



ประกาศ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์

ด้วย อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมดังกล่าว จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (ยกเว้นผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์ ที่ได้เริ่มดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ ประกาศ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการประเมิน ผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนั้นจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสรวิศ ธานีโต)

อธิบดีกรมปศุสัตว์

ประธาน อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
 (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕)

การดำเนินการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการประเมิน

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้น จาก ก.พ. แล้ว

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับที่จะแต่งตั้ง	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๔ ปี)		๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากคุณวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๓.๑) การนับระยะเวลาเก็ถือ

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกันได้ โดยให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริง และคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) หากมีคำสั่งให้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน และมีการปฏิบัติงานจริง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือได้เต็มเวลา

(๓.๑.๑.๒) หากมีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เกินครึ่ง ขึ้นไป ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือได้ ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

(๓.๑.๑.๓) หากมีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือได้ ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

(๓.๑.๒) ในกรณีที่เป็นกรนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

(๓.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเก็ถือกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการประเมิน

ผู้ขอประเมินต้องได้คะแนนรวมในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า มีความเห็นสอดคล้องกัน

กรณีกรมฯ มีคำสั่งให้ผู้ขอประเมินไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่หน่วยงานอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ท่าน "มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ" เป็นผู้ประเมินให้คะแนน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งระดับ แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้อธิบดีกรมปศุสัตว์ (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑) เป็นผู้ประเมินบุคคล (ตำแหน่งระดับควบ หมายถึง ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดเป็นกรอบระดับตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ) โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ปีงบประมาณละ ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม

ครั้งที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์

ครั้งที่ ๓ เดือนมิถุนายน

๒. กองการเจ้าหน้าที่ สรรวจรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

๓. ผู้ที่มีความประสงค์จะขอรับการประเมินฯ จัดทำเอกสารขอรับการประเมินบุคคล ตามที่กำหนดใน ข้อ ๔ เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอประเมิน และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล รวบรวมข้อมูลเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ พิจารณาประเมินบุคคล

กรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ให้นำตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในสายงานอื่นของตำแหน่งทั่วไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันได้ โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

ผู้ขอประเมินฯ รายใด จัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง จัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือจัดส่งไม่ทัน ตามกำหนดเวลาในแต่ละครั้ง ให้ถือว่าสละสิทธิ์ในการขอรับการประเมิน และจะไม่มีแจ้งเตือน

๕. อธิบดีกรมปศุสัตว์ พิจารณาประเมินบุคคล

๖. กรมปศุสัตว์ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก โดยในประกาศระบุชื่อและเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

๗. กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้แสดงตนทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถกเถียงหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานอธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๘. กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ และแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือก จัดส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

๙. ผู้ได้รับการคัดเลือก จัดทำผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ กำหนด และจัดส่งผลงานถึงกองการเจ้าหน้าที่ให้ครบทุกเรื่อง ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศ

กรณีที่...

กรณีที่ ๒ การเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน
 - ครั้งที่ ๒ เดือนพฤษภาคม
๒. กรมปศุสัตว์ ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งว่างทุกกรณี
๓. ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จัดทำเอกสารขอรับการประเมินบุคคลตามรายละเอียด ดังนี้
 ๔. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอประเมิน และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคล ผู้ขอประเมินฯ รายใด จัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง จัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือจัดส่งไม่ทันตามกำหนดเวลาในแต่ละครั้ง ให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะไม่มีผลการแข่งขัน
 ๕. คณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคล และพิจารณาคณะคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องของระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
 ๖. รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลในการพิจารณาต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ๗. กรมปศุสัตว์ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศระบุชื่อและเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
 ๘. กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้แสดงตนทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ที่ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานอธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป
 ๙. กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ และแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงานเข้ารับการประเมิน
 ๑๐. ผู้ได้รับการคัดเลือก จัดทำผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ กำหนด และจัดส่งผลงานถึงกองการเจ้าหน้าที่ให้ครบทุกเรื่อง ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันประกาศ

๓. วิธีการในการประเมินบุคคล

การพิจารณาประเมินบุคคล ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานของบุคคล และผลงานที่จะขอรับการประเมิน มีลักษณะของผลงานเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้ และสามารถแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ สำหรับข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นแนวคิด หรือแผนงาน ที่จะพัฒนางาน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เมื่อได้รับการแต่งตั้ง เพื่อให้การประเมินบุคคล เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จึงกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา	คะแนนเต็ม	๑๐๐ คะแนน
- ข้อมูลบุคคล		๒๐ คะแนน
- คุณลักษณะของบุคคล		๒๐ คะแนน
- ผลงานที่จะขอรับการประเมิน		๓๐ คะแนน
- ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน		๓๐ คะแนน

