัตกรรมของบริการ/ผลผลิต สู่ประชาชน Service/outputs	นวัตกรรมด้านนโยบายที่เกิดผลกระทบสูง Policy/outcomes
การปรับสู่ดิจิทัล Digitalization	ดิจิทัลเพื่อการจัดการสำนักงาน และการสื่อสาร Collection of data & communication	กระบวนการตั้งแต่ต้นน้ำจรดปลายน้ำ Citizen experience End to end process	บูรณาการและเชื่อมโยงด้วยดิจิทัลให้เกิดผล Integrated and connectedness
ลูกค้า Customer	คุณภาพการบริการและความพึงพอใจ Service quality and customer satisfaction	บริการเชิงรุก สร้างความผูกพัน Proactive services CRM	การบริการที่ออกแบบเฉพาะราย Personalized services Individual service
กระบวนการ Process	กระบวนการทำงานที่ได้มาตรฐาน Standardization	การปรับปรุงจากการใช้ข้อมูล Data-driven Improvement	การปรับปรุงในทุกส่วนและสร้างความเป็นเลิศ Integrated process improvement Operational excellence

หัวข้อ	พื้นฐาน/Basic (Systematic)	ก้าวหน้า/Advance (Proactive)	เกิดผล/Excellence (Effective & Innovation)
บุคลากร People	ตอบสนองตามระเบียบสั่งการจากบน ลงล่าง Rule-base Responsive Top-down	โปร่งใส เป็นมืออาชีพ ทำงานร่วมสาย งานอื่น Integrity Professional Tran-disciplinary	นักแก้ปัญหา กล้าคิดริเริ่ม มีจิตสำนึกของ ความเป็นเจ้าของกิจการ Problem Solvers Initiative Entrepreneurships
ภาวะผู้นำ Leadership	ประสิทธิผลของการนำ Effective leadership	ผูกพัน ใส่ใจ รู้รายละเอียด Actively engaged Pay attention to details	ผู้นำที่มีทักษะการนำในยุคใหม่ ๒๑ st century leadership
ผลลัพธ์ Results	การบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน Organization	การบรรลุเป้าหมายของกลุ่ม Sector	การบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ประเทศ National strategy

ระดับพื้นฐาน เป็นการดำเนินงานที่เป็นระบบในเชิงตั้งรับ (Reactive) คือ ปฏิบัติงานตามหน้าที่และระเบียบปฏิบัติ **ระดับก้าวหน้า** เป็นการดำเนินงานในเชิงรุก (Proactive) คือ คิดและวิเคราะห์ก่อนที่จะปฏิบัติงาน และมีการคาดการณ์เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้า **ระดับเกิดผล** (การพัฒนาต่อเนื่อง) เป็นการดำเนินการที่มีประสิทธิผลและมีนวัตกรรม (Effective & Innovative) คือ คิดเป็น คิดเก่ง คิดเชื่อมโยงและบูรณาการให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิผลและเกิดนวัตกรรม โดยมีคำอธิบายมิตีย่อยดังต่อไปนี้

๑) การให้ความร่วมมือ (Collaboration) มีการพัฒนาจากพื้นฐานการทำงานในเชิงให้ความร่วมมือ (Cooperation) ไปสู่การบูรณาการวางแผนการทำงานร่วมกัน (Integration) และต่อยอดไปสู่การทำงานในเชิงร่วมกันคิด ร่วมกันทำงานให้ได้คำตอบที่ดี (Collective Solution)

๒) นวัตกรรม (Innovation) จากนวัตกรรมของกระบวนการภายในหน่วยงาน (Internal Process Innovation) คือ การลดขั้นตอนการบริการให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ไปสู่นวัตกรรมของผลผลิตและการบริการ (Service Innovation) คือ นวัตกรรมที่นำมาใช้ พัฒนา และสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน ไปสู่นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy/Outcome) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎระเบียบใหม่ๆ ให้ทันสมัย เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์

๓) ความเป็นดิจิทัล (Digitalization) จากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการจัดเก็บข้อมูลและสามารถสื่อสารได้ ฉับไว รวดเร็วขึ้น (Usage/ data base Collection of Data & Communication) ไปสู่ระบบดิจิทัลที่ใช้ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ หรือ ประชาชน เกิดประสบการณ์ของผู้รับบริการที่เหนือความคาดหมายทำให้ประชาชนประทับใจ หรือสามารถติดตามกระบวนการตั้งแต่ต้นจนถึงปลายได้รวดเร็ว (Citizen Experience, End to End Process) เช่น ระบบเตือนไปยังผู้รับบริการล่วงหน้าโดยไม่ต้องใช้ระบบบัตรคิวหรือการนั่งรอ ไปสู่ระบบดิจิทัลที่บูรณาการทุกภาคส่วนและสามารถแบ่งปันข้อมูลกันได้ (Integrated and Connectedness) เช่น การมีข้อมูลที่เชื่อมโยงถึงกันและสามารถดูได้ทุกที่ ทุกเวลา มีความสะดวก ประชาชนและผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องร้องขอ

๔) ผู้รับบริการ (Customer) ระดับตั้งรับ คือ การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ (Service Quality and Customer Satisfaction) ไปสู่การให้บริการในเชิงรุกและการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ (Proactive Services, Compliant Resolution Management (CRM)) คือ มีการวางแผนรองรับการบริการที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง มองเห็นปัญหา และมีกระบวนการในการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบเพื่อ

ไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก และพัฒนามาสู่การให้บริการที่สามารถออกแบบตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized Services) หรือคิดร่วมกันเพื่อสร้างกลไกขึ้นมาใหม่ (Government Lab)

๕) กระบวนการ (Process) ระดับตั้งรับในการจัดการกระบวนการ คือ การทำงานอย่างเป็นระบบได้มาตรฐาน มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานในการทำงาน และการบริการ (Standardization) มีการปรับปรุงงานตามวงจร P-D-C-A ไปสู่เชิงรุกในการปรับปรุงกระบวนการโดยวิเคราะห์จากข้อมูลทั้งภายในและภายนอก (Data-driven Improvement) เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุที่แท้จริงว่า ปัญหาอยู่ตรงไหนและปรับปรุงอย่างเป็นระบบ การกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม จนสามารถเทียบเคียง (Benchmark) กับกระบวนการทำงานขององค์กรอื่น เพื่อใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นเลิศ (Integrated Process Improvement Operational Excellence)

๖) บุคลากร (People) ระดับตั้งรับ คือ บุคลากรที่ปฏิบัติตามระเบียบ ตอบสนอง และทำงานตามคำสั่งการที่มาจากระดับบนสู่ระดับล่าง (Rule-based, Responsive, Top-down) การพัฒนาไปสู่เชิงรุก คือ เป็นบุคลากรที่มีจิตสำนึก มีความเชี่ยวชาญ มีความคล่องตัว มีความสามารถหลากหลาย (Integrity, Professional, Tran-disciplinary) และเมื่อพัฒนาไปสู่ระดับเกิดผล คือ เป็นบุคลากรที่แก้ปัญหาเป็น คิดริเริ่ม และมีความเป็นเจ้าของธุรกิจ (Problem Solvers, Initiative, Entrepreneurship)

๗) ภาวะผู้นำ (Leadership) ระดับตั้งรับหรือพื้นฐานเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ นำเป็น คิดเป็น (Effective Leadership) พัฒนาก้าวหน้าเป็นผู้นำที่ทำงานแข่งขัน จริงจัง ใส่ใจในรายละเอียด (Actively Engaged, Pay Attention to Details) และพัฒนาไปสู่ผู้นำสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ (21st Century Leadership)

๘) ผลลัพธ์ (Results) จากการบรรลุผลตามยุทธศาสตร์องค์กร (Organization) ไปสู่การบรรลุผลตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (Sector) จนไปสู่การบรรลุผลตามยุทธศาสตร์ชาติ (National Strategy)

การมุ่งเน้นของเครื่องมือ PMQA 4.0

เครื่องมือการประเมินสถานะองค์กรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA 4.0 ถูกออกแบบมาเพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้ขับเคลื่อนดังนี้

๑) เน้นให้ส่วนราชการเข้าใจบทบาทและผลการดำเนินงานของตน ที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ประเทศ และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

๒) เน้นการปรับเปลี่ยนให้ทันการเปลี่ยนแปลง

๓) ความสามารถในการสร้างนวัตกรรมในทุกระดับ

๔) การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้ตอบสนองได้รวดเร็ว แก้ปัญหา และเชื่อมโยง เพื่อสร้างขีดสมรรถนะที่สูงขึ้น

๕) เน้นผลลัพธ์ทั้งปัจจุบันและอนาคต

๒. กรอบแนวคิดในการดำเนินการ

๑. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา

๒. สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด คะแนนการประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยกำหนดเป้าหมาย ขั้นต้น ๔๔๕ คะแนน เป้าหมายมาตรฐาน ๔๕๕.๓๗ คะแนน และเป้าหมายขั้นสูง ๔๖๕.๗๔ คะแนน

๓. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) ได้กำหนดให้การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงาน ปปง.

