



# 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

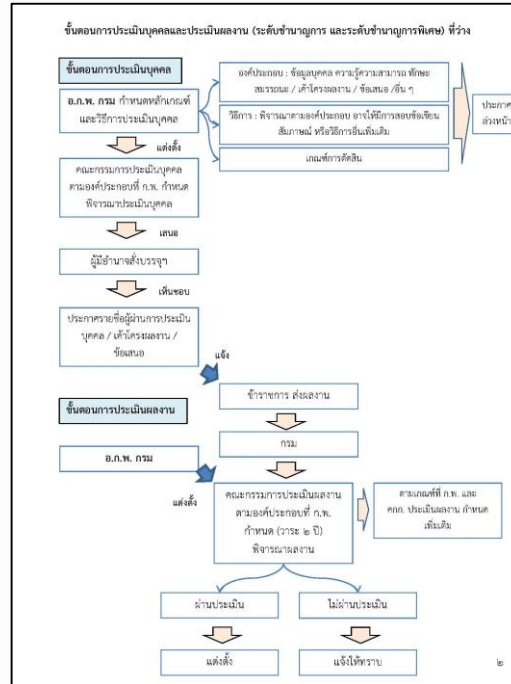
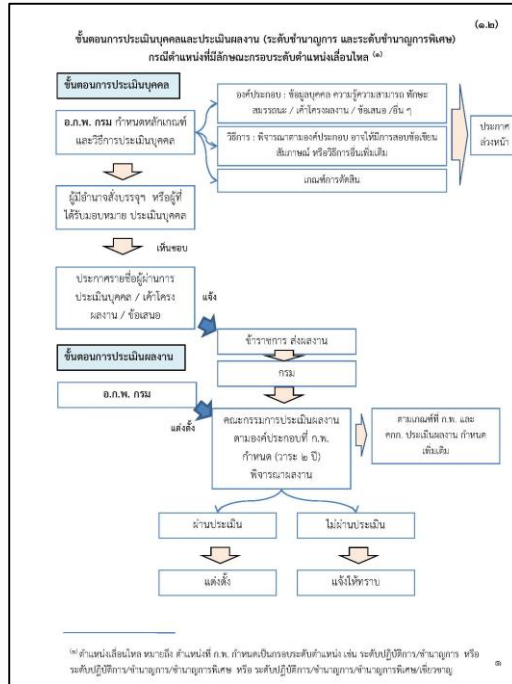
หนังสือ ก.พ.

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



ตำแหน่งควบ/คนครอง  
ททจ.ตรวจสอบและ  
เสนออธิบดีพิจารณา  
ประเมินบุคคล

3



4



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

5



1  
กองการเจ้าหน้าที่  
สำรวจตำแหน่งว่าง/  
ควบ/คนครอง  
ปีละ 3 ครั้ง

จัดทำแบบประเมินคุณสมบัติ/เค้าโครงผลงาน/  
ข้อเสนอแนวคิดพัฒนางาน  
ผ่านการรับรองโดยผู้บังคับบัญชา  
ส่งเข้ารับการประเมินบุคคล

ประกาศรายชื่อ  
ผู้ผ่านการคัดเลือก

การประเมินบุคคล

ผู้ผ่านการคัดเลือกจัดทำผลงาน/ข้อเสนอแนวคิด  
และแจ้งเวียนมาตรการป้องกันการลอกเลียนผลงาน  
ส่ง ททจ. ภายในระยะเวลา 6 เดือน

6



7



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

8



รายงานผลการประเมิน  
เสนออธิบดีกรมปศุสัตว์

9



แต่งตั้ง  
ผู้ผ่านการประเมิน

การประเมินผลงาน



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** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

นายสัตวแพทย์ ปก./ชก./ชพ.

นักวิชาการสัตวบาล ปก./ชก.

นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.

**กรณี 2** การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช้ตำแหน่งตามกรณีที่ 1 และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

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. ผู้รับผิดชอบ.....

ขอส่ง.....  
จำนวน.....  
ผู้ยื่นคำขอเสนอ.....

