



ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานดังกล่าวข้างต้น และเพื่อให้มีความชัดเจนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งจะช่วยเพิ่มความคล่องตัวในการขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ จึงให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษของกรมปศุสัตว์ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมปศุสัตว์ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชวน รัตนมังคลานนท์)

อธิบดีกรมปศุสัตว์

ประธาน อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
 (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ อ.ก.พ.กรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

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

๑. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการประเมิน

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือได้รับการยกเว้น จาก ก.พ. แล้ว

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับที่จะแต่งตั้ง คุณวุฒิ	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 หรือวุฒิปัตริ หรือหนังสืออนุมัติปัตริ	๒ ปี	๖ ปี

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

(๓.๑) การนับ...

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

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

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

(๓.๑.๑.๑) หากมีคำสั่งให้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน และมีการปฏิบัติงานจริง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๓.๑.๑.๒) หากมีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

(๓.๑.๑.๓) หากมีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งหมด

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

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

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการประเมิน

ผู้ขอประเมินต้องได้คะแนนรวมในการประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่ประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาในระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า มีความเห็นสอดคล้องกัน

กรณีกรมฯ มีคำสั่งให้ผู้ขอประเมินไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่หน่วยงานอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ท่าน "มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ" เป็นผู้ประเมินให้คะแนน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ ให้เลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งระดับ แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้อธิบดีกรมบุคคล (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 สรุปรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

๓. ผู้ที่มีความประสงค์จะขอรับการประเมินฯ จัดทำเอกสารขอรับการประเมินบุคคล ตามที่กำหนดใน ข้อ ๔ เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอประเมิน และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล รวบรวมข้อมูลเสนออธิบดีกรมบุคคล พิจารณาประเมินบุคคล

กรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบให้นำตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในสายงานอื่นของตำแหน่งทั่วไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือบลูกกันได้ โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมบุคคลฯ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

ผู้ขอประเมินฯ รายใด จัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง จัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือจัดส่งไม่ทันตามกำหนดเวลาในแต่ละครั้ง ให้ถือว่าสละสิทธิ์ในการขอรับการประเมิน และจะไม่มีผลการประเมิน

๕. อธิบดีกรมบุคคล พิจารณาประเมินบุคคล

๖. กรมบุคคลฯ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก โดยในประกาศระบุชื่อและเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

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

๘. กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกฯ และแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

๙. ผู้ได้รับการคัดเลือก จัดทำผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมบุคคลฯ กำหนด และจัดส่งผลงานถึงกองการเจ้าหน้าที่ให้ครบทุกเรื่อง ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

กรณีที่...

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

๑. ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ปีงบประมาณละ ๓ ครั้ง ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม
 - ครั้งที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์
 - ครั้งที่ ๓ เดือนมิถุนายน
๒. กรมปศุสัตว์ ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งว่างทุกกรณี
๓. ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จัดทำเอกสารขอรับการประเมินบุคคลตามรายละเอียด ดังนี้
 ๔. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอประเมิน และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคล
ผู้ขอประเมินฯ รายใด จัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง จัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน หรือจัดส่งไม่ทันตามกำหนดเวลาในแต่ละครั้ง ให้ถือว่าสละสิทธิ์ และจะไม่มีผลการประเมิน
 ๕. คณะกรรมการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคล และพิจารณาคณะคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องของระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
 ๖. รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลในการพิจารณาต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ๗. กรมปศุสัตว์ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศระบุชื่อและเค้าโครงผลงานรวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
 ๘. กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้แสดงตนทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมินพร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ 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 ได้บุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จึงกำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

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

๓.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ ผู้มีคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนน กรณีตำแหน่งที่มีผู้ขอรับการประเมินหลายคน ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หากมีผู้ขอรับการประเมินได้รับคะแนนรวมเท่ากัน ให้อธิบดีกรมปลัดฯ 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 รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงาน นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

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) ผลงานจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ได้

กรณีกรมฯ มีคำสั่งให้ผู้ขอประเมินไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่หน่วยงานอื่น จะต้องมีการรับรองจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด

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

รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงานให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงาน ดังกล่าว 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 กำหนดให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินตามระดับตำแหน่ง

ที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการ ให้ส่งผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอรับการประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

(๓) เอกสารหมายเลข ๓ แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

รูปแบบและวิธีการเสนอแนวคิด

๑) ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนา
งานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย
ของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

และแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๒) จำนวนข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

(๔) จัดทำรูปแบบประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน (เอกสารหมายเลข ๑ - ๓) โดยใช้สีปก
และสันปก ดังนี้

ระดับที่ขอรับการประเมิน	สีของปกและสันปก
ระดับชำนาญการ	สีชมพู
ระดับชำนาญการพิเศษ	สีฟ้า
ตำแหน่งว่างทุกระดับ	สีเหลือง

๔.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

(๑) แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน (Check List)

(๒) ตารางแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับลักษณะงานของ
ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง กรณีที่ไม่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือมีแต่ไม่ครบ เพื่อขอรับการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินบุคคลให้นำมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กัน

(๓) กรณีผลงานที่จะขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม
ให้จัดส่งหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)**

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยคณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒. การประเมินผลงาน

๒.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจาก ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับชำนาญการ

๒.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจาก ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอรับการประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงาน ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๓. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๓.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔. จำนวนผลงานที่ส่งประเมิน

๔.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ และต้องมีผลการ ปฏิบัติงานรวมกันทุกเรื่องไม่น้อยกว่า ๑๐๐% โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและ ปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการ โดยมีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ส่วนผลงานเรื่องอื่นอาจ เป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ แต่จะต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐ ดังนี้

๑) การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ส่งผลงานอย่างน้อย จำนวน ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง

๒) การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งผลงาน อย่างน้อย จำนวน ๒ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง

๔.๒ ข้อเสนอ...

๔.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๕. เงื่อนไขของผลงาน

๕.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๕.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

๕.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๕.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๕.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๕.๖ ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแจ้งเวียนมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน โดยกำหนดระยะเวลา แจ้งเวียนผลงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๕.๗ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสม ในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๖. แนวทางการประเมินผลงาน

๖.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

๑) ประโยชน์ของผลงาน

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๓) คุณภาพของผลงาน

๖.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ กำหนดแนวทางการในการพิจารณาแต่ละองค์ประกอบ ตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

องค์ประกอบ ในการประเมิน	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p>ประโยชน์ ของผลงาน</p>	<p>ผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน <u>สามารถนำไปใช้ในประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป</u></p>	<p>ผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน <u>สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป</u></p>
<p>ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ผลงานนั้น แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำครั้งแรกหรือคนแรก ของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหากำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับตำแหน่ง <u>มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ ที่สามารถปฏิบัติงานใน ความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับ ในงานนั้น ๆ ระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป</u></p>	<p>ผลงานนั้น แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำครั้งแรกหรือคนแรก ของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหากำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับตำแหน่ง <u>มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากพิเศษ เป็นที่ ยอมรับในส่วนราชการระดับกลุ่มงาน หรือ ฝ่าย หรือกองขึ้นไป</u></p>
<p>คุณภาพ ของผลงาน</p>	<p>ผลงานนั้นมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมา ใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุตามเป้าหมายที่ กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและ งบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนใน การดำเนินการที่ยอมรับได้ <u>มีคุณภาพของ ผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี</u></p>	<p>ผลงานนั้นมีความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมา ใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุตามเป้าหมายที่ กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและ งบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนใน การดำเนินการที่ยอมรับได้ <u>มีคุณภาพของ ผลงานดีมาก</u></p>

๖.๓ การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจจะกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงานด้วยก็ได้ เช่น เผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นต้น

๖.๔ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงานให้จัดทำสรุปรสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๓) ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๔) สรุปรสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๙) ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) การเผยแพร่ (ถ้ามี)
- (๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๖.๕ เกณฑ์การตัดสิน

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

๖.๖ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๗ กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องจากเหตุผล ดังนี้

- ๑) การแก้ไขผลงานเป็นการแก้ไขในสาระสำคัญ ซึ่งจะต้องครอบคลุมตามประเด็น ดังต่อไปนี้
 - ชื่อเรื่อง
 - วัตถุประสงค์
 - วิธีการศึกษา

- วิธีการวิเคราะห์
- ประชากรตัวอย่าง
- หลักวิชาการสถิติ
- การแปรผลการศึกษา
- ข้อเสนอการศึกษา

๒) ผลงานวิชาการที่ส่งมาประเมินมีเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่ผ่านการประเมิน และเรื่องที่ผ่านมาการประเมิน มีสัดส่วนการปฏิบัติงานรวมกันแล้วไม่ถึง ๑๐๐%

๗. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๗.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้ จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะนั้น เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำมาเสนออย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๗.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการเสนอ ดังนี้

- ๑) เรื่องที่นำเสนอ
- ๒) หลักการและเหตุผล
- ๓) บทวิเคราะห์ /แนวคิด/ ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- ๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

๗.๔ เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของ คณะกรรมการประเมินผลงาน

๘. การส่งคำขอประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมปศุสัตว์ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป โดยให้จัดส่งคำขอประเมินผลงานและเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลงาน ดังนี้

๑. แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน ประกอบด้วย

๑) เอกสารหมายเลข ๑ ประกอบด้วย ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ แบบพิจารณาคูณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ)

๒) เอกสารหมายเลข ๒ แบบการเสนอผลงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

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

๓) เอกสารหมายเลข ๓ แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้นำเสนอในรูปแบบของงาน/โครงการ/ข้อเสนอ และข้อจำกัด ที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข และมีการกำหนดตัวชี้วัด

๒. เอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำผลงานฉบับสมบูรณ์ที่เป็นชื่อเรื่อง เดียวกันกับผลงานและครบทุกเรื่องตามที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓. เอกสารข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เป็นชื่อเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอ ในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๔. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ เช่น มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ ใบประกอบ วิชาชีพ หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี) เป็นต้น

๙. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอ ประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำ ผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณี...

- (๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- (๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
- (๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมิน เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้น เป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวน ผู้ที่ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไปด้วย

๑๐. การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมิน โดยอาจจัดเก็บรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินการจาก ก.พ. รวมทั้งเพื่อเป็นประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่ จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป