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศูนย์องค์กรที่มีสมรรถนะสูงมีธรรมาภิบาล และรองรับการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นหน่วยงานที่มีขีดสมรรถนะสูงทันสมัย และยึดหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑.๑ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

ระดับ ๕ : สำนักงาน ปปง. มีผลการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ขั้นตอนที่ ๑ (Self Assessment) มากกว่าหรือเท่ากับ ๔๕๖.๗๔ คะแนน หรือสำนักงาน ปปง. มีผลการประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ขั้นตอนที่ ๒ (Application Report) มากกว่าหรือเท่ากับ ๓๔๖ คะแนน

➤ ผลการประเมินสถานะของสำนักงาน ปปง. ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)

หมวด	ผลการประเมินจากผู้ตรวจ		
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
หมวด ๑ การนำองค์กร	๓๗๕.๐๐	๓๙๐.๖๓	-
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	๓๗๕.๐๐	๓๗๓.๒๖	-
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๒๕.๐๐	๓๑๒.๕๐	-
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	๓๐๐.๐๐	๓๘๘.๘๙	-
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร	๓๒๕.๐๐	๓๔๓.๗๕	-
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๒๕๐.๐๐	๓๐๕.๕๖	-
หมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ	๓๓๐.๐๐	๒๙๖.๖๗	๓๕๐.๐๐***
คะแนนรวม (คะแนนเต็ม ๕๐๐ คะแนน)	๓๒๗.๐๐*	๓๔๔.๔๗**	-
สำนักงาน ปปง. เป็นระบบราชการ (ระบบราชการ ๔.๐)	๒.๖๒	๒.๗๖	-

* ผลการประเมินฯ ขั้นตอนที่ ๒ (Application Report)

** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ปปง. ไม่ผ่านการประเมินฯ ขั้นตอนที่ ๑ (Self Assessment) จึงไม่ปรากฏผลคะแนนขั้นตอนที่ ๒

*** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การสมัครรางวัล PMQA 4.0 โดยในขั้นตอนที่ ๑ กำหนดให้ส่งหมวด ๗ การบรรลุผลลัพธ์การดำเนินการ เพียงหมวดเดียว จึงไม่ปรากฏผลคะแนนหมวด ๑ - ๖

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงาน ปปง. มีแผนพัฒนาองค์การที่เป็นรูปธรรม และสอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสถานะหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)
๒. เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. สามารถนำกิจกรรมตามแผนไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
๓. เพื่อให้สามารถติดตาม ประเมินผล เรียนรู้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานตามวงจรการเรียนรู้ของระบบ PMQA

๔. เป้าหมาย

การดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะส่งผลให้สำนักงาน ปปง. บรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงาน ปปง. และกรอบการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมไปถึงช่วยยกระดับการบริหารจัดการและพัฒนาองค์การไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

