



ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน  
เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินได้มีมติคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แก้ไขหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ขั้นตอนที่ ๒ ของประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“- ขั้นตอนที่ ๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๑ (เอกสารหมายเลข ๑) พร้อมแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓) เฉพาะตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ และเค้าโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินการที่ผ่านมา ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๒ (เอกสารหมายเลข ๑)”

รายละเอียดเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พันตำรวจเอก

(สีหนาท ประยูรรัตน์)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประธาน อ.ก.พ.

...../.....  
...../.....  
...../.....  
...../.....





## ตอนที่ ๒

## การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

## ๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
 ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

## ๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

## ๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
 ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

## ๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- ( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด  
 ( ) ไม่ตรง  
 ( ) ส่งให้กรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา  
 ( ) .....

## ๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำชั่วคราว ( ) เท่ากับขั้นต่ำ  
 ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ

## สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
 ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  
 ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

( )

ตำแหน่ง

วันที่.....

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ.....

สังกัด/กอง .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p><b>๑. ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดสำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	.....	.....
<p><b>๒. ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์ หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	.....	.....
<p><b>๓. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) ภายนอก</li> </ul>	.....	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<b>๔. ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	.....	.....
<b>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	.....	.....
<b>๖. การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	.....	.....
<b>๗. วิสัยทัศน์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล</li> <li>- กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ</li> </ul>	.....	.....
<b>๘. คุณลักษณะอื่น ๆ</b> ..... .....	.....	.....
<b>รวม</b>	.....	.....

ตอนที่ ๒	สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของผู้ประเมิน	
( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)	
( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)	
(ระบุเหตุผล).....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
(ลงชื่อผู้ประเมิน).....	
(.....)	
(ตำแหน่ง) .....	
วันที่.....	
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ	
( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	
( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
(ลงชื่อผู้ประเมิน).....	
(.....)	
(ตำแหน่ง) .....	
วันที่.....	

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ ๒

สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๒ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

( )

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่).....





เค้าโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน .....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑. ....... สักส่วนของผลงาน.....

๒. ....... สักส่วนของผลงาน.....

๓. ....... สักส่วนของผลงาน.....

๕. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) .....

.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์ .....

.....

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ผู้ร่วมดำ เนินการ  
 ...../...../.....

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ผู้ร่วมดำ เนินการ  
 ...../...../.....

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ผู้ร่วมดำ เนินการ  
 ...../...../.....

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ผู้ร่วมดำ เนินการ  
 ...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ...../...../.....

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....  
 ...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)