๓.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ ผู้มีคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนน กรณีตำแหน่งที่มีผู้ขอรับการประเมินหลายคน ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากมีผู้ขอรับการประเมินได้รับคะแนนรวมเท่ากัน ให้อธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๔. เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ได้แก่ แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

(๑) เอกสารหมายเลข ๑ ประกอบด้วย ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ส่วนที่ ๓ แบบตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ)

(๒) เอกสารหมายเลข ๒ แบบการเสนอผลงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

เงื่อนไขของผลงาน

๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่จะขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ต้องมีผลงานที่ผู้ขอประเมินเป็นหัวหน้าโครงการ ซึ่งมีสัดส่วนผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จำนวน ๑ เรื่อง และต้องมีลักษณะของผลงานเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำหรับผลงานเรื่องอื่นอาจเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมดำเนินการที่มีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ โดยมีผลการปฏิบัติงานรวมกันทุกเรื่อง ไม่น้อยกว่า ๑๐๐% และผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๔) ผลงานจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการของหน่วยงานต้นสังกัด และมีเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าได้รับการอนุมัติให้จัดทำผลงานดังกล่าวแล้ว หรือ หากเป็นผลงานที่ดำเนินการสำเร็จแล้ว ให้แสดงหมายเลขทะเบียนวิชาการ

กรณีกรมฯ มีคำสั่งให้ผู้ขอประเมินไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่หน่วยงานอื่น ให้ส่งผลงานเข้ารับการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการของหน่วยงานต้นสังกัด

๕) ผลงานจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

กรณีกรมฯ มีคำสั่งให้ผู้ขอประเมินไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่หน่วยงานอื่น จะต้องมีการรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด

๖) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงานให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) ระยะเวลาดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

(๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการสำเร็จแล้ว)

(๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๒) จำนวนผลงาน กำหนดให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการ ให้ส่งผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง

สำหรับตำแหน่งนายสัตวแพทย์ชำนาญการที่ไม่เคยจัดทำผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งให้ส่งผลงานจำนวน ๓ เรื่อง

(๓) เอกสารหมายเลข ๓ แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

รูปแบบและวิธีการเสนอแนวคิด

๑) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

และแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๒) จำนวนข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

(๔) จัดทำรูปเล่มแบบประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน (เอกสารหมายเลข ๑ - ๓) โดยใช้สีปกและสันปก ดังนี้

ระดับที่ขอรับการประเมิน	สีของปกและสันปก
ระดับชำนาญการ	สีชมพู
ระดับชำนาญการพิเศษ	สีฟ้า
ตำแหน่งว่างทุกระดับ	สีเหลือง

๔.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

(๑) แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน (Check List)

(๒) เอกสารที่แสดงว่าผลงาน (ตามเอกสารหมายเลข ๒) ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการของหน่วยงาน และอนุมัติให้จัดทำแล้ว หรือ หมายเลขทะเบียนวิชาการ กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการสำเร็จแล้ว

(๓) เอกสารที่แสดงว่าข้อเสนอแนวคิด (ตามเอกสารหมายเลข ๓) ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการของหน่วยงาน และอนุมัติให้จัดทำแล้ว

(๔) ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง กรณีที่ไม่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือมีแต่ไม่ครบ เพื่อขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินบุคคลให้นำมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กัน

(๕) กรณีผลงานที่จะขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ให้จัดส่งหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**
(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕)

๑. วิธีการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน ดำเนินการจัดทำและส่งผลงานภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมปศุสัตว์ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

๑.๑.๑ เอกสารหมายเลข ๑ ประกอบด้วย ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ)

๑.๑.๒ เอกสารหมายเลข ๒ แบบการเสนอผลงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน ให้ระบุความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนดำเนินการ และเป้าหมายของงาน ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ข้อเสนอแนะ การเผยแพร่ผลงาน ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑.๑.๓ เอกสารหมายเลข ๓ แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้นำเสนอในรูปของงาน/โครงการ/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข และมีการกำหนดตัวชี้วัด

๑.๒ เอกสารวิชาการ ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำและส่งผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่เป็นชื่อเรื่องเดียวกันกับผลงานและครบทุกเรื่องตามที่เสนอต่อคณะกรรมการประเมินบุคคล

๒. หลักเกณฑ์ของผลงานที่ส่งประเมิน

ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อเสนอแนวคิด เพื่อพัฒนางาน ดังนี้

๒.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง โดยกำหนดให้มีจำนวนผลงาน ไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม โดยผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และต้องเป็นหัวหน้าโครงการอย่างน้อย ๑ เรื่อง ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยมีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ทั้งนี้ จำนวนผลงานอาจเป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ รวมทั้ง

ควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย ในแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานก็ได้รวมถึงให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เหมาะสม ประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓. เงื่อนไขของผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน

ผลงานวิชาการที่จะต้องส่งเข้ารับการประเมิน จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการของหน่วยงาน และมีเลขทะเบียนผลงานวิชาการหรือวิจัยจากกรมปศุสัตว์เรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร และต้องมีผลการปฏิบัติงานรวมกันทุกเรื่องไม่น้อยกว่า ๑๐๐% เป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยมีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ส่วนผลงานเรื่องอื่นอาจเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ แต่จะต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ ผลงานที่นำมาใช้ประเมิน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๓.๗ ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแจ้งเวียนมาตราบการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล โดยมีกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนผลงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๓.๘ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสม ในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔. แนวทางในการประเมินผลงาน

๔.๑ องค์ประกอบในการประเมิน

๑. ประโยชน์ของผลงาน
๒. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๓. คุณภาพของผลงาน

๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

ผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมิน ได้กำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ประโยชน์ของผลงาน	ผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิงหรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับ กลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป	ผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิด การพัฒนาหรือ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป
ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงานและประสบการณ์ หรือการคิดริเริ่ม สร้างหรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	ผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมาก เป็นพิเศษ หรือการคิดริเริ่ม สร้างหรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในส่วนราชการระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป
คุณภาพของผลงาน	มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ พอสมควรที่ยอมรับได้	มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ พอสมควรที่ยอมรับได้

/ ทั้งนี้ การประเมิน...

ทั้งนี้ การประเมินผลงานเพื่อพิจารณาการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และหลักเกณฑ์ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๔.๓ การเผยแพร่ผลงาน

ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะ เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษาหรือใช้อ้างอิงและป้องกันการลอกเลียนผลงาน เช่น นำลงในวารสาร หรือ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

๔.๔ รูปแบบและวิธีการนำเสนอผลงาน (ตามแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน)

ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือ ข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อในการนำเสนอ ดังนี้

- เรื่องที่นำเสนอ
- ระยะเวลาที่ดำเนินการ
- ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- ข้อเสนอแนะ
- การเผยแพร่ผลงาน
- ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๕. เกณฑ์การพิจารณาผลงาน

๕.๑ องค์ประกอบในการประเมินผลงาน การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สิ่งแรกที่ต้องคำนึง คือ ผลงานของผู้ขอรับการประเมินจะต้องแสดงถึงคุณภาพของผลงานนั้นว่ามีแนวคิด วิธีดำเนินการ และความยุ่งยากซับซ้อนอย่างไร ลำดับต่อมาคือมีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์และก่อให้เกิดประโยชน์กับทางราชการอย่างไร นอกจากนั้นสิ่งที่ต้องคำนึง คือตัวบุคคลว่ามีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ หรือความชำนาญในสาขาวิชานั้น ๆ หรือไม่ ดังนั้น ในการกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลงาน จึงกำหนดองค์ประกอบไว้ ๓ องค์ประกอบ ได้แก่

- ๕.๑.๑ ประโยชน์ของผลงาน
- ๕.๑.๒ ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๕.๑.๓ คุณภาพของผลงาน

๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน จากการพิจารณาองค์ประกอบทั้ง ๓ องค์ประกอบแล้วในการประเมินผลงานประเภทวิชาการ ได้พิจารณาให้น้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
รวม	๑๐๐

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม อาจกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้กำหนดแทนก็ได้

๕.๓ เกณฑ์ผ่านการประเมิน ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนน ดังนี้

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕.๔ กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องมาจากเหตุผล ดังนี้

๕.๔.๑ การแก้ไขผลงานเป็นการแก้ไขในสาระสำคัญ

คำว่า “สาระสำคัญ” จะต้องครอบคลุมตามประเด็น ดังต่อไปนี้

- ชื่อเรื่อง
- วัตถุประสงค์
- วิธีการศึกษา
- วิเคราะห์
- ประชากรตัวอย่าง
- หลักวิชาการสถิติ
- การแปรผลการศึกษา
- ข้อเสนอการศึกษา

๕.๔.๒ ผลงานวิชาการที่ส่งมาประเมินมีเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่ผ่านการประเมิน และเรื่องผ่านการประเมิน มีสัดส่วนการปฏิบัติงานรวมกันแล้วไม่ถึง ๑๐๐%

๖. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๖.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๖.๑.๑ ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๖.๑.๒ คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะ เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติ ได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

๖.๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๖.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑. เรื่องที่นำเสนอ
๒. หลักการและเหตุผล
๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๖.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์อย่างไร

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ หากผลงานการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

๗. การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมิน โดยอาจจัดเก็บรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ที่ใช้ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวช่วยในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป