



# การประเมินบุคคลและผลงาน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นประเภทวิชาการ

## ประเภทวิชาการ

- ระดับชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ



# การประเมินบุคคลและผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### ขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ

**ตำแหน่ง**

**ประเภทวิชาการ**

ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม

พ.ศ. 2564

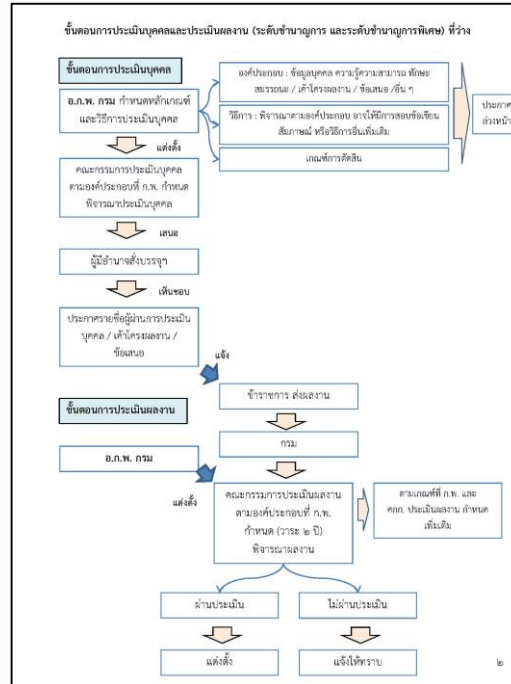
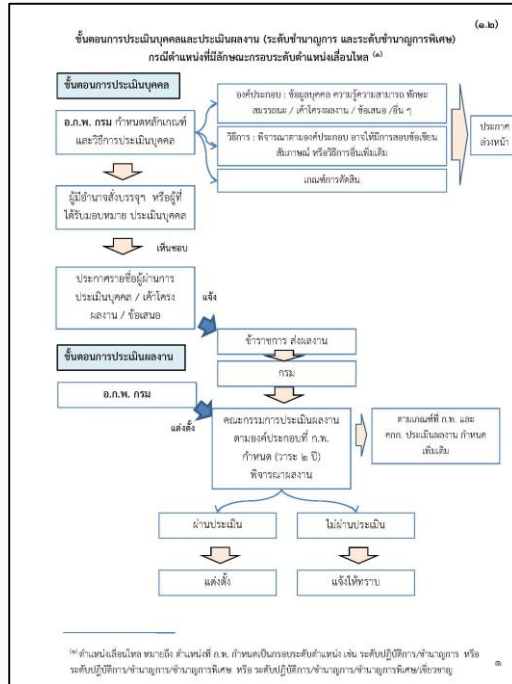
หนังสือ ก.พ.

ที่ **us 1006/ว14**

ลว. 11 ส.ค. 64 และ

ที่ **us 1006/ว25**

ลว. 19 ต.ค. 64



### ยกเว้น

- การเลื่อนระดับของนายสัตวแพทย์ ระดับปฏิบัติการ เป็น ระดับชำนาญการ ใช้วิธีการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงาน ตามหนังสือ ก.พ. ที่ **us 1006/ว6** ลว. 10 มี.ค. 2565
- การเลื่อนข้าราชการที่ปฏิบัติงานในชายแดนใต้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนใต้ ตามหนังสือ ก.พ. ที่ **us 1006/ว7** ลว. 17 มี.ค. 2565

# การประเมินบุคคลและผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมปศุสัตว์ จำนวน 18 สายงาน

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| นักจัดการงานทั่วไป       | นักวิชาการสัตวบาล      |
| นักทรัพยากรบุคคล         | นักวิทยาศาสตร์         |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์    | นักวิเทศสัมพันธ์       |
| นักวิชาการเงินและบัญชี   | นายสัตวแพทย์           |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | นิติกร                 |
| นักวิชาการเผยแพร่        | บรรณารักษ์             |
| นักวิชาการพัสดุ          | เภสัชกร                |
| นักวิชาการสถิติ          | เศรษฐกร                |

# การประเมินบุคคลและผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์

ประกาศรับสมัคร  
ผู้มีคุณสมบัติ  
เข้ารับการประเมินบุคคล

2



1  
กองการเจ้าหน้าที่  
สำรวจตำแหน่งว่าง/  
ควบ/คนครอง  
ปีละ 3 ครั้ง

3  
ตำแหน่งควบ/คนครอง  
ททจ.ตรวจสอบและ  
เสนออธิบดีพิจารณา  
ประเมินบุคคล

3

จัดทำแบบประเมินคุณสมบัติ/เค้าโครงผลงาน/  
ข้อเสนอแนวคิดพัฒนางาน  
ผ่านการรับรองโดยผู้บังคับบัญชา  
ส่งเข้ารับการประเมินบุคคล

4



ตำแหน่งว่าง  
ททจ.ตรวจสอบและเสนอคกก.  
(แต่งตั้งโดย อ.ก.พ.กรมฯ)  
พิจารณาประเมินบุคคล

5

ประกาศรายชื่อ  
ผู้ผ่านการคัดเลือก

การประเมินบุคคล

ผู้ผ่านการคัดเลือกจัดทำผลงาน/ข้อเสนอแนวคิด  
และแจ้งเวียนมาตรการป้องกันการลอกเลียนผลงาน  
ส่ง ททจ. ภายในระยะเวลา 6 เดือน

6



คณะกรรมการ (อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง)  
พิจารณาประเมินผลงาน/  
ข้อเสนอแนวคิด

7

การประเมินผลงาน

8



รายงานผลการประเมิน  
เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์

9

แต่งตั้ง  
ผู้ผ่านการประเมิน



หลักเกณฑ์และวิธีการ

# การประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ



# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

➤ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพของสายงานตามที่ ก.พ.กำหนด

➤ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ว.14/2564

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- หน้าที่รับผิดชอบหลัก (ด้านปฏิบัติการ/วางแผน/ประสานงาน/บริการ)
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (วุฒิการศึกษา/ใบอนุญาตฯ/ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับ)
- ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

# การประเมินบุคคล

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งใน ระดับ



ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งใน สายงาน

| ระดับที่จะแต่งตั้ง  | ระดับชำนาญการ | ระดับชำนาญการพิเศษ |
|---|---------------|--------------------|
| คุณวุฒิ   |               |                    |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 4 ปี)                      | 6 ปี          | 10 ปี              |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 5 ปี)*                     | 5 ปี          | 9 ปี               |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 ปี)*                     | 4 ปี          | 8 ปี               |
| ปริญญาโท หรือเทียบเท่า                                      | 4 ปี          | 8 ปี               |
| ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร | 2 ปี          | 6 ปี               |

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การนับระยะเวลาถือวุฒ

ตำแหน่งประเภททั่วไป

ไม่เกิน  
50%

พิจารณาับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง  
ไม่เกินครึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริง

100%

มีคำสั่งให้รักษาราชการแทน/รักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน และมีการปฏิบัติงานจริง

ไม่เกิน  
90%

มีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
เกินครึ่งขึ้นไป

ไม่เกิน  
50%

มีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
ไม่ถึงครึ่ง

การนับระยะเวลาถือวุฒ  
(ระยะเวลาในสายงาน)

ต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่ง  
ในระดับครบก่อน

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา



# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การดำเนินการประเมินบุคคล

**กรณี 1** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

ครั้งที่ 1 ตุลาคม

ครั้งที่ 2 กุมภาพันธ์

ครั้งที่ 3 มิถุนายน

อธิบดีกรมยศสัตว์ (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551) เป็นผู้ประเมินบุคคล

**กรณี 2** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ 1 และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

ครั้งที่ 1 ตุลาคม

ครั้งที่ 2 กุมภาพันธ์

ครั้งที่ 3 มิถุนายน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมยศสัตว์ แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคล

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การดำเนินการประเมินบุคคล

**กรณี 1** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งในตำแหน่ง**ระดับควบ**  
และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

นายสัตวแพทย์ ปก./ชก./ชพ.