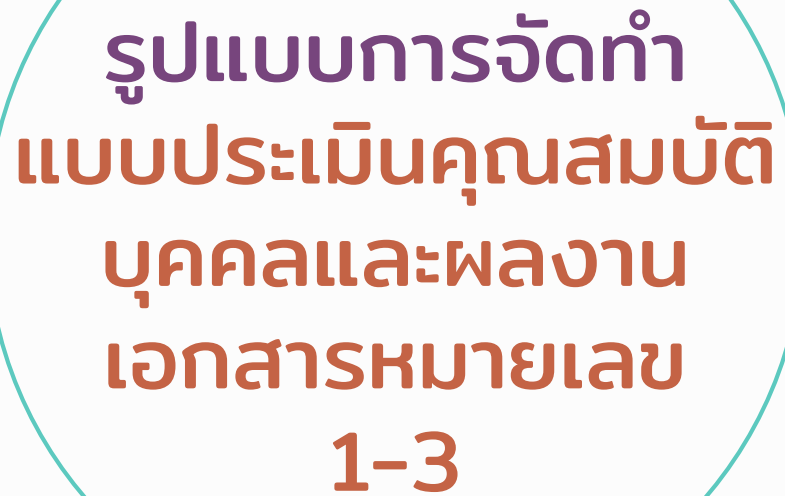
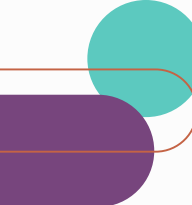
ขอส่ง.....  
จำนวน.....  
ผู้รับพิจารณา.....

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

ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

กรม/ผู้สัตรี

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

กรม/ผู้สัตรี

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/กลุ่ม/กอง.....

บรรจุวันที่..... สังกัด.....

1.2 ตำแหน่งที่ขอรับการประเมินหรือขอขึ้นตำแหน่งได้ดำรงตำแหน่งเป็นระดับที่.....

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเดิม.....

ภูมิลำเนา..... ตำแหน่งก่อน.....

กรม/ศูนย์..... กรม/กอง/กลุ่ม/กอง.....

ดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน..... ปี.....

ระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือขอขึ้นตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน..... ปี.....

ดำรงตำแหน่งในระดับ..... ปี.....

ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับ..... ปี.....

1.3 ในวงเล็บระบุวันที่ประจำตัวราชการ (เฉพาะตำแหน่งในสายงานที่ ก.น.ก.นคนคุณวุฒิระดับหัวหน้า)

ในวงเล็บระบุวันที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....

วิชาชีพในวงเล็บ.....

วันที่สอบในวงเล็บ.....

(ผู้รับการประเมินฯ ต้องมีใบอนุญาตใช้ได้ในวงเล็บ และระบุในวงเล็บ หรือต่อจากวงเล็บ.....)

2. ประวัติการศึกษา

2.1 คุณสมบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของมาตรฐานการทดสอบ

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

2.2 คุณวุฒิอื่น ๆ

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

2.3 กรณีเป็นผู้นำโดยศึกษาต่อในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งดำรงหน้าที่ขอรับการประเมิน 1 ระดับ

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

ปีสำเร็จการศึกษา.....

1

2

3. ประวัติการรับราชการ

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

4. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

5. ประสบการณ์การทำงาน

5.1 ประสบการณ์ในการดำรงหน้าที่ราชการ

1) ผลงานดีเด่น/วิชาการ ที่เป็นหัวหน้า/โครงการ ดังนี้

(1).....

(2).....

(3).....

2) ผลงานดีเด่น/วิชาการ ที่เป็นหัวหน้า/โครงการ ดังนี้

(1).....

(2).....

(3).....

5.2 ประสบการณ์ในหน้าที่พิเศษ

1).....

2).....

3).....

5.3 กรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิราชการ

1).....

2).....

3).....

5.4 มีประสบการณ์การ/ผู้สอน

1).....

2).....

3).....

2

3

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (60)

5.5 การมีบรรณานุกรม/วิชาการ

1).....

2).....

3).....

4).....

5.6 มีงาน

1).....

2).....

3).....

4).....

6. ประวัติงานวิจัย

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

7. ผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน 3 ปี

ปี	ปีที่ดำเนินการ	ผลงานที่ผลการปฏิบัติงาน (ระบุชื่องาน/โครงการ)	ระบุภาพรางวัลที่ตนเองมี	การนำไปใช้ประโยชน์

3

4

7. ผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน 3 ปี (60)

ปี	ปีที่ดำเนินการ	ผลงานที่ผลการปฏิบัติงาน (ระบุชื่องาน/โครงการ)	ระบุภาพรางวัลที่ตนเองมี	การนำไปใช้ประโยชน์

ถ้าพิจารณาเห็นว่าไม่ถูกต้องหรือมีข้อสงสัย

ขอคัด.....

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

4





# 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
  - ตรงตามข้อ 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

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (กรณี...)