บทที่ ๒

แผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗							ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.				ส.ค.	ก.ย.
หมวด ๑ การนำองค์การ																		
๑.๑ การจัดทำลักษณะสำคัญขององค์การและการสื่อสารถ่ายทอดทิศทางการนำองค์การไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์การ	๓ เดือน	พ.ย. ๖๖	ม.ค. ๖๗		←	→										- เพื่อให้บุคลากรของสำนักงาน ปปง. ทุกระดับ มีการรับรู้และเข้าใจทิศทางการนำองค์การของสำนักงาน ปปง. อย่างทั่วถึง	พบ.	-
๑.๒ การสื่อสารถ่ายทอดทิศทางการของสำนักงาน ปปง. ๑) ทบทวนแนวทางและช่องทางการสื่อสาร - การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดไปสู่ทุกระดับขององค์การ - การสื่อสารถ่ายทอดโดยผู้บริหารทุกระดับ - การสื่อสารถ่ายทอดผ่านช่องทางต่างๆ ที่ทั่วถึง รวดเร็ว และทันสมัย - การสื่อสารถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ (การกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม) ๒) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์พันธกิจ รวมทั้งการรับรู้และเข้าใจทิศทางการ	๓ เดือน	พ.ย. ๖๖	ม.ค. ๖๗		←	→										- บุคลากรทุกระดับได้รับทราบ เข้าใจ รวมทั้งนำวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน - รับทราบผลการดำเนินการและปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและการสื่อสารฯ	นย./ พบ. ทุกหน่วยงาน	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖												พ.ศ. ๒๕๖๗	ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑.๓ การป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใส ๑) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขของปีที่ผ่านมา และพัฒนาให้ดีขึ้น ๒) จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน ปปง. ตามประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ๓) ติดตามและประเมินผลตามมาตรการ/แนวปฏิบัติในการแก้ไขข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←													→	- มีผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่จะต้องนำไปแก้ไขตามเกณฑ์การประเมิน ITA - มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน ปปง. ตามประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน รวมทั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ - ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวปฏิบัติในการแก้ไขข้อบกพร่อง/จุดอ่อน เพื่อนำไปปรับปรุงในปีต่อไป	ศปท.	-
๑.๔ การส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการแก้ไขปัญหาพร้อมกับเครือข่าย และการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑) จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนานวัตกรรมเพื่อพิจารณาในการนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้สำหรับพัฒนากระบวนการทำงาน และเสนอแนะแนวทางในการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับกระบวนการทำงาน ๒) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา/จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมเพื่อยกระดับกระบวนการทำงาน และรายงานผลให้ สป.ทราบ	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←													→	- มีคณะทำงานฯ เพื่อเป็นกลไกในการส่งเสริมการนำนวัตกรรมมาใช้ในการขับเคลื่อนและยกระดับกระบวนการทำงาน และการให้บริการของสำนักงาน ปปง. - มีข้อเสนอแนะแนวทางในการนำนวัตกรรมมาใช้ในการกระบวนการทำงาน และการให้บริการ	พบ./ ทุกหน่วยงาน	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖												ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.๕ การบริหารจัดการทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงาน ปปง. ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ๑) จัดตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดนโยบาย และแนวทางขับเคลื่อนการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมภายใน สำนักงาน ปปง. ตามหลักเกณฑ์และแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) และสมัครขอรับรองรางวัลสำนักงานสีเขียว ๒) จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาการนำหลักเกณฑ์ และแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) มาใช้ในการ บริหารจัดการภายในสำนักงาน ปปง. และพิจารณาการสมัคร ขอรับรองรางวัลสีเขียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) การดำเนินการ/ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ และสรุปรายงานให้ผู้บริหารทราบ	๙ เดือน	ม.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗														สกก./ พบ./ ทุกหน่วยงาน	-
๑.๖ การวิเคราะห์ผลกระทบจากการดำเนินการตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ที่อาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสาธารณสุข เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทาง การจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม อันเป็นผลมาจากการ ดำเนินการของสำนักงาน ปปง. ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗														ทุกหน่วยงาน	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗										ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์																				
๒.๑ การจัดทำและถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑) จัดทำแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่รองรับแผนยุทธศาสตร์ฯ และมีการกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒) ถ่ายทอดและสื่อสารแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ฯ ให้แก่บุคลากรทุกระดับ รวมถึงมีการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓) กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ฯ ๔) สรุปผลการดำเนินการตามแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอต่อผู้บริหารรับทราบ/เร่งรัดการดำเนินการ	๑๐ เดือน	ธ.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗			←										→	- เพื่อให้สำนักงาน ปปง. มีแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และสื่อสารสู่การปฏิบัติไปยังทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ	นย.	-	
๒.๒ การทบทวนและวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑) มีการคาดการณ์แนวโน้มผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ฯ	๑๐ เดือน	ธ.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗			←											→	- เพื่อให้สำนักงาน ปปง. มีแผนที่มีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้	นย.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
๒) มีการปรับแผนปฏิบัติการในส่วนของบางกิจกรรม/โครงการที่ไม่บรรลุผลสำเร็จให้มีการปรับปรุงผลการดำเนินการให้ดีขึ้น และมีการปรับแผนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงบนพื้นฐานของการคาดการณ์ถึงแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น ๓) มีการรวบรวมผลการปรับแผนปฏิบัติการ การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงานเพื่อรายงานต่อผู้บริหารต่อไป																			
๒.๓ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ ๑) การปรับปรุงหรือพัฒนาระบบ KPI Management System (KPIMS)	๔ เดือน	ก.พ. ๖๗	พ.ค. ๖๗														- มีระบบ KPIMS สำหรับใช้ในการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ศท./ นย./ พบ.	-
๒) การนำระบบ KPIMS ไปใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และการสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเสนอผู้บริหาร เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ	๓ เดือน	ก.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗														- สำนักงาน ปปง. ใช้ระบบ KPIMS ในการติดตาม/สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	นย./ ทุกหน่วยงาน	-
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย																			
๓.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศความต้องการ/ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง. ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๑) ทบทวนกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในปัจจุบัน ๒) วิเคราะห์ จำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←													- ข้อมูลการจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม เพื่อนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง. ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนยุทธศาสตร์ และการปรับปรุง	สกก./ นย./ กส./ คพ./ บส./ พบ.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
๓) วิเคราะห์ความต้องการ/ ความคาดหวังที่มีต่อผลผลิต และงานบริการ เพื่อกำหนดผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในอนาคต ๔) ประมวลสารสนเทศผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลและสื่อสารถ่ายทอดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปวางแผนยุทธศาสตร์และปรับปรุงผลผลิต/ กระบวนการทำงาน															ผลผลิต การบริการ และกระบวนการ ดำเนินงาน				
๓.๒ การประเมินผลช่องทางการสื่อสารและการให้บริการ ๑) จัดทำแบบสำรวจการประเมินช่องทางการสื่อสาร และการให้บริการ ๒) นำผลการประเมินฯ มาวิเคราะห์และพิจารณาปรับปรุง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการ ๓) ทบทวน/ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารให้สอดคล้อง กับความต้องการและความเหมาะสมกับผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าว ให้ทราบโดยทั่วกัน	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←											→	- ช่องทางการสื่อสารที่สอดคล้องกับความ ต้องการและความเหมาะสมกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สกก./ นย./ กส./ คพ./ บส.	-	
๓.๓ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับความ ต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←												→	- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อ รองรับความต้องการและความคาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ศท./ ทุกหน่วยงาน	-
๓.๔ การประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑) ทบทวนและกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะประเมินความ พึงพอใจและความผูกพัน ๒) ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพัน	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←												→	- ข้อมูลความพึงพอใจและความผูกพัน ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง สร้างวัฒนธรรม และยกระดับ	นย./ กส./ คพ./ บส.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖												ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓) สำรวจความพึงพอใจและความผูกพัน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็น/ ความต้องการจากช่องทางต่างๆ ๔) จัดทำรายงานเสนอ ลปง. และเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ																การให้บริการ รวมถึงกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
๓.๕ การส่งเสริมการนำนวัตกรรมบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวมและพัฒนาต่อยอดให้ตอบสนองเฉพาะกลุ่ม/ บุคคล - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การพัฒนาระบบขายทอดตลาดทรัพย์สินทางอิเล็กทรอนิกส์	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←												- มีนวัตกรรมบริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม และพัฒนาต่อยอดให้ตอบสนองเฉพาะกลุ่ม/บุคคล	บส./ ศท./ พบ./ ทุกหน่วยงาน	-
๓.๖ การจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ ๑) จัดตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนดแนวทางการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งเบาะแสของสำนักงาน ปปง. ๒) ทบทวนแนวทาง/กำหนดมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียน ๓) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเรื่องร้องเรียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางและวิธีการในการป้องกันข้อร้องเรียนซ้ำ ๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการข้อร้องเรียน ๕) สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเรื่องร้องเรียนเสนอ ลปง. และเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	๘ เดือน	ก.พ. ๖๗	ก.ย. ๖๗					←								- มีคณะทำงานฯ เพื่อเป็นกลไกในการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ - มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงที และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีการรวบรวมและจัดเก็บสถิติข้อร้องเรียน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขข้อร้องเรียนที่พบบ่อย/ ร้องเรียนซ้ำ เพื่อนำไปกำหนดแนวทางการดำเนินการในการป้องกันข้อร้องเรียนซ้ำ - มีระบบเทคโนโลยีที่สนับสนุนการจัดการข้อร้องเรียน เช่น ระบบรับเรื่องร้องเรียน/ระบบฐานข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียน	สลก./ กม./ ศปท./ ศท./ พบ.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.		
๓.๗ การจัดทำแผนภาพแสดงกระบวนการยื่นคำร้องขอคุ้มครองสิทธิ (Infographic) ที่แสดงรายละเอียดของช่องทางขั้นตอน ระยะเวลา และเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน ปปง.	๔ เดือน	ก.พ. ๖๗	พ.ค. ๖๗														- มีแผนภาพแสดงกระบวนการยื่นคำร้องขอคุ้มครองสิทธิ (Infographic) เพื่อให้ประชาชนผู้มายื่นคำร้องฯ ทราบถึงกระบวนการ/การดำเนินการในแต่ละขั้นตอน	สสท./ คค. ๑ – ๕	-	
หมวด ๔ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้																				
๔.๑ การวิเคราะห์และทบทวนผลจากข้อมูลและตัววัดที่รวบรวมเพื่อการแก้ปัญหาในกระบวนการต่างๆ ๑) มีการรวบรวมข้อมูลและตัววัด/ ตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อนำไปใช้ในการค้นหาสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการได้บรรลุตามเป้าหมาย รอบ ๖ เดือน/ ๑๒ เดือน เช่น ระดับองค์การระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล ๒) มีการวิเคราะห์ข้อมูลและตัววัด โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับค่าเป้าหมายเพื่อใช้ในการติดตามและแก้ไขปัญหาของกระบวนการต่างๆ ๓) จัดทำรายงานสรุปสาเหตุของปัญหาที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาในเชิงนโยบายและการปรับยุทธศาสตร์	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗														- เพื่อให้สำนักงาน ปปง. มีการวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดที่รวบรวมในส่วนราชการเพื่อการแก้ปัญหาในกระบวนการต่างๆ ในสำนักงาน ปปง.	นย.	-	
๔.๒ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการพัฒนา/ ปรับปรุงระบบฯ อาทิ ๑) การพัฒนาระบบตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินและรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (APS) ให้สามารถตรวจสอบรายชื่อในรูปแบบ APS Web Service	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗															- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.	ศท.	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
และระบบรับรายงานการตอบกลับจากสถาบันการเงิน (HR-REPORT) ๒) การพัฒนาระบบคุ้มครองสิทธิผู้เสียหาย โดยการนำเข้าฐานข้อมูลผู้ยื่นคำร้องฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการได้ ๓) การพัฒนาระบบ KPIMS สำหรับใช้ในการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์																	
๔.๓ การกำหนดแนวทางการจัดการความรู้และรายงานการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ๑) มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ๒) มีการทบทวนหรือจัดทำกระบวนการจัดการความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. ที่ครอบคลุม ๘ ขั้นตอนหลัก ดังนี้ ๑) การบ่งชี้ความรู้หรือการค้นหาความรู้ ๒) การสร้างและการแสวงหาความรู้ ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ๕) การเข้าถึงความรู้ ๖) การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ ๗) การเรียนรู้ภายในหน่วยงาน และ ๘) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล ๓) มีการสื่อสาร/สร้างความเข้าใจแนวทาง การจัดการความรู้ และรายงานการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรทุกระดับ ๔) มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความรู้ และรายงานการจัดการความรู้ประจำปี ที่แสดงถึงว่ามี	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←										→	- เพื่อให้สำนักงาน ปปง. มีกระบวนการจัดการความรู้ และรายงานการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ ซึ่งจะทำให้เกิดการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอดการพัฒนาของบุคลากรสำนักงาน ปปง.	นย./ คณะทำงาน KM	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.
การนำข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องไปทำประโยชน์ต่อยอดการเรียนรู้ภายใน																		
๔.๔ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) ของสำนักงาน ปปง.	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- มีนวัตกรรมที่สามารถนำมาปรับปรุงการทำงานและสามารถนำไปขยายผลได้อย่างน้อย ๑ นวัตกรรม	นย./ คณะทำงาน KM/ พบ./ ทุกหน่วยงาน	-
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร																		
๕.๑ การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร ๑) กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากรของสำนักงาน ปปง. ๒) ดำเนินการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากรของสำนักงาน ปปง. ๓) สรุปผลการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากรของสำนักงาน ปปง.	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- เพื่อให้สำนักงาน ปปง. มีผลการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากรที่จำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ - เพื่อตอบสนองต่อบทบาทภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต	สลก. (บค.)	-
๕.๒ จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ๑) จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปปง. ๒) จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปปง. ๓) เสนอ ลปง. พิจารณให้ความเห็นชอบแผนฯ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปปง. ทราบ	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปปง. - การบริหารอัตรากำลังสอดคล้องกับความต้องการตามภารกิจ และรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันทั่วทั้ง	สลก. (บค.)	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗										ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
และดำเนินการ/ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ และนำข้อเสนอแนะไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงแผนฯ ต่อไป																		
๕.๓ การวางแผนสรรหา บรรจุ แต่งตั้งของสำนักงาน ปปง. และการรายงานผลการดำเนินการตามแผนดังกล่าว	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- เพื่อให้สำนักงาน ปปง. มีระบบการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม	สลก. (บค.)	-
๕.๔ การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการจัดทำแผนพัฒนาความผูกพันและความผูกพันของ ข้าราชการและพนักงานราชการสำนักงาน ปปง.	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- เพื่อให้เกิดการสร้างบรรยากาศและสภาพ แวดล้อมในการทำงาน ตามแผนพัฒนา ความผูกพันและความผูกพันของข้าราชการ และพนักงานราชการสำนักงาน ปปง.	สลก. (บค.)	-
๕.๕ การประเมินความผูกพันของบุคลากรสำนักงาน ปปง. ๑) ศึกษาและวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อ ความผูกพัน เพื่อกำหนดองค์ประกอบความผูกพัน ๒) ประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยใช้แบบประเมินผล เพื่อหาระดับความผูกพันและปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันในองค์กร ๓) จัดทำรายงานสรุปการประเมินความผูกพันของบุคลากร เพื่อวางแผนสร้างความผูกพัน ๔) นำผลประเมินความผูกพันมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำ แผนความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสำนักงาน ปปง. ๕) เสนอ ลปง. พิจารณให้ความเห็นชอบแผนฯ และ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปปง. ทราบ และดำเนินการ/ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ และนำข้อเสนอแนะไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงแผนฯ ต่อไป	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และสามารถจัดระดับความผูกพันและ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร สำนักงาน ปปง. - มีแผนสร้างความผูกพันบุคลากรสำนักงาน ปปง.	สลก. (บค.)	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖												ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๕.๖ การสำรวจความต้องการและหรือความจำเป็นของข้าราชการ ในการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒ เดือน	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖		←→											- บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐	นย. (สพบ.)	-
๕.๗ มีการกระตุ้นให้บุคลากร เกิดแรงจูงใจ เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดย ๑) มีการทบทวนแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการในสายงานหลักและสายงานสนับสนุน ๒) มีการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการในสายงานหลักและสายงานสนับสนุนครบทุกตำแหน่ง ๓) มีการเผยแพร่แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการในสายงานหลักและสายงานสนับสนุนให้ข้าราชการในสำนักงาน ปปง. ทราบ ทางเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. และแจ้งเวียนโดยหนังสือไปยังกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม	๗ เดือน	มี.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗						←→							- มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) - มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) ครบทุกตำแหน่ง - ข้าราชการของสำนักงาน ปปง. รับทราบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path) ของตนเอง ร้อยละ ๑๐๐	สลก. (บค.)	-
๕.๘ มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสมรรถนะหลักขององค์กร ๑) กำหนดประเด็นหลักด้านการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์/ สมรรถนะหลักของสำนักงาน ปปง. ๒) รวบรวมข้อมูลที่เป็นปัจจัยนำเข้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓) วิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๔) ศึกษาตัวแบบการพัฒนาองค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่น (Best Practices) สนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←												- มีแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักขององค์กร - บุคลากรของสำนักงาน ปปง. ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน โดยแต่ละสายงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๖๐ (อย่างน้อย ๔ สายงาน)	นย. (สพบ.)	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้นสุด	พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗								ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
๕) กำหนดรายละเอียดวิธีการพัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัด แผนพัฒนาบุคลากร และโครงการ หลักสูตร และกิจกรรม ตามแผนฯ ๖) กำหนดเป็นแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม เพื่อผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จ และสอดคล้องตามตัวชี้วัด																	
๕.๙ มีการพัฒนาบุคลากรและผู้นำให้มีความรอบรู้ เป็นนักคิด มีความสามารถในการตัดสินใจ มีความคิดเชิงวิฤตที่พร้อมรับ กับปัญหาที่มีความซับซ้อน โดยส่งผู้นำเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ๑) ตรวจสอบหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรอง ว่าเป็นหลักสูตรนัการบริหารระดับสูง ๒) จัดทำรายละเอียด/สรุปหลักสูตรเสนอ ลปง. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการแจ้งเวียน ๓) แจ้งเวียนกอง/ศูนย์/กลุ่ม เพื่อพิจารณาสมัคร เข้ารับการอบรม ๔) เสนอ ลปง. พิจารณาส่งข้าราชการเข้ารับการอบรม หลักสูตรนัการบริหารระดับสูง ๕) จัดทำหนังสือส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗	←										→	- ผู้นำมีความรอบรู้ เป็นนักคิด มีความ สามารถในการตัดสินใจ มีความคิดเชิง วิฤตที่จะพร้อมรับกับปัญหาที่มีความ ซับซ้อน โดยผ่านการอบรมฯ ร้อยละ ๘๐	สลก.(บค.)	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะ เวลา	เริ่ม ต้น	สิ้น สุด	พ.ศ. ๒๕๖๖		พ.ศ. ๒๕๖๗												ผลผลิต/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ																				
๖.๑ การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน AML & CFT & CPF ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล (มีทั้งหมด ๓๑ มาตรฐาน/ต้องจัดทำให้ครบทั้ง ๓๑ มาตรฐาน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำ ๒๒ มาตรฐาน	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- มีมาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน AML & CFT & CPF ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล - เพื่อผลักดันการปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และนำไปสู่การยกระดับการประเมินด้านประสิทธิภาพ	คพ./ กส.	-		
๖.๒ พัฒนานวัตกรรม/นำดิจิทัลมาใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ศท./ ทุกหน่วยงาน	-		
๖.๓ ทบทวนแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan – BCP) ของสำนักงาน ปปง.	๑๒ เดือน	ต.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๗													- มีแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องฯ ที่มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	พบ./ สลก.	-		

เห็นชอบดำเนินการ



(นายเทพสุ บวรโชติธารา)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

บทที่ ๓

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงาน ป.ป.ง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่ดำเนินกิจกรรม/ขั้นตอนตามแผนพัฒนาองค์การฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลสำเร็จการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงาน ป.ป.ง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมถึงปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ลงในแบบฟอร์ม PMQA_67 และส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๑) รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗) ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒) รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การฯ และนำเสนอเลขาธิการ ป.ป.ง. ทราบ ดังนี้

๑) รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒) รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๕๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงาน ปปง.



คำสั่งสำนักงาน ปปง.

ที่ ๕๔๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงาน ปปง.

ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) มีคำสั่งที่ ๕๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงาน ปปง. นั้น

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงองค์ประกอบคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงาน ปปง. ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง พันธกิจ บทบาทและหน้าที่ และสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๔๐ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๒๒๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ เลขาธิการ ปปง. จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๕๔๘/๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนักงาน ปปง. โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | ประธานคณะกรรมการ |
| (รอง สปง. (๑)) | |
| ๓. รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | รองประธานคณะกรรมการ |
| (รอง สปง. (๒)) | |
| ๔. ที่ปรึกษาด้านกฎหมายและพัฒนามาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | คณะกรรมการ |
| ๕. ที่ปรึกษาด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสืบสวนสอบสวนทางการเงิน | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและมาตรการ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. เลขานุการกรม | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองกำกับและตรวจสอบ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองข่าวกรองทางการเงิน | คณะกรรมการ |

๑๔. ผู้อำนวยการกองคดี ๑	คณะทำงาน
๑๕. ผู้อำนวยการกองคดี ๒	คณะทำงาน
๑๖. ผู้อำนวยการกองคดี ๓	คณะทำงาน
๑๗. ผู้อำนวยการกองคดี ๔	คณะทำงาน
๑๘. ผู้อำนวยการกองคดี ๕	คณะทำงาน
๑๙. ผู้อำนวยการกองความร่วมมือและพัฒนามาตรฐาน	คณะทำงาน
๒๐. ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์	คณะทำงาน
๒๑. ผู้อำนวยการกองป้องกันและปราบปรามการสนับสนุน ทางการเงินแก่การก่อการร้าย	คณะทำงาน
๒๒. ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทรัพย์สิน	คณะทำงาน
๒๓. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๒๔. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะทำงาน
๒๕. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๖. ข้าราชการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- ๒) จัดเตรียมข้อมูลและสนับสนุนองค์การในเรื่องต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการประเมินองค์การด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- ๓) ดำเนินการประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self-Assessment) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- ๔) สืบรวจและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินหาจุดอ่อน จุดแข็ง อุปสรรค และโอกาสในการปรับปรุงองค์การ
- ๕) จัดทำแผนพัฒนาองค์การ และติดตามผลการดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๖) จัดทำตัวชี้วัดสำคัญ (ตัวชี้วัดหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- ๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินการขององค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเทพสุ บวรโชติธารา)

รองเลขาธิการฯ รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ภาคผนวก ข

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(แบบฟอร์ม PMQA_67)

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ.....เดือน

กอง/ศูนย์.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	สถานะการดำเนินงานตามแผนฯ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องสถานะ)			รายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผนฯ* (โปรดระบุรายละเอียด)	ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ
	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ*	ดำเนินการแล้วเสร็จ*		
.....					