นักวิชาการสัตวบาล ปก./ชก.

นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.

**กรณี 2** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตาม  
กรณีที่ 1 และการเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

นายสัตวแพทย์ ชพ.

นักวิชาการสัตวบาล ชพ.

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

### 1. แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล  
เอกสารหมายเลข 1

ส่วนที่ 1

- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ 2

- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ส่วนที่ 3

- การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล  
(สำหรับกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ)

แบบการเสนอผลงาน  
เอกสารหมายเลข 2

ส่วนที่ 1

- ข้อมูลบุคคล/  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนที่ 2

- ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงาน  
หรือผลสำเร็จของงาน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิด  
เอกสารหมายเลข 3

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้นำเสนอในรูปแบบของงาน/โครงการ/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข และมีการกำหนดตัวชี้วัด

### 2. เอกสารหลักฐานอื่นๆ

เช่น แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และผลงาน (Check List) ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) เป็นต้น

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน

## แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1

### ส่วนที่ 1

#### • แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

- ข้อมูลส่วนบุคคล
- ประวัติการศึกษา
- ประวัติการรับราชการ
- ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ประวัติทางวินัย
- ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 3 ปี



ผู้ขอรับการประเมิน  
รับรองข้อมูลบุคคลว่า  
ถูกต้องและเป็น  
ความจริงทุกประการ

### ส่วนที่ 2

#### • แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อความหมาย
- การพัฒนาตนเอง
- คุณลักษณะอื่นๆ เช่น การประสานงาน  
ความเสียสละ



ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล  
การปฏิบัติงานเป็นผู้ประเมิน  
และผู้บังคับบัญชา ในระดับ  
ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า  
มีความเห็นสอดคล้องกัน  
ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวม  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

### ส่วนที่ 3

#### • การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ผ่านการประเมินคุณลักษณะ
- วุฒิการศึกษา
- ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ระดับ)
- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน
- มีคุณสมบัติครบถ้วน



กองการเจ้าหน้าที่  
เป็นผู้ตรวจสอบ

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

### แบบการเสนอผลงานที่จะขอรับการประเมิน เอกสารหมายเลข 2

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน
- หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

(เค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมินเลื่อนระดับ)

1. เรื่องที่นำเสนอ
2. ระยะเวลาดำเนินการ
3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
7. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ
8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
9. ข้อเสนอแนะ
10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ผลงาน จำนวน และเงื่อนไขของผลงานที่จะนำมาประเมิน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์

ทั้งนี้ ต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เอกสารหมายเลข 3

เอกสารหมายเลข 3  
แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(เพื่อพิจารณาและรับพิจารณา)

1. เรื่อง.....

2. หลักการเหตุผล.....

3. เสนอรายละเอียดของโครงการ เสนอข้อดีข้อเสียที่สมควรพิจารณาถึง

3.1 ความเป็นมา.....

3.2 มาตรการ.....

3.3 วัตถุประสงค์.....

3.4 ข้อได้เสียที่ควรพิจารณาถึง.....

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

5. ผู้จัดทำร่าง.....

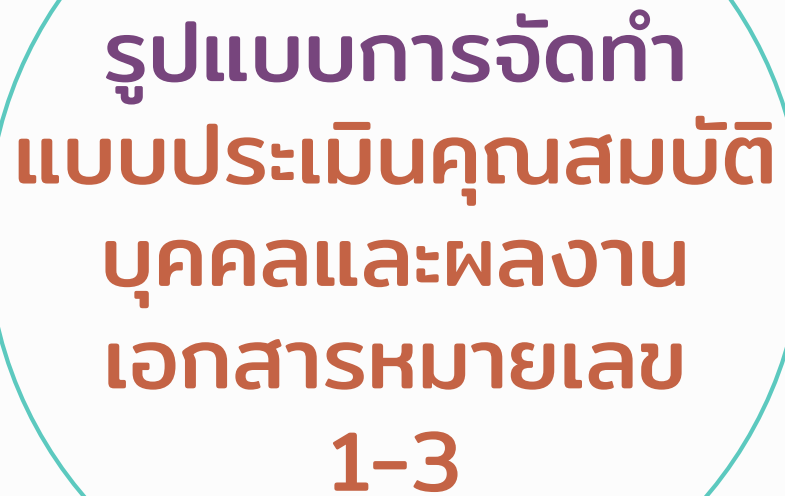
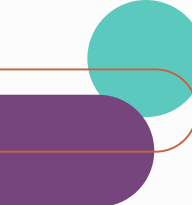
ขอส่ง.....  
จำนวน.....  
ผู้จัดทำร่าง.....

ขอส่ง.....  
จำนวน.....  
ผู้จัดทำร่าง.....


1. เรื่องที่นำเสนอ
2. หลักการและเหตุผล
3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

จำนวน 1 เรื่อง  
เค้าโครงข้อเสนอนโยบายในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน

ต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้



**รูปแบบการจัดทำ  
แบบประเมินคุณสมบัติ  
บุคคลและผลงาน  
เอกสารหมายเลข  
1-3**



# หน้าปกแบบประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน (เอกสารหมายเลข 1-3) เพื่อขอรับการประเมินบุคคล

## แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน

ชื่อ

ตำแหน่ง

กลุ่ม/ฝ่าย

กรม/ผู้สัตรี

ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง

กลุ่ม/ฝ่าย

กรม/ผู้สัตรี

ตำแหน่งเลขที่

สำนัก/กอง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตำแหน่งเลขที่

สำนัก/กอง

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก : .....

e-mail address : .....



# ส่วนที่ 1

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

2

เอกสารหมายเลข 1

**ส่วนที่ 1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**

1. คุณสมบัติของบุคคล

1.1 ชื่อผู้สมัคร

ชื่อ.....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเดิม.....

ภูมิลำเนา..... ตำแหน่งก่อน.....

กรม/ศูนย์..... กรม/กอง/กลุ่มงาน.....

บรรจุวันที่..... สังกัด.....

1.2 ตำแหน่งที่ขอรับการประเมินหรือขอขึ้นตำแหน่งได้ดำรงตำแหน่งเป็นระดับที่.....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเดิม.....

ภูมิลำเนา..... ตำแหน่งก่อน.....

กรม/ศูนย์..... กรม/กอง/กลุ่มงาน.....

ตำแหน่งขอรับประเมิน..... ตำแหน่งเดิม.....

ระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือขอขึ้นตำแหน่งในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน... ปี

ตำแหน่งเดิมในระดับ..... ปี

ระยะเวลาดำรงตำแหน่งเดิม..... ปี

1.3 ในรอบระยะเวลาที่ขอรับการประเมิน มีผลงานดีเด่นหรือรางวัลที่ได้รับในระดับ.....

โดยบุคคลใด.....

หรือบุคคลอื่น.....

หรือหน่วยงาน.....

ผู้รับการประเมินฯ มีคุณสมบัติที่ตรงกับตำแหน่ง.....

2. ประวัติการศึกษา

2.1 คุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานการศึกษาระดับ.....

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก..... วันรับสมมติ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... สถาบัน.....

2.2 คุณวุฒิอื่น ๆ

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก..... วันรับสมมติ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา..... สถาบัน.....

2.3 กรณีเป็นนิติบุคคลให้ตอบข้อใดในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งต่อตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน 1 ข้อ

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก..... สถาบัน.....

นิติศาสตร์.....

1

2

3. ประวัติการรับราชการ

วันรับสมมติ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

4. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี พ.ศ. ระยะเวลา..... หลักสูตร..... สถาบัน.....

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง/วิชาการ

1) ผลงานดีเด่น/วิชาการ ที่เป็นหัวหน้า/โครงการ ดังนี้

(1).....

(2).....

(3).....

2) ผลงานดีเด่น/วิชาการ ที่เป็นผู้ร่วมดำเนินการ ดังนี้

(1).....

(2).....

(3).....

5.2 ประสบการณ์ในหน้าที่พิเศษ

1).....

2).....

3).....

5.3 กรรมการ/ยุทธรณ์การบรรเทาโทษ

1).....

2).....

3).....

5.4 มีประสบการณ์/วิชาการ/ดูงาน

1).....

2).....

3).....

2

3

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (60)

5.5 การมีบรรณาธิกรณ/วิชาการ

1).....

2).....

3).....

4).....

5.6 มีงาน

1).....

2).....

3).....

4).....

6. ประวัติงานวิจัย

เคย/ไม่เคย/อยู่ระหว่าง ถูก/เคย/ไม่เคย/อยู่ระหว่างตีพิมพ์

7. ผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน 3 ปี

| ปี | ปีที่ดำเนินการ | ผลงานที่ผลการปฏิบัติงาน (ระบุชื่องาน/โครงการ) | ระบุภาพรางวัลที่ตนเองได้รับ | การนำไปใช้ประโยชน์ |
|----|----------------|---|-----------------------------|--------------------|
|    |                |   |                             |                    |

3

4

7. ผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน 3 ปี (60)

| ปี | ปีที่ดำเนินการ | ผลงานที่ผลการปฏิบัติงาน (ระบุชื่องาน/โครงการ) | ระบุภาพรางวัลที่ตนเองได้รับ | การนำไปใช้ประโยชน์ |
|----|----------------|---|-----------------------------|--------------------|
|    |                |   |                             |                    |

ถ้าพิจารณาเห็นว่าบุคคลดังกล่าวเข้ามามีคุณสมบัติและเป็นการสมควรประการ

ขอชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

4

# ส่วนที่ 2

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล 5

| เกณฑ์ 1 รายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล   | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|--|-----------|----------------|
| <b>1. ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้นำความลับที่ได้รับมอบหมายหรือข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผยต่อผู้อื่น</li> <li>- ปฏิบัติตามข้อตกลงของทั้งในด้านความลับและความซื่อสัตย์</li> <li>- รับผิดชอบและรับรู้งานที่ได้รับผิดชอบและพร้อมรับผิดชอบหรือรับผิดชอบต่อสิ่งที่ได้มอบหมาย เช่น งานที่ต้องส่งมอบให้ทันเวลา หรือ ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ หรือไม่ละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- รับผิดชอบต่อความลับที่ได้รับมอบหมายหรือสิ่งที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> | 20        | .....          |
| <b>2. ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอดคล้อง และตรง 100% ในการนำ ๑. ข้อมูลหรือข้อมูลงาน</li> <li>- แสดงความซื่อสัตย์ ให้อัตนภาพและยอมรับความผิด และยอมรับผิดที่ไม่ใช่</li> <li>- แสดงความซื่อสัตย์ ๑. เป็นสิ่งถูกต้องและเหมาะสมในอาชีพการงานของตน</li> <li>- แสดงความซื่อสัตย์ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย และมีการนำข้อมูลมา</li> <li>- สนับสนุนและส่งเสริมผู้อื่น</li> <li>- มีความซื่อสัตย์ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>   | 15        | .....          |
| <b>3. ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> </ul>   | 15        | .....          |

5

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล 6

| เกณฑ์ 4 รายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล   | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|--|-----------|----------------|
| <b>4. ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ซื่อสัตย์</li> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>- ปฏิบัติตามข้อตกลงของทั้งในด้านความลับและซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> </ul>  | 15        | .....          |
| <b>5. ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>- ปฏิบัติตามข้อตกลงของทั้งในด้านความลับและซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>- ปฏิบัติตามข้อตกลงของทั้งในด้านความลับและซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> </ul>  | 10        | .....          |
| <b>6. ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอดคล้อง และตรง 100% ในการนำ ๑. ข้อมูลหรือข้อมูลงาน</li> <li>- แสดงความซื่อสัตย์ ให้อัตนภาพและยอมรับความผิด และยอมรับผิดที่ไม่ใช่</li> <li>- แสดงความซื่อสัตย์ ๑. เป็นสิ่งถูกต้องและเหมาะสมในอาชีพการงานของตน</li> <li>- แสดงความซื่อสัตย์ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย และมีการนำข้อมูลมา</li> <li>- สนับสนุนและส่งเสริมผู้อื่น</li> <li>- มีความซื่อสัตย์ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> | 15        | .....          |
| <b>7. ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>- มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> </ul>   | 10        | .....          |
| <b>รวม</b>   | 100       | .....          |

6

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล 7

| เกณฑ์ 2 รายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล  | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|---|-----------|----------------|
| <b>ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>( ) มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> </ul> | 15        | .....          |
| <b>ความซื่อสัตย์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>( ) มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> <li>( ) มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น</li> </ul> | 10        | .....          |

7

# ส่วนที่ 3

## แบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

8

**ส่วนที่ 3 แบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  
(สำหรับกรรมการเจ้าหน้าที)

1. ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชา
  - ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
  - ไม่ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมต่ำกว่าที่กำหนด)
2. คุณวุฒิการศึกษา
  - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
  - ไม่ตรง แต่ได้รับการยกเว้นจาก ก.บ. แล้ว
  - ไม่ตรง
3. โบนัสขาดเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ
  - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
  - ไม่ตรง
4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน
  - ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
  - ไม่ตรง
5. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน
  - ตรงตามเงื่อนไข ก.บ. กำหนด
  - ไม่ตรง
  - คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาประกอบเฉพาะที่ออก
    - มีมติเห็นชอบ
    - ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

- มีคุณสมบัติตรงตามสายงานบุคคล ที่ อ.ก.บ.กำหนด
- ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.บ.กำหนด ได้แก่

.....

(ลงชื่อ).....  
( )  
(ตำแหน่ง).....  
วันที่.....

# ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง แบบการเสนอผลงาน

9  
เอกสารหมายเลข 2

แบบการเสนอผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (Job Description)**  
ตำแหน่งปัจจุบัน..... ตำแหน่งเก่า.....

1) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)  
.....  
.....

2) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ( ก. ส่วนการบริหาร)  
.....  
.....

**2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (Job Description)**  
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน..... ตำแหน่งเก่า.....

1) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)  
.....  
.....

2) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ( ก. ส่วนการบริหาร)  
.....  
.....

# ส่วนที่ 2

## ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

10

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน  
(กรณี...)

- ชื่อเรื่อง...
- ระยะเวลาการดำเนินงาน...
- ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน
  - สรุปสาระสำคัญ
  - ขั้นตอนการดำเนินงาน
  - เป้าหมายของงาน (วัตถุประสงค์)
- ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
  - ผลสำเร็จของงาน (กรณีเป็นสถานที่/งาน/โครงการ)
  - ผลสำเร็จของงาน (กรณีเป็นสถานที่/งาน/โครงการ)

10

11

- การจำแนกประเภทโครงการ
- ความเชี่ยวชาญและขั้นตอนในการดำเนินงาน
- ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
- ข้อเสนอแนะ
- การยอมรับของงาน (กรณีเป็นสถานที่/งาน/โครงการ)

11

12

11. ผู้มีส่วนร่วมในงาน

11.1 รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในงาน

- ชื่อผู้ช่วย/ผู้ช่วยบริหาร... %
- ชื่อผู้ช่วย/ผู้ช่วยบริหาร... %
- ชื่อผู้ช่วย/ผู้ช่วยบริหาร... %

11.2 รวบรวมผลสัมฤทธิ์ของงานในส่วนที่ผู้ช่วยบริหารประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ

- ความหมาย... %
- กระบวนการ... %
- วิสัยทัศน์... %
- สรุปและรายงาน... %

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความเจริญของงาน

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_  
ผู้ช่วยบริหารประเมิน

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_

12

13

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความเจริญของงาน (กรณีผู้ร่วมดำเนินงาน)  
รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ

| รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ | ตำแหน่ง |
|-------------------------|---------|
| 1.                      |         |
| 2.                      |         |
| 3.                      |         |

โปรดตรวจสอบว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความเจริญของงาน

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง (หรือตำแหน่งของบุคคล/คณะ/หน่วยงาน)  
ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในโครงการ  
วันที่ \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง (หรือตำแหน่งของบุคคล/คณะ/หน่วยงาน)  
ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในโครงการ  
วันที่ \_\_\_\_\_

**หมายเหตุ** คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาฝ่ายต้นของงาน คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ และผู้บังคับบัญชา  
ที่รับผิดชอบฝ่ายต้นของงาน เป็นผลสัมฤทธิ์ของงานที่ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดประเมินโดยผู้ประเมิน

13

# แบบการเสนอข้อเสนอนวัตกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

14  
เอกสารหมายเลข 3

แบบการเสนอข้อเสนอนวัตกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

1. ชื่อ \_\_\_\_\_

2. หลักการและเหตุผล  
\_\_\_\_\_

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

3.1 บทวิเคราะห์  
\_\_\_\_\_

3.2 แนวความคิด  
\_\_\_\_\_

3.3 ข้อเสนอ  
\_\_\_\_\_

3.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข  
\_\_\_\_\_

14

15

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
\_\_\_\_\_

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ  
\_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
ผู้ขอรับการประเมิน  
วันที่ \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง (และตำแหน่งก่อน/หลัง/เทียบเท่า)  
วันที่ \_\_\_\_\_

15

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## เกณฑ์การตัดสินการประเมินบุคคล

เอกสารหมายเลข 1  
ส่วนที่ 1



ข้อมูลบุคคล

20

เอกสารหมายเลข 1  
ส่วนที่ 2



คุณลักษณะ  
ของบุคคล

20

เอกสารหมายเลข 2



ผลงานที่จะขอ  
รับการประเมิน  
(เค้าโครงผลงาน)

30

เอกสารหมายเลข 3



ข้อเสนอแนวคิด  
การพัฒนาหรือ  
ปรับปรุงงาน

30

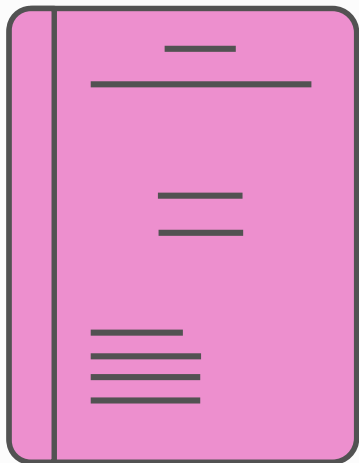
### เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ ผู้มีคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 คะแนน  
กรณีตำแหน่งที่มีผู้ขอรับการประเมินหลายคน ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก  
หากมีผู้ขอรับการประเมินได้รับคะแนนรวมเท่ากัน ให้อธิบดีกรมปลุสัตว์ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

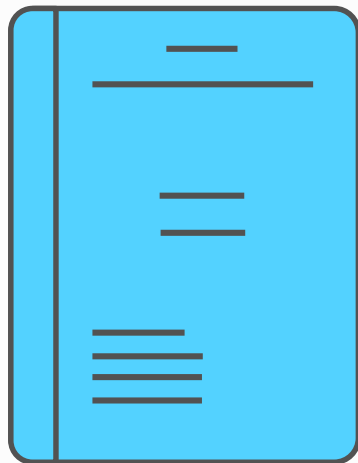
# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

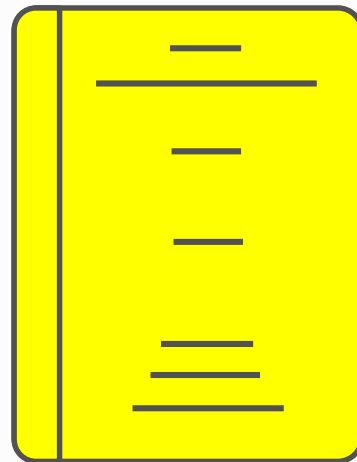
การจัดทำรูปเล่มแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล



ระดับชำนาญการ



ระดับชำนาญการพิเศษ



ตำแหน่งว่างทุกระดับ

สีของปกและสันปกตามระดับที่ขอประเมิน



# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

เอกสารที่ต้องส่งรอบประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติ



แบบประเมินคุณสมบัติบุคคล

เอกสารหมายเลข 1 - 3

จำนวน 1 เล่ม

ยกเว้น ตำแหน่งว่างเพิ่มสำเนา 2 เล่ม



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบตรวจสอบความถูกต้อง (Check List)
- ตารางการนับระยะเวลาถือคุณ
- หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดอบรม กรณีผลงานเกิดในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม

# การประเมินบุคคล

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก

**ส่วนที่ ๓** บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ( กงสุทธาและบรรณคดี โทร.๐-๒๕๕๔-๕๒๖ )  
ที่ ๒๕ ๐๐๒/ว ๙๑๐๐ วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๔

เรื่อง ปรากฏรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครีที ๓/256๔ และส่งผลการพิจารณา