10

1. ชื่อบริษัท...
2. ระยะเวลาการดำเนินงาน...
3. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน
  - 4.1 สรุปสาระสำคัญ
  - 4.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน
  - 4.3 เป้าหมายของงาน (วัตถุประสงค์)
5. ผลสำเร็จของงาน (กรณีรับทราบ/ทราบ)
  - 5.1 ผลสำเร็จของงาน (กรณีรับทราบ/ทราบ) (กรณีรับทราบ/ทราบ)
  - 5.2 ผลสำเร็จของงาน (กรณีรับทราบ/ทราบ) (กรณีรับทราบ/ทราบ)

10

11

6. การแก้ไขปัญหา/อุปสรรค/ความท้าทาย
7. ความรู้ ความชำนาญ และขั้นตอนในการดำเนินงาน
8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
9. ข้อเสนอแนะ
10. การยอมรับของงาน (กรณีรับทราบ/ทราบ) (กรณีรับทราบ/ทราบ)

11

11. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

11.1 รายชื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1. ชื่อผู้เกี่ยวข้อง (นามสกุล) ... %
2. ชื่อผู้เกี่ยวข้อง (นามสกุล) ... %
3. ชื่อผู้เกี่ยวข้อง (นามสกุล) ... %

11.2 ร้อยละของความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่อการประเมินผลปฏิบัติงาน

- 1) มาก ... %
- 2) ปานกลาง ... %
- 3) น้อย ... %
- 4) ไม่ทราบ ... %

ขอรับรองว่าผลของข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_  
ผู้ช่วยกรรมการบริหาร

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

12

12

ขอรับรองว่าผลของข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (กรณีผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง)

รายชื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ความคิดเห็น
1.	
2.	
3.	

โปรดตรวจสอบว่าผลของข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง (กรณีรับทราบ/ทราบ) (กรณีรับทราบ/ทราบ)  
ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการประเมินผลปฏิบัติงาน  
วันที่ \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_  
(ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_  
ตำแหน่ง (กรณีรับทราบ/ทราบ) (กรณีรับทราบ/ทราบ)  
ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการประเมินผลปฏิบัติงาน  
วันที่ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ: สำหรับผลจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องต่อผลสัมฤทธิ์ คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ และผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกัน เป็นผลสัมฤทธิ์ของผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกัน

13

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 (และผู้อำนวยการ/คณบดี/อธิการบดี)  
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

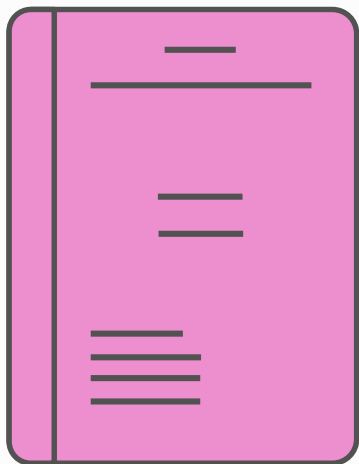
### เกณฑ์การตัดสิน

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

# การประเมินบุคคล

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

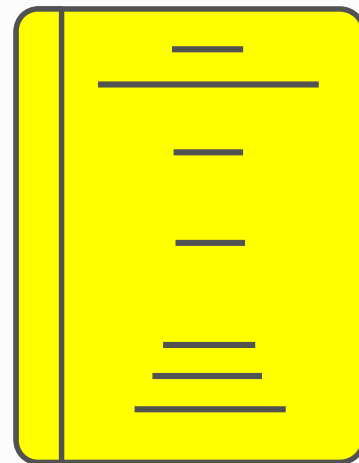
การจัดทำรูปเล่มแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล



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 ( กงสุสวทและบรรณคดี โทร.๐-๒๕๕๔-๕๒๒๖ )

ที่ ๒๒ ๐๐๐๒/ว ๘๑๐๐ วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง ปรากฏรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครรชิตที่ ๘/๒๕๖๕ และส่งเอกสารยื่น

เรียน บุคลากรเข้ารับการประเมิน/กองบุคคลจัดกิจกรรมงานเขียนค่า

ตามที่กรมบุคคล ไม่มีการประเมิน ๒๕๖๕ รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครรชิตที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕ จำนวน ๘๖ ราย นั้น

ในกรณี กองการเจ้าหน้าที่ ไม่เคยมีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากยื่นขอรับเงินประจำตำแหน่ง (บุคคล) พร้อมไม่ได้ส่งมอบประเมินบุคคลและจัดส่งเอกสารตาม (เอกสารหมายเลข ๘-๑) เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการไม่ส่งจัดตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตามประกาศกรมบุคคลที่ ลงวันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕ หากผู้ใดมีความประสงค์ที่จะทำเรื่อง ในส