* ในช่องสถานะการดำเนินงานตามแผนฯ (อยู่ระหว่างดำเนินการ/ ดำเนินการแล้วเสร็จ) โปรดระบุรายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผนฯ

ภาคผนวก ค

ผลการประเมินสถานะของสำนักงาน ปปง. สู่ระบบราชการ ๔.๐ ด้วยตนเอง (รอบที่ ๑)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

รางวัลเลิศรัฐ สาขาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0													
หน่วยงาน		สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน											
เงื่อนไขการกรอกใบสมัคร										336.67	320.00		
1. กรอกตัวชี้วัด ให้ครบ 5 ตัวชี้วัด ในแต่ละมิติ (ในกรณีที่กรอกเกิน ทางสำนักงาน ก.พ.ร. จะเลือกตัวชี้วัด 5 อันดับแรกในแต่ละมิติ และในกรณีที่กรอกไม่ครบ 5 ตัวชี้วัด อาจส่งผลต่อคะแนนรวม และจะไม่สามารถแก้ไขได้)													
2. ตัวชี้วัดบังคับ (**) ห้ามเปลี่ยนชื่อตัวชี้วัด และให้อธิบายตัวชี้วัดในช่องหมายเหตุของตัวชี้วัดนั้นๆ (ในแต่ละตัวชี้วัดบังคับ ให้หน่วยงานตอบเฉพาะตัวชี้วัดที่บังคับหน่วยงานนั้น ๆ เช่น ส่วนราชการ ตอบตัวชี้วัดระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐ**)													
แบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (ตัวชี้วัดหมวด 7)										คะแนน			
มิติ	กลุ่มตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย	ค่าชี้วัด (มากที่สุด/ น้อยที่สุด)	ค่าเป้าหมายปี ล่าสุด (ตัวเลข)	ผลการดำเนินงาน			ร้อยละ ความสำเร็จ	หมายเหตุ	ระบบ	ผู้ตรวจ ประเมิน	
						2564	2565	2566					
7.1	การบรรลุผลลัพธ์ของตัวชี้วัดตามพันธกิจ									500.00	500.00		
เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวต้องมีความสัมพันธ์กับพันธกิจหลักและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ รวมทั้งตัววัดที่ดำเนินการตามนโยบายและแผนของรัฐบาลที่กำหนดไว้ประจำปี และตัววัดร่วม ตัววัดด้านการดำเนินการตามกฎหมาย และการบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ													
1	ตัววัดตามภารกิจหลัก/ คำรับรองการปฏิบัติ ราชการ (ไม่น้อยกว่า 2 ตัววัด ไม่เกิน 3 ตัววัด) *	นโยบายและมาตรการที่สอดคล้องกับ มาตรฐานสากลเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน	นโยบาย/ มาตรการ	มากที่สุด	2.00	1.00	1.00	3.00	150.00	ตั้งค่าเป้าหมายตามความสอดคล้อง และเหมาะสมกับมาตรฐานสากลที่ กำหนดในแต่ละปี	500.00	500.00	
		ร้อยละเฉลี่ยของคดีที่คณะกรรมการ ธุรกรรมมอบหมาย ที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จ (คดีขนาดเล็ก (S), คดีขนาดกลาง (M) และคดีขนาดใหญ่ (L))	ร้อยละ	มากที่สุด	55.00	49.40	58.11	65.20	118.55	เป้าหมายเป็นค่าเฉลี่ย 2 ปี (64 และ 65)	500.00	500.00	
2	ตัววัดตามแผน ยุทธศาสตร์	จำนวนระบบเทคโนโลยีที่พัฒนาเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน AML/CFT ของสำนักงาน ป.ป.ง. ที่แล้วเสร็จ	ระบบ	มากที่สุด	2.00	2.00	1.00	3.00	150.00		500.00	500.00	
		ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการตรวจสอบผู้มีหน้าที่ รายงานที่เป็นผู้ประกอบการอาชีพอย่าง สอดคล้องกับความเสี่ยง	ร้อยละ	มากที่สุด	60.00	22.00	49.00	84.00	140.00		500.00	500.00	

แบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (ตัวชี้วัดหมวด 7)											คะแนน	
มิติ	กลุ่มตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย	ค่าชี้วัด (มากดี/ น้อยดี)	ค่าเป้าหมายปี ล่าสุด (ตัวเลข)	ผลการดำเนินงาน			ร้อยละ ความสำเร็จ	หมายเหตุ	ระบบ	ผู้ตรวจ ประเมิน
						2564	2565	2566				
3	ผลการปรับปรุงการ ดำเนินการตามกฎหมาย	ร้อยละของจำนวนคดีที่ได้รับการสืบสวน สอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อ สนับสนุนการดำเนินคดีอาญาฐานฟอกเงิน และฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการ ร้าย	ร้อยละ	มากดี	39.72	25.00	12.35	55.49	139.70		500.00	500.00
4	การบรรลุนโยบายและ แผนรัฐบาล/แผนบูรณา การกลุ่มจังหวัด											
7.2	ตัวชี้วัดด้านผู้รับบริการ และประชาชน										180.00	180.00
เป็นการวัดผลด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนจากการบริการส่วนราชการในด้านต่างๆ ได้แก่ ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ความผูกพัน การเติบโตของโครงการที่มุ่งเน้นประโยชน์ แก่กลุ่มผู้รับบริการ การสร้างสัมพันธและความร่วมมือ												
1	ความพึงพอใจของกลุ่ม ลูกค้าหลัก	ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อ การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่ มีอานุภาพทำลายล้างสูง	ร้อยละ	มากดี	85.00	98.67	98.88	99.00	เป้าหมายไม่ ท้าทาย		100.00	100.00
		ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการ ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สิน	ร้อยละ	มากดี	85.00	94.20	97.32	98.03	เป้าหมายไม่ ท้าทาย		100.00	100.00
2	นวัตกรรมการปรับปรุง การบริการ* (หน่วย บริการ)	ร้อยละของการให้บริการที่ปรับสู่ดิจิทัลเต็ม รูปแบบ**										

แบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (ตัวชี้วัดหมวด 7)											คะแนน		
มิติ	กลุ่มตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย	ค่าชี้วัด (มากดี/ น้อยดี)	ค่าเป้าหมายปี ล่าสุด (ตัวเลข)	ผลการดำเนินงาน			ร้อยละ ความสำเร็จ	หมายเหตุ	ระบบ	ผู้ตรวจ ประเมิน	
						2564	2565	2566					
3	การแก้ไขเรื่องร้องเรียน	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ แจ้งเบาะแสสำนักงาน ปปง.	ร้อยละ	มากดี	85.00	98.48	97.09	98.00	เป้าหมายไม่ท้าทาย		100.00	100.00	
4	เครือข่ายความร่วมมือ* (หน่วยนโยบาย)	ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือของเครือข่าย**	ร้อยละ	มากดี	80.00	64.00	92.00	100.00	125.00	เป้าหมายเป็นค่าเฉลี่ย 2 ปี (64 และ 65) โดยวัดร้อยละความสำเร็จจากการจัดทำฐานข้อมูลสถิติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง (จากทั้งหมด 22 หน่วยงาน)	500.00	500.00	
5	ความเชื่อมั่นของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินการของส่วนราชการ	ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.	ร้อยละ	มากดี	80.00	84.60	85.03	86.14	เป้าหมายไม่ท้าทาย		100.00	100.00	
7.3	ตัวชี้วัดด้านบุคลากร										340.00	340.00	
เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการด้านการบริหารบุคคล การสร้างความก้าวหน้า การเรียนรู้ การพัฒนา และการรวมพลังของบุคลากรในการทำงานร่วมกันของทั้งภายในส่วนราชการและข้ามส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลงานที่ดีและส่วนราชการที่มีสมรรถนะสูง													
1	นวัตกรรมที่เกิดจากบุคลากร (ผลการดำเนินการที่สำเร็จในปีที่ประเมิน)	จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่บุคลากรของสำนักงาน ปปง. เป็นผู้ออกแบบหรือพัฒนาเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติราชการ	ระบบ	มากดี	2.00	1.00	2.00	3.00	150.00		500.00	500.00	
		จำนวนนวัตกรรมที่นำไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานของสำนักงาน ปปง.	นวัตกรรม	มากดี	1.00	1.00	1.00	3.00	300.00		500.00	500.00	

แบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (ตัวชี้วัดหมวด 7)											คะแนน	
มิติ	กลุ่มตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย	ค่าชี้วัด (มากที่สุด/ น้อยที่สุด)	ค่าเป้าหมายปี ล่าสุด (ตัวเลข)	ผลการดำเนินงาน			ร้อยละ ความสำเร็จ	หมายเหตุ	ระบบ	ผู้ตรวจ ประเมิน
						2564	2565	2566				
2	การเรียนรู้และผลการพัฒนา	ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ/ผู้บริหารหน่วยงาน	ร้อยละ	มากที่สุด	16.00	19.04	13.64	29.17	เป้าหมายไม่ต่ำท่าย	เป้าหมายเป็นค่าเฉลี่ย 2 ปี (64 และ 65)	100.00	100.00
		ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรสำนักงาน ปปง. ที่ได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักขององค์กร	ร้อยละ	มากที่สุด	50.00	47.43	53.12	53.64	เป้าหมายไม่ต่ำท่าย	เป้าหมายเป็นค่าเฉลี่ย 2 ปี (64 และ 65)	100.00	100.00
3	ความก้าวหน้าและการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่ง											
4	ความผูกพันของบุคลากร	ร้อยละความผูกพันของบุคลากรสำนักงาน ปปง. ที่มีต่อองค์กร	ร้อยละ	มากที่สุด	73.30	69.00	77.60	89.41	121.98	เป้าหมายเป็นค่าเฉลี่ย 2 ปี (64 และ 65)	500.00	500.00
7.4	ตัวชี้วัดด้านการเป็นต้นแบบ										380.00	280.00
เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการบรรลุเป้าหมายด้านการเป็นแบบอย่างที่ดีหรือการเป็นต้นแบบของผู้บริหารและบุคลากรของส่วนราชการ												
1	รางวัลที่ได้รับจากภายนอก	จำนวนรางวัลที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก	รางวัล	มากที่สุด	5.00	3.00	6.00	7.00	140.00		500.00	500.00

แบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (ตัวชี้วัดหมวด 7)											คะแนน		
มิติ	กลุ่มตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย	ค่าชี้วัด (มากดี/ น้อยดี)	ค่าเป้าหมายปี ล่าสุด (ตัวเลข)	ผลการดำเนินงาน			ร้อยละ ความสำเร็จ	หมายเหตุ	ระบบ	ผู้ตรวจ ประเมิน	
						2564	2565	2566					
2	การนำ best practices ไปขยายผลภายในองค์การ	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนรายชื่อบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงเกี่ยวกับการฟอกเงินและการก่อการร้าย	ร้อยละ	มากดี	10.00	3.08	3.49	96.36	963.60	ตั้งค่าเป้าหมายเพิ่มขึ้นร้อยละ 10 เนื่องจาก ปปง. ได้พัฒนาระบบตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่มีความเสี่ยงสูงด้านการฟอกเงินและรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (APS) โดยระบบดังกล่าวไปบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การระงับการทำธุรกรรมทางการเงินที่มีความเสี่ยงสูง (บัญชีม้า) ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง	500.00	0.00	
		ตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับการนำต้นแบบการดำเนินการไปขยายผลในองค์การหรือพื้นที่อื่นที่นำไปใช้ได้จริง											
3	รางวัลที่ได้รับจากส่วนราชการระดับกรม/ระดับกระทรวง	จำนวนรางวัลต้นแบบที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอกระดับกรมหรือกระทรวง	รางวัล	มากดี	1.00	0.00	1.00	1.00	100.00		300.00	300.00	
4	ผลการประเมินจากองค์กรภายนอกในด้านต่าง ๆ	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)			85.00	97.45	95.04	87.80	เป้าหมายไม่ท้าทาย	ตั้งค่าเป้าหมายปี 66 ที่ 85 คะแนน เนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐต้องมียผลการประเมินที่ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 85 คะแนน	200.00	200.00	

แบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (ตัวชี้วัดหมวด 7)											คะแนน		
มิติ	กลุ่มตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย	ค่าชี้วัด (มากที่สุด/ น้อยดี)	ค่าเป้าหมายปีล่าสุด (ตัวเลข)	ผลการดำเนินงาน			ร้อยละความสำเร็จ	หมายเหตุ	ระบบ	ผู้ตรวจประเมิน	
						2564	2565	2566					
5	ตัววัดการจัดอันดับในระดับนานาชาติที่ดีขึ้น	ผลการจัดอันดับดัชนีต่อต้านการฟอกเงิน (Basel AML Index) ของสถาบันบาเซลด้านธรรมาภิบาล (Basel Institute on Governance) อยู่ในอันดับที่ 42 เป็นอย่างน้อย	อันดับ	มากที่สุด	42.00	24.00	40.00	45.00	107.14	- เป็นการจัดอันดับดัชนีต่อต้านการฟอกเงินของประเทศ (152 ประเทศ) โดยประเทศที่ได้อันดับที่สูงขึ้นหมายถึงประเทศที่มีสถานการณ์ดีขึ้น - ตั้งค่าเป้าหมายเพิ่มขึ้น 2 อันดับจากผลปีล่าสุด	400.00	400.00	
7.5	ตัวชี้วัดด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม										500.00	500.00	
เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการในด้านต่างๆ ที่นอกจากจะบรรลุเป้าหมายของการดำเนินการแล้วยังส่งผลกระทบต่อพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ในระดับพื้นที่และของประเทศ													
1	การบรรลุผลของตัววัดรวม	จำนวนคดี/เรื่องที่มีการบูรณาการความร่วมมือและนำไปสู่การยึดและอายัดทรัพย์สิน	คดี	มากที่สุด	165.00	152.00	162.00	182.00	110.30		500.00	500.00	
2	ตัววัดผลกระทบจากการดำเนินการที่มีต่อต้านเศรษฐกิจ	จำนวนมูลค่าทรัพย์สินที่ศาลสั่งตกเป็นของแผ่นดินส่งให้กระทรวงการคลังและกรมธนารักษ์	ล้านบาท	มากที่สุด	3295.00	1960.00	2746.00	8792.00	266.83		500.00	500.00	
		จำนวนมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับจากการยึดทรัพย์สินคดีที่มีความเสี่ยงสูงเพิ่มมากขึ้น	ล้านบาท	มากที่สุด	800.00	988.00	611.00	1123.00	140.38	เป้าหมายเป็นค่าเฉลี่ย 2 ปี (64 และ 65)	500.00	500.00	
3	ตัววัดผลกระทบจากการดำเนินการที่มีต่อต้านสังคม	จำนวนมูลค่าทรัพย์สินที่สามารถเฉลี่ยคืนให้กับประชาชนผู้เสียหายในมูลฐานฉ้อโกงเพิ่มขึ้น	ล้านบาท	มากที่สุด	99.00	32.83	82.83	204.27	206.33		500.00	500.00	

[illegible]

แบบประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ 4.0 ด้วยตนเอง (ตัวชี้วัดหมวด 7)											คะแนน		
มิติ	กลุ่มตัวชี้วัด	ชื่อตัวชี้วัด	หน่วย	ค่าชี้วัด (มากดี/ น้อยดี)	ค่าเป้าหมายปี ล่าสุด (ตัวเลข)	ผลการดำเนินงาน			ร้อยละ ความสำเร็จ	หมายเหตุ	ระบบ	ผู้ตรวจ ประเมิน	
						2564	2565	2566					
3	นวัตกรรมการปรับปรุง กระบวนการ*	ร้อยละของการปรับปรุงกระบวนการที่ใช้ เทคโนโลยีสมัยใหม่** (จังหวัดและองค์การ มหาชน)											
		ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงาน ภาครัฐ** (กรม)	คะแนน	มากดี	62.00	63.28	60.70	37.55	60.56		200.00	200.00	
4	ประสิทธิผลของ กระบวนการ*	ร้อยละของชุดข้อมูลดิจิทัลที่เปิดเผยต่อ สาธารณะ (Open Data)**	ร้อยละ	มากดี	90.00	100.00	100.00	100.00	เป้าหมายไม่ ท้าทาย		100.00	100.00	
		ร้อยละของฐานข้อมูลที่ได้รับการพัฒนาใน รูปแบบ Digitized**	ร้อยละ	มากดี	90.00	100.00	100.00	100.00	เป้าหมายไม่ ท้าทาย		100.00	100.00	

ผลการพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๑ (การคัดกรองเอกสารเบื้องต้น)

หน่วยงาน	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
หมวดที่ยื่นสมัคร	หมวด ๑ ด้านการนำองค์การและความผิดชอบต่อสังคม
ผลการพิจารณา	ผ่าน การประเมินรอบที่ ๑ (การคัดกรองเอกสารเบื้องต้น)
ข้อสังเกตเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินการ (Application Report)	1. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ หมวด ๑ ตัวชี้วัดมิติ ๗.๑ ด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ - ตัวชี้วัดมิติ ๗.๔ ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแล ควรเพิ่มตัวชี้วัดด้านนำองค์การและการกำกับดูแลองค์กร เช่น ประสิทธิภาพของการสื่อสารองค์กร การบรรลุวิสัยทัศน์ ความเป็นต้นแบบในการมุ่งมั่นต่อค่านิยม ความพอใจและความเชื่อมั่นต่อการนำองค์การ ความรับผิดชอบด้านการเงินทั้งภายในและนอก เป็นต้น ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การและการกำกับดูแล มีตัวชี้วัดสำคัญหลายตัวชี้วัดแต่ควรเพิ่มเติมดังนี้ ตัวชี้วัดด้านสังคมและชุมชน ควรเพิ่มตัวชี้วัดที่สะท้อนความเข้มแข็งของสังคมและชุมชน เช่น ๑๓.๑ จำนวนกิจกรรมที่สำนักงาน ป.ง. ได้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนที่เพิ่มขึ้น (สังคมและชุมชนได้รับประโยชน์และเกิดความเข้มแข็งอย่างไร) ๑๓.๒ ร้อยละที่ลดลงของขยะประเภทพลาสติก (พลาสติกที่ใช้ครั้งเดียวทิ้ง) (ควรวัดตัวชี้วัดที่มีผลกระทบในวงกว้างต่อสังคม) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม -
	๒. อื่นๆ การเขียนรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์การ (Application Report) มีความสำคัญต่อการประเมิน ดังนั้น ควรเขียนให้เห็นชัดเจนว่าในแต่ละประเด็นคำถามมีระบบในการดำเนินงานอย่างไร ระบบที่กำหนดขึ้นมีหลักการแนวคิดอย่างไร และระบบดังกล่าวสามารถสร้างให้เกิดความต่อเนื่องของการดำเนินงานหรือการพัฒนาองค์การอย่างไร รวมทั้งเกิดผลสำเร็จของการดำเนินการที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างไร ทั้งนี้ ควรมีผลลัพธ์ที่สะท้อนความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกประเด็น และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามระบบที่กำหนดขึ้นจริง ควรมีการยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย นอกจากนี้ในการเขียน Application Report ควรเชื่อมโยงให้เห็นถึงความท้าทายและความได้เปรียบด้านพันธกิจ ด้านปฏิบัติการ ด้านทรัพยากรบุคคล และด้านสังคมที่กำหนดในลักษณะสำคัญขององค์การกับตัวชี้วัดที่สำคัญที่ตอบสนองความท้าทายและความได้เปรียบดังกล่าว และความสำเร็จที่โดดเด่นของส่วนราชการ

การจัดส่งเอกสาร
สำหรับพิจารณา
รางวัลรอบที่ ๒

หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่านทางระบบออนไลน์
(<https://awards.opdc.go.th/login>) หน่วยงานที่ผ่านการพิจารณาในขั้นตอนที่ ๑
จัดส่งเอกสารเพื่อขอรับการประเมินในขั้นตอนที่ ๒ ผ่านระบบออนไลน์
ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗
เพื่อประกอบการพิจารณารางวัลรอบที่ ๒ ดังนี้
เอกสารสมัครรางวัล PMQA รายหมวด (ขั้นตอนที่ 2)

แบบฟอร์ม	จำนวนอักษรสมัครรางวัล PMQA รายหมวด (ไม่เกิน...อักขระ) จำนวนอักขระ ไม่นับรวม space
แบบฟอร์มที่ 5 บกสรุปผู้บริหาร	13,000
แบบฟอร์มที่ 6 ➢ รายงานผลการพัฒนาองค์กร (กรณี PMQA ดีเด่น และรายหมวด) ➢ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0 (กรณี PMQA 4.0)	132,000 (ไม่รวมส่วนที่ 1 และ 3)
ส่วนที่ 1 (OP)	ไม่มีกำหนด (แต่ไม่ควรเกิน 10,000 อักขระ)
ส่วนที่ 2-1 การพัฒนาฯ ตามเกณฑ์ระดับพื้นฐาน	66,000
ส่วนที่ 2-2 การดำเนินการที่โดดเด่นรายหมวด	66,000
ส่วนที่ 2-3 การดำเนินการที่โดดเด่นทุกหมวด	ไม่ต้องกรอก
ส่วนที่ 3 ผลลัพธ์การดำเนินการ	ไม่เกิน 1,000 อักขระ/ช่อง

ผลการพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๑ (การคัดกรองเอกสารเบื้องต้น)

หน่วยงาน	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
หมวดที่ยื่นสมัคร	หมวด ๒ ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์และสื่อสารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
ผลการพิจารณา	ผ่าน การประเมินรอบที่ ๑ (การคัดกรองเอกสารเบื้องต้น)
ข้อสังเกตเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินการ (Application Report)	๑. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดมิติ ๗.๑ ด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ แสดงผลลัพธ์สำคัญหลายเรื่อง แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้ - ควรเพิ่มตัวชี้วัดเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์หลัก ตัวชี้วัดด้านการบรรลุวิสัยทัศน์ และตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองต่อประเด็นความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ - ควรเพิ่มผลลัพธ์ด้านการนำเอายุทธศาสตร์ไปปฏิบัติ และการผลักดันความสำเร็จตามวิสัยทัศน์เพิ่มเติม เช่น ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการสำคัญ (เพิ่มเติมจากตัวชี้วัดที่นำเสนอ ได้แก่ ๒.๑ ร้อยละของความเชื่อมั่นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ๒.๒ จำนวนระบบเทคโนโลยีที่พัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน AML/CFT ของสำนักงาน ปปง. ที่แล้วเสร็จ ๒.๓ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการตรวจสอบผู้มีหน้าที่รายงานที่เป็นผู้ประกอบอาชีพอย่างสอดคล้องกับความเสี่ยง)
	๒. อื่นๆ การเขียนรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) มีความสำคัญต่อการประเมิน ดังนั้น ควรเขียนให้เห็นชัดเจนว่าในแต่ละประเด็นคำถามมีระบบในการดำเนินงานอย่างไร ระบบที่กำหนดขึ้นมีหลักการแนวคิดอย่างไร และระบบดังกล่าวสามารถสร้างให้เกิดความต่อเนื่องของการดำเนินงานหรือการพัฒนาองค์กรอย่างไร รวมทั้งเกิดผลสำเร็จของการดำเนินการที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างไร ทั้งนี้ ควรมีผลลัพธ์ที่สะท้อนความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกประเด็น และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามระบบที่กำหนดขึ้นจริง ควรมีการยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย นอกจากนี้ในการเขียน Application Report ควรเชื่อมโยงให้เห็นถึงความท้าทายและความได้เปรียบด้านพันธกิจ ด้านปฏิบัติการ ด้านทรัพยากรบุคคล และด้านสังคมที่กำหนดในลักษณะสำคัญขององค์กรกับตัวชี้วัดที่สำคัญที่ตอบสนองความท้าทายและความได้เปรียบดังกล่าว และความสำเร็จที่โดดเด่นของส่วนราชการ
การจัดส่งเอกสารสำหรับพิจารณารางวัลรอบที่ ๒	หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่านทางระบบออนไลน์ (https://awards.opdc.go.th/login) หน่วยงานที่ผ่านการพิจารณาในขั้นตอนที่ ๑ จัดส่งเอกสารเพื่อขอรับการประเมินในขั้นตอนที่ ๒ ผ่านระบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อประกอบการพิจารณารางวัลรอบที่ ๒ ดังนี้

เอกสารสมัครรางวัล **PMQA รายหมวด** (ขั้นตอนที่ 2)

แบบฟอร์ม	จำนวนอักษรสมัครรางวัล PMQA รายหมวด (ไม่เกิน...อักขระ) จำนวนอักขระ ไม่นับรวม space
แบบฟอร์มที่ 5 บทสรุปผู้บริหาร	13,000
แบบฟอร์มที่ 6 ➢ รายงานผลการพัฒนาองค์การ (กรณี PMQA ปีเดิม และรายหมวด) ➢ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ 4.0 (กรณี PMQA 4.0)	132,000 (ไม่รวมส่วนที่ 1 และ 3)
ส่วนที่ 1 (OP)	ไม่มีกำหนด (แต่ไม่ควรเกิน 10,000 อักขระ)
ส่วนที่ 2-1 การพัฒนาฯ ตามเกณฑ์ระดับพื้นฐาน	66,000
ส่วนที่ 2-2 การดำเนินการที่โดดเด่นรายหมวด	66,000
ส่วนที่ 2-3 การดำเนินการที่โดดเด่นทุกหมวด	ไม่ต้องกรอก
ส่วนที่ 3 ผลลัพธ์การดำเนินการ	ไม่เกิน 1,000 อักขระ/ช่อง

ผลการพิจารณารางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบที่ ๑ (การคัดกรองเอกสารเบื้องต้น)

หน่วยงาน	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
หมวดที่ยื่นสมัคร	หมวด ๖ ด้านกระบวนการคุณภาพและนวัตกรรม
ผลการพิจารณา	ผ่าน การประเมินรอบที่ ๑ (การคัดกรองเอกสารเบื้องต้น)
ข้อสังเกตเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินการ (Application Report)	๑. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ หมวด ๖ การปฏิบัติการ มีตัวชี้วัดสำคัญหลายตัวชี้วัด แต่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้ ตัวชี้วัดมิติ ๗.๖ ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการและการจัดการเครือข่ายอุปทาน - ตัวชี้วัดด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการ ควรเพิ่มตัวชี้วัดประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการหลักตามพันธกิจ โดยพิจารณาจากพันธกิจ: ๑) กระบวนการประเมินและจัดการความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน ๒) กระบวนการกำหนดนโยบายและมาตรการให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และรองรับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ๆ ๓) กระบวนการบังคับใช้กฎหมายอย่างมีสัมฤทธิ์ผลและเป็นที่ยอมรับ รวมถึงพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ๔) การประสานและบูรณาการความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนทั้งในและต่างประเทศ ๕) กระบวนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและรองรับรัฐบาลดิจิทัล ๖) การสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรและศึกษาวิจัยเกี่ยวกับภัยคุกคามและความเสี่ยงใหม่ๆ เพื่อใช้ประกอบการกำหนดนโยบายและมาตรการที่เหมาะสม
	๒. อื่นๆ การเขียนรายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กร (Application Report) มีความสำคัญต่อการประเมิน ดังนั้น ควรเขียนให้เห็นชัดเจนว่าในแต่ละประเด็นคำถามมีระบบในการดำเนินงานอย่างไร ระบบที่กำหนดขึ้นมีหลักการแนวคิดอย่างไร และระบบดังกล่าวสามารถสร้างให้เกิดความต่อเนื่องของการดำเนินงานหรือการพัฒนาองค์กรอย่างไร รวมทั้งเกิดผลสำเร็จของการดำเนินการที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างไร ทั้งนี้ ควรมีผลลัพธ์ที่สะท้อนความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกประเด็น และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเป็นไปตามระบบที่กำหนดขึ้นจริง ควรมีการยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย นอกจากนี้ในการเขียน Application Report ควรเชื่อมโยงให้เห็นถึงความท้าทายและความได้เปรียบด้านพันธกิจ ด้านปฏิบัติการ ด้านทรัพยากรบุคคล และด้านสังคมที่กำหนดในลักษณะสำคัญขององค์กรกับตัวชี้วัดที่สำคัญที่ตอบสนองความท้าทายและความได้เปรียบดังกล่าว และความสำเร็จที่โดดเด่นของส่วนราชการ

การจัดส่งเอกสาร สำหรับพิจารณา รางวัลรอบที่ ๒	หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมผ่านทางระบบออนไลน์ (https://awards.opdc.go.th/login) หน่วยงานที่ผ่านการพิจารณาในขั้นตอนที่ ๑ จัดส่งเอกสารเพื่อขอรับการประเมินในขั้นตอนที่ ๒ ผ่านระบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อประกอบการพิจารณารางวัลรอบที่ ๒ ดังนี้ เอกสารสมัครรางวัล PMQA รายหมวด (ขั้นตอนที่ 2) <table border="1"> <thead> <tr> <th>แบบฟอร์ม</th><th>จำนวนอักษรสมัครรางวัล PMQA รายหมวด (ไม่เกิน...อักขระ) จำนวนอักขระ ไม่นับรวม space</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>แบบฟอร์มที่ 5 บกสรุปผู้บริหาร</td><td>13,000</td></tr> <tr> <td>แบบฟอร์มที่ 6 ➢ รายงานผลการพัฒนาองค์กร (กรณี PMQA ดีเด่น และรายหมวด) ➢ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0 (กรณี PMQA 4.0) </td><td>132,000 (ไม่รวมส่วนที่ 1 และ 3)</td></tr> <tr> <td>ส่วนที่ 1 (OP)</td><td>ไม่มีกำหนด (แต่ไม่ควรเกิน 10,000 อักขระ)</td></tr> <tr> <td>ส่วนที่ 2-1 การพัฒนาฯ ตามเกณฑ์ระดับพื้นฐาน</td><td>66,000</td></tr> <tr> <td>ส่วนที่ 2-2 การดำเนินการที่โดดเด่นรายหมวด</td><td>66,000</td></tr> <tr> <td>ส่วนที่ 2-3 การดำเนินการที่โดดเด่นทุกหมวด</td><td>ไม่ต้องกรอก</td></tr> <tr> <td>ส่วนที่ 3 ผลลัพธ์การดำเนินการ</td><td>ไม่เกิน 1,000 อักขระ/ช่อง</td></tr> </tbody> </table>	แบบฟอร์ม	จำนวนอักษรสมัครรางวัล PMQA รายหมวด (ไม่เกิน...อักขระ) จำนวนอักขระ ไม่นับรวม space	แบบฟอร์มที่ 5 บกสรุปผู้บริหาร	13,000	แบบฟอร์มที่ 6 ➢ รายงานผลการพัฒนาองค์กร (กรณี PMQA ดีเด่น และรายหมวด) ➢ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0 (กรณี PMQA 4.0)	132,000 (ไม่รวมส่วนที่ 1 และ 3)	ส่วนที่ 1 (OP)	ไม่มีกำหนด (แต่ไม่ควรเกิน 10,000 อักขระ)	ส่วนที่ 2-1 การพัฒนาฯ ตามเกณฑ์ระดับพื้นฐาน	66,000	ส่วนที่ 2-2 การดำเนินการที่โดดเด่นรายหมวด	66,000	ส่วนที่ 2-3 การดำเนินการที่โดดเด่นทุกหมวด	ไม่ต้องกรอก	ส่วนที่ 3 ผลลัพธ์การดำเนินการ	ไม่เกิน 1,000 อักขระ/ช่อง
แบบฟอร์ม	จำนวนอักษรสมัครรางวัล PMQA รายหมวด (ไม่เกิน...อักขระ) จำนวนอักขระ ไม่นับรวม space																
แบบฟอร์มที่ 5 บกสรุปผู้บริหาร	13,000																
แบบฟอร์มที่ 6 ➢ รายงานผลการพัฒนาองค์กร (กรณี PMQA ดีเด่น และรายหมวด) ➢ รายงานผลการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0 (กรณี PMQA 4.0)	132,000 (ไม่รวมส่วนที่ 1 และ 3)																
ส่วนที่ 1 (OP)	ไม่มีกำหนด (แต่ไม่ควรเกิน 10,000 อักขระ)																
ส่วนที่ 2-1 การพัฒนาฯ ตามเกณฑ์ระดับพื้นฐาน	66,000																
ส่วนที่ 2-2 การดำเนินการที่โดดเด่นรายหมวด	66,000																
ส่วนที่ 2-3 การดำเนินการที่โดดเด่นทุกหมวด	ไม่ต้องกรอก																
ส่วนที่ 3 ผลลัพธ์การดำเนินการ	ไม่เกิน 1,000 อักขระ/ช่อง																



PMQA

Public Sector Management Quality Award
การพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