ปฐกษัตริย์ ผู้อำนวยการสำนักงานกองบรรณคดีจังหวัดขอนแก่นเขียนว่า

ตามที่กรมบุคคล ได้มีประกาศ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครีที ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๘๖ ราย นั้น

ในกรณี กองการเจ้าหน้าที่ ไม่เคยมีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากมีเอกสารแนบเป็นต้น (แบบ/Personnel Data) พร้อมไม่ได้ส่งแบบประเมินผลและกิจจลนของผลงาน (เอกสารหมายเลข ๑-๔) ส่งผู้ได้รับการคัดเลือก โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการไม่สังกัดตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตามประกาศกรมบุคคลที่ ลงวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๔ หากผู้ใดมีความประสงค์ที่จะทำเรื่อง ในส่วนรายชื่อผลงาน พร้อมส่งใบโครงผลงาน และส่งผลงาน ขอผู้ได้รับการคัดเลือก สามารถทำตัวผู้ส่งผลงาน หรือส่งหนังสือถึงที่รับผลรายชื่อผู้คัดเลือกและแผนของสายงาน ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ
๒. แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือก ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑. จัดส่งผลงานการประเมินแบบฟอร์มที่เป็นชื่อเรื่องเดียวกับกับผลงานและครบทุกเรื่อง ที่ปรากฏในประกาศดังกล่าว โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานฯ ที่กำหนดในแบบฟอร์ม ประกาศ สำนักงานกรมบุคคล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลรายชื่อผู้คัดเลือกเข้ารับการประเมินผลราชการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้ที่ กองทัพอัตรากำลังและบริหารทั่วไป โทร. ๐-๒๕๕๔-๕๒๖๒๒๒๒-๒๕๖๒

๒.๒. เมื่อได้รับข้อมูลแบบประเมินบุคคลและกิจจลนของผลงาน (เอกสารหมายเลข ๑-๔) ให้ดูยอด สามารถจะยื่นข้อเท็จจริงไปในกรณีที่กองการเจ้าหน้าที่ ส่งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก (สำหรับเจ้าหน้าที่สายงาน) ให้ได้จำนวน

- ๒.๓. จัดส่งผลงานภายใน ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๔ หรือก่อนวันประเมินผลงานมิฉะนั้นจะถือว่าขาดคุณสมบัติตาม มาตรา ๒๒ จำนวน ๑๐ ชุด (ส่งพร้อมหนังสือการพิจารณาที่ส่งคืน) ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าตนประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในครีที
- ๒.๔. ระบุข้อความ "เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ตามประกาศกรมบุคคลที่ ครีที ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๔" ติดที่ภาพทาบผลงานตามชุดส่งยื่นไม่พร้อมและหาก รมว.มีคำสั่ง
๓. กรณีมีข้าราชการ ที่เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และมีผลการตรวจดำเนินการประเมินผลงาน ส่วนนี้ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผู้ใดมีความประสงค์จะขอย้ายสังกัด ให้แสดงหนังสือขอเปลี่ยนในการส่งผลงานเข้ารับการประเมินฯ ในครีที ๓/๒๕๖๔ กองการเจ้าหน้าที่ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นายพจพันธ์ ธรรมมา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ประกาศกรมบุคคล


เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครีที 3/2564

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ได้มอบให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล และผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และกรณีการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครีที 3/2564 จำนวน 57 ราย พร้อมทั้งส่งผลงาน เก็บโครงผลงาน และส่งผลงานของผลงานที่จะขอรับการประเมิน ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องส่งผลงานตัวรับการประเมิน ภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันประกาศ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งนั้น หากผู้ใดมีความประสงค์จะทักท้วง ในกรณีที่ข้อเสนองาน หรือตัวส่งผลงานดังกล่าว เป็นเท็จ หรือมีการออกเสียงผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานนั้นมิใช่ผลงานที่แท้จริงของผู้ได้รับการคัดเลือก สามารถทักท้วงได้ด้วยตนเอง หรือส่งหนังสือทักท้วง (พร้อมส่งชื่อผู้ทักท้วง) และแสดงเอกสารหลักฐาน ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. 2564

  
(นายสรวดี ธาณโค)  
อธิบดีกรมบุคคล



หลักเกณฑ์และวิธีการ

# การประเมินผลงาน

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ



# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### การประเมินผลงานกระทำได้

เมื่อผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคล โดยคณะกรรมการประเมินผลงาน  
ที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.  
และ อ.ก.พ. กรม กำหนด



ผู้ขอรับการประเมิน ที่จะเกษียณอายุราชการ  
ในปงบประมาณใดๆ ส่งผลงานให้ กทอ. เป็นเวลาล่วงหน้า  
อย่างน้อย 6 เดือน (สิ้นสุด 31 มี.ค.) ในปงบประมาณนั้น

# การประเมินผลงาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การประเมินผลงาน  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ

ชำนาญการ

การประเมินผลงาน  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ

ชำนาญการพิเศษ

ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
ซึ่งจะต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ประเมินเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ  
ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### จำนวนของผลงานที่ส่งประเมิน

#### 1. ผลงาน จำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง

เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญและต้องมีผลการปฏิบัติงานร่วมกันทุกเรื่องไม่น้อยกว่า 100% โดยอย่างน้อย 1 เรื่อง ต้องเป็นผลงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นหัวหน้าโครงการอย่างน้อย 1 เรื่อง สัดส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ขึ้นไป ผู้ร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 ขึ้นไป



ชำนาญการ

อย่างน้อย 1 เรื่อง



ชำนาญการพิเศษ

อย่างน้อย 2 เรื่อง

#### 2. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน 1 เรื่อง

เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับข้าราชการ และระดับข้าราชการพิเศษ

### เงื่อนไขของผลงาน



เป็นผลงานเรื่องเดียวกัน  
กับเรื่องที่เสนอในขั้นตอน  
การประเมินบุคคล



เป็นผลงานที่จัดทำขึ้น  
ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับที่ต่ำกว่าระดับ  
ที่ขอประเมิน 1 ระดับ



ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์  
ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา  
หรือประกาศนียบัตรหรือเป็นส่วนหนึ่ง  
ของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน



ผลงานที่ทำร่วมกันหลายคน  
ระบุสัดส่วนที่ชัดเจน  
โดยมีคำรับรองจาก  
ผู้มีส่วนร่วมในผลงานและ  
ผู้บังคับบัญชา



ผลงานที่ประเมินแล้ว  
นำมาใช้เสนอประเมิน  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้



แจ้งเวียนมาตรการป้องกัน  
และลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ  
**ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ**



เงื่อนไขอื่น ๆ  
ตามที่คณะกรรมการ  
ประเมินผลงานเห็นควร  
กำหนดเพิ่มเติม  
เพื่อความเหมาะสม  
ในการประเมินผลงาน

ผลงานจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 2 ระดับ คือ  
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ  
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### แนวทางการประเมินผลงาน

องค์ประกอบ  
ในการประเมิน

ประโยชน์ 40

ความรู้  
ความชำนาญงาน  
ประสบการณ์ 30

คุณภาพ 30



#### ชำนาญการ

สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการ  
ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับ  
กลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป

ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเอง  
ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

เชื่อถือได้หรือดี



#### ชำนาญการพิเศษ

สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการ  
ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน  
หรือฝ่ายหรือกองขึ้นไป

ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเอง  
ระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

ดีมาก

เกณฑ์ผ่าน  
การประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน **เกินกึ่งหนึ่ง**  
โดยคะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60  
และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60



# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

#### องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน



#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

จะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับ **ยอมรับได้ ดีมาก** หรือ **ดีเด่น**

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็น **ปรับปรุง** ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

# การประเมินผลงาน

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การตรวจสอบการประเมินผลงาน



อยู่ระหว่างการประเมินผลงานให้ **ระงับ**



ผ่านการประเมินผลงานแล้วให้ **ยกเลิก**



มีคำสั่งเลื่อนระดับ

โดยผลของการประเมินผลงานแล้วให้ **ยกเลิกคำสั่ง**

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลับแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้กักตวงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย



**รูปแบบการจัดทำ  
เอกสารผลงาน**


# หน้าปกผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

## ชื่อผลงาน

ต้องตรงกับประกาศรายชื่อ  
ผู้ได้รับการคัดเลือก  
ให้เข้ารับการประเมินผลงาน  
และชื่อเรื่องในเอกสารหมายเลข 2

## ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ

ให้เรียงชื่อ ตามลำดับการปฏิบัติงาน



ผลงาน  
เรื่องที่.....  
..... (ชื่อเรื่อง).....

โดย  
..... (ชื่อ-สกุล).....  
ตำแหน่ง ..... (ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)..... ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่ม/ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... กรมปศุสัตว์

เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... (ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง).....  
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ฝ่าย.....  
สำนัก/กอง..... กรมปศุสัตว์

สัดส่วนผลงานร้อยละ.....  
ผู้ร่วมดำเนินการ จำนวน ..... ราย คือ

1. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....  
2. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....

## สัดส่วนผลงานร้อยละ

แสดงสัดส่วนของตนเอง

# บทคัดย่อ

(ก)

(ถ้ามี)

ชื่อเรื่อง \_\_\_\_\_

ชื่อผู้เขียน \_\_\_\_\_

บทคัดย่อ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

การเขียนบทคัดย่อ

ให้ใช้รูปแบบตามคู่มือ "หลักการเขียนโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการระดับปริญญาตรี"  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี พ.ศ. 2566 โดย ศูนย์พัฒนาวิชาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์



สแกน QR Code หรือทางเว็บไซต์ <https://shorturl.asia/38pDXX>

1

# คำนำ

(ข)

คำนำ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ชื่อ - นามสกุล (ไม่ต้องระบุตำแหน่งนาม)  
เดือน ปี

2

# สารบัญ

(ค)

| สารบัญ   | หน้า       |
|--|------------|
| บทคัดย่อ (ถ้ามี)   | (ก)        |
| คำนำ   | (ข)        |
| สารบัญ   | (ค)        |
| สารบัญตาราง (ถ้ามี)  | (.....)    |
| สารบัญภาพ (ถ้ามี)  | (.....)    |
| <br>   |            |
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>  | <b>1</b>   |
| 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน                           | ---        |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของผลงาน                                     | ---        |
| 1.3 ขอบเขตการดำเนินงาน                                       | ---        |
| 1.4 ผู้มีส่วนรวมในผลงาน (ถ้ามี)                              | ---        |
| <br>   |            |
| <b>บทที่ 2 ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง</b> | <b>---</b> |
| 2.1 ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง                           | ---        |
| 2.2 กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                              | ---        |
| 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)                            | ---        |
| <br>   |            |
| <b>บทที่ 3 วิธีการและผลการดำเนินงาน</b>                      | <b>---</b> |
| 3.1 วิธีการดำเนินการดำเนินงาน                                | ---        |
| 3.2 ผลการดำเนินการ/วิจารณ์ผล                                 | ---        |
| 3.3 การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ                               | ---        |
| 3.4 ความถูกต้องและข้อสันนิษฐานในการดำเนินการ                 | ---        |
| 3.5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ                            | ---        |
| <br>   |            |
| <b>บทที่ 4 ข้อเสนอแนะ</b>                                    | <b>---</b> |
| บรรณานุกรม   | ---        |
| ภาคผนวก (ถ้ามี)  | ---        |
| การขอเผยแพร่ (ถ้ามี)   | ---        |

3

## สารบัญภาพ (ถ้ามี)

| สารบัญตาราง (ถ้ามี)             |            |
|---------------------------------|------------|
| ตารางที่ 1 (ระบุชื่อตาราง)..... | หน้า ..... |
| ตารางที่ 2 .....                | .....      |
| ตารางที่ 3 .....                | .....      |
| ตารางที่ 4 .....                | .....      |

4

## สารบัญตาราง (ถ้ามี)

| สารบัญภาพ (ถ้ามี)           |            |
|-----------------------------|------------|
| ภาพที่ 1 (ระบุชื่อภาพ)..... | หน้า ..... |
| ภาพที่ 2 .....              | .....      |
| ภาพที่ 3 .....              | .....      |
| ภาพที่ 4 .....              | .....      |

5

# บทที่ 1

## บทที่ 1 บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน

.....  
.....  
.....

### 1.2 วัตถุประสงค์ของผลงาน

.....  
.....  
.....

### 1.3 ระยะเวลาการดำเนินการ

.....  
.....  
.....

### 1.4 ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- 1.3.1 ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....  
ชื่อส่วนของผลงานวิจัย.....  
1.3.2 ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....  
ชื่อส่วนของผลงานวิจัย.....

6

# บทที่ 2

## บทที่ 2

### ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ผลงาน เรื่อง..... ผู้จัดทำการประเมินได้ใช้ความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน หรือ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการดำเนินการ ดังนี้

#### 2.1 ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 .....

2.1.2 .....

#### 2.2 กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 .....

2.2.2 .....

#### 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 2.1 ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 .....

2.1.2 .....

#### 2.2 กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 .....

2.2.2 .....

#### 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

2.3.1 .....

2.3.2 .....

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- (1) ความรู้ทางวิชาการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหรือที่นำมาอ้างอิง
- (2) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่นำมาอ้างอิงหรือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (3) ความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน

7

# บทที่ 3

## บทที่ 3 วิธีการและผลการดำเนินงาน

### 3.1 วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ

.....  
(ให้กล่าวผลงานเรื่องนี้มี.....มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้)

3.1.1 .....

3.1.2 .....

3.1.3 .....

### 3.2 ผลการดำเนินการ/วิจารณ์ผล

### 3.3 การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

3.3.1 .....

3.3.2 .....

### 3.4 ความผูกพันและข้ออื่นในการดำเนินการ

3.4.1 .....

3.4.2 .....

### 3.5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

3.5.1 .....

3.5.2 .....

กรณีผู้รับการประเมินยังไม่สามารถแก้ไขข้อ 3.4 หรือ 3.5 ได้ในขณะนั้น หรือยังไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ผู้ประเมินจะประเมินข้อสังเกตและให้บุคคลหรือหน่วยงานใดแก้ไขอย่างไร หรือได้รับการแก้ไขแล้ว แต่ผู้ประเมินเห็นว่าวิธีการอื่นที่ดีกว่า ให้นำไปเขียนเสนอวิธีการแก้ไขไว้ในบทที่ 4

8

# บทที่ 4

## บทที่ 4 ข้อเสนอแนะ

4.1 .....

4.2 .....

4.3 .....

9

# หน้าคำรับรองโดยผู้บังคับบัญชา (ที่กำกับดูแล,ที่เหนือขึ้นไป)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้ประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นของผู้รับการประเมินเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | สัดส่วนผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|--------------|------------|
| .....                       | .....        | .....      |
| .....                       | .....        | .....      |
| .....                       | .....        | .....      |

ได้ตรวจอ่านแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

10



## บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

การเขียนเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม  
ให้ใช้รูปแบบตามคู่มือ "หลักการเขียนโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการระดับ  
บัณฑิตศึกษา" ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี พ.ศ. 2566 โดย ศูนย์พัฒนาวิชาการบัณฑิตฯ กรมบัณฑิตฯ



สแกน QR Code หรือทางเว็บไซต์ <https://shorturl.asia/S8j0X>

11

## ภาคผนวก

ภาคผนวก

12

## การเผยแพร่ (ถ้ามี)

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(แนบหลักฐาน เช่น การเผยแพร่ในเว็บไซต์ วารสาร)

13



**รูปแบบการจัดทำ  
ข้อเสนอแนวคิด**

# หน้าปกข้อเสนอแนวคิด



ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง

..... (ชื่อข้อเสนอแนวคิด).....

โดย

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง .....(ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง).....

ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/ฝ่าย.....

กอง/สำนัก..... กรมปศุสัตว์

เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง).....

ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม.....

กอง/สำนัก..... กรมปศุสัตว์

พ.ศ. ... (ปีที่ขอรับการประเมิน)...

## ชื่อเรื่อง

ต้องตรงกับประกาศรายชื่อ

ผู้ได้รับการคัดเลือก

ให้เข้ารับการประเมินผลงาน

และชื่อเรื่องในเอกสารหมายเลข 3

# คำนำ

คำนำ

---

---

---

---

---

---

---

---

ชื่อ - นามสกุล  
เดือนปี

1

# สารบัญ

| สารบัญ  |  | หน้า |
|---|--|------|
| คำนำ  |  | (i)  |
| สารบัญ  |  | (..) |
| สารบัญตาราง (ส่วนี)   |  | (..) |
| สารบัญภาพ (ส่วนี)   |  | (..) |
| บทที่ 1 บทนำ  |  | 1    |
| 1.1 หลักการและเหตุผล  |  | —    |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการนำเสนอ  |  | —    |
| บทที่ 2 บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข |  | —    |
| 2.1 บทวิเคราะห์   |  | —    |
| 2.2 แนวคิด  |  | —    |
| 2.3 ข้อเสนอ   |  | —    |
| 2.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข                                   |  | —    |
| บทที่ 3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ   |  | —    |
| บทที่ 4 ตัวชี้วัดความสำเร็จ   |  | —    |
| บรรณานุกรม  |  |      |
| ภาคผนวก (ส่วนี)   |  |      |

2

# บทที่ 1

บทที่ 1  
บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

1.2 วัตถุประสงค์ของการนำเสนอ

2.2.1 .....

2.2.2 .....

3

# บทที่ 2

บทที่ 2

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

2.1 บทวิเคราะห์

.....

.....

2.2 แนวความคิด

ในการสนับสนุนบริบทการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เรื่อง .....

ผู้ได้รับการประเมินไม่ได้มีความคิด ดังนี้

2.2.1 ..... (ระบุข้อเท็จจริง)

2.2.2 .....

2.2.3 .....

ฯลฯ

โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 ..... (ยกตัวอย่างเป็นข้อ 2.2.1 มาได้และอธิบายรายละเอียดเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับนำเสนอแนวคิด)

2.2.2 .....

.....

2.2.3 .....

.....

ฯลฯ

2.3 ข้อเสนอ

.....

.....

2.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

4

# บทที่ 3

บทที่ 3

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5

# บทที่ 4

บทที่ 4  
ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ชื่อตัวชี้วัด \_\_\_\_\_  
คำอธิบายตัวชี้วัด \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ขั้นตอนการดำเนินงาน :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด : (ถ้ามี)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6

# หน้าคำรับรองโดยผู้บังคับบัญชา (ที่กำกับดูแล,ที่เหนือขึ้นไป)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_  
ผู้ขอประเมิน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_  
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_  
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

7

## บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

การเขียนเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม  
ไม่ใช้รูปแบบตามคู่มือ "หลักการเขียนโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการกรมปศุสัตว์"  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี พ.ศ. 2566 โดย กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์



สแกน QR Code หรือทางเว็บไซต์ <https://shotnrl.asia/58j0X>

11

## ภาคผนวก (ถ้ามี)

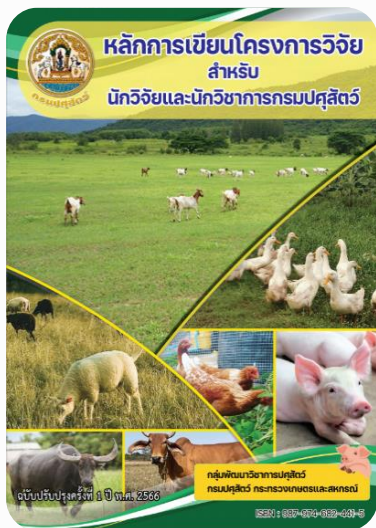
ภาคผนวก

12

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### การเขียนเอกสารอ้างอิง และบรรณานุกรม



### การเขียนเอกสารอ้างอิง และบรรณานุกรม

ให้ใช้รูปแบบตามคู่มือ “หลักการเขียนโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยและนักวิชาการกรมปศุสัตว์” ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ปี พ.ศ. 2566 โดย กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์



แสลง QR Code หรือทางเว็บไซต์ <https://shorturl.asia/58KfX>



# การประเมินผลงาน

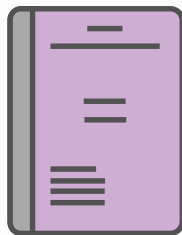
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การส่งคำขอประเมินผลงาน



แบบประเมินคุณสมบัติ  
ของบุคคลและผลงาน  
จากรอบคัดเลือก

ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา 6-8 ชุด



ผลงานฉบับสมบูรณ์  
เป็นชื่อเรื่องเดียวกันกับผลงานและครบทุกเรื่อง  
ตามที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล



ข้อเสนอแนวคิด



หลักฐานอื่นๆ  
- มาตรการแจ้งเวียนฯ  
- ใบประกอบวิชาชีพ  
(สำหรับตำแหน่งนายสัตวแพทย์)

อย่างละ 1 ชุด

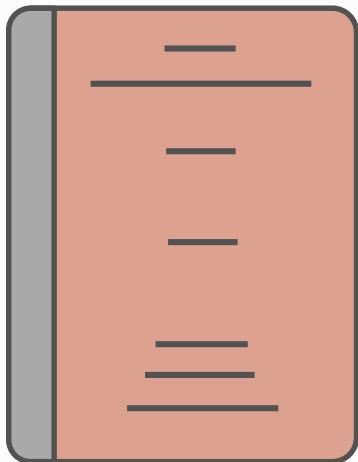
ให้ผู้ขอประเมินส่งผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ **ภายใน 6 เดือน**  
นับตั้งแต่วันที่กรมปศุสัตว์ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน

# การประเมินผลงาน

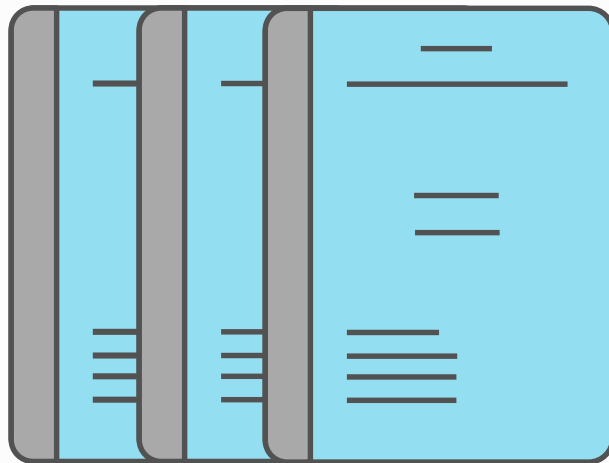
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การจัดทำรูปเล่มแบบประเมินผลงาน

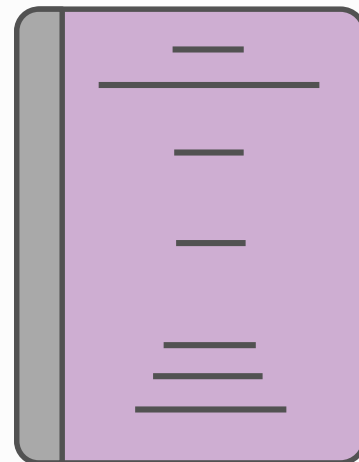
แบบประเมินคุณสมบัติบุคคล



เอกสารผลงาน



ข้อเสนอแนวคิด



สีหน้าปก **ใช้สีต่างกัน**

สีสันปก **ใช้สีเดียวกันทุกเล่ม**



# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### การตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน

- ตำแหน่งปัจจุบัน
- ตำแหน่งที่ขอประเมิน
- วันที่กองการเจ้าหน้าที่รับคำขอประเมิน (ภายในระยะเวลาที่กำหนด)
- ผลงานที่เสนอขอรับการประเมิน

#### ผลงาน

- ชื่อเรื่อง/จำนวน/สัดส่วนตามประกาศ
- เจาะใจผลงานตามหลักเกณฑ์

#### ข้อเสนอแนวคิด

- ชื่อเรื่องตามประกาศ
- การจัดทำรูปเล่ม
- การแจ้งเวียนมาตรการการป้องกันการแจ้งข้อมูลเท็จ
- ใบประกอบวิชาชีพ (นายสัตวแพทย์)



คณะกรรมการ  
(อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง)  
พิจารณาประเมินผลงาน/  
ข้อเสนอแนวคิดตามหลักเกณฑ์วิธีการ  
ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ.กรมกำหนด

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### ระยะเวลาแก้ไขผลงาน

การปรับปรุงหรือแก้ไขผลงาน โดยพิจารณาในเบื้องต้นแล้วว่าไม่ใช้การแก้ไขในสาระสำคัญ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีปรับปรุงหรือแก้ไขผลงาน  
เพื่อให้ความเรียบร้อย และชัดเจนยิ่งขึ้น  
ไม่ใช้การแก้ไขในสาระสำคัญ

ระยะเวลาแก้ไข **7 วัน**

นับจากวันที่กองการเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ทราบ  
โดยไม่ต้องนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาใหม่

ปรับปรุงหรือแก้ไขผลงาน เพื่อให้คุณภาพของ  
ผลงานมีความครบถ้วน และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น  
ไม่ใช้การแก้ไขในสาระสำคัญ

ระยะเวลาแก้ไข **30 วัน**

นับจากวันที่กองการเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ทราบ  
โดยจะต้องนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้  
ผ่านการประเมินบุคคลและ  
ประเมินผลงานแล้ว แต่งตั้ง  
ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่  
ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มี  
เอกสารหลักฐานครบถ้วน  
สมบูรณ์สามารถนำไป  
ประกอบการพิจารณาได้ทันที  
โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมใน  
สาระสำคัญของผลงาน

**(!!!)** ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการประเมินไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าไม่ผ่านการประเมิน



เมื่อดำเนินการประเมินผลงานเรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะจัดเก็บ  
เอกสารฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมิน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

<https://person.dld.go.th/webnew/index.php/th/>

กองการเจ้าหน้าที่  
Personnel Division

หน้าแรก | คู่มือผู้ใช้งาน | ข้าราชการประจำ | ประถม / ส่วน | งานวิชาการ | บริการคนใหม่ | ลงทะเบียนใหม่ | ติดต่อเรา

### ประกาศกรมบุคคล

การพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่  
กรณีรับระดับชั้นงาน ครั้งที่ 1/2566

CLICK HERE

**1**

การประเมินบุคคลและผลงาน

การประเมินบุคคลและผลงาน

ประกาศ / ส่วน

พนักงานราชการ

สวัสดิการกรมบุคคล

การให้บริการ

อื่นๆ

DPS 6

การมอบหมาย

การประเมินบุคคลและผลงาน

การประเมินบุคคลและผลงาน

พิกัดสำเนาราชการ

นายสมิทธิ์ เจริญกิจ  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

### การประเมินบุคคลและผลงาน ของกรมบุคคล

Home | ประชาชน | สำหรับลูกจ้างประจำ | การติดตามและรายงานผลการประเมิน | คู่มือผู้ใช้งาน | คู่มือการประเมิน | คู่มือการประเมิน (สำหรับประเมินใหม่) | ฝ่ายอาชีพและ

**2**

การจัดการทำผลงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การจัดการทำผลงาน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

การจัดการทำผลงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

การจัดการทำผลงาน ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

Search

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

#### ประเมินบุคคล



เลอสรร ศรีปาละ

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
ติดต่อ 2132

#### ประเมินผลงาน



วิทยา วิชยกิบาล

ด้านบริหาร  
(สายงานสนับสนุน)  
ติดต่อ 2121



กัญญาสุดา สุนทรเต็ม

ด้านผลิตสัตว์  
(นักวิชาการสัตวบาล)  
ติดต่อ 2123



ชานน พึ่งรำพรรณ

ด้านสุขภาพสัตว์  
(นายสัตวแพทย์)  
ด้านวิทยาศาสตร์และ  
วิทยาศาสตร์การแพทย์  
(นักวิทยาศาสตร์/นักวิทยาศาสตร์การแพทย์)  
ติดต่อ 2121



ปริพัทธ์ วงศ์ริมา

ด้านสุขภาพสัตว์  
(นายสัตวแพทย์)  
ติดต่อ 2123

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง

# THANKS

Do you have any questions?



Person2@dld.go.th



02 653 4444 ต่อ 2132

ห้อง 504

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์



Person1@dld.go.th



02 653 4444 ต่อ 2121-3

ห้อง 501

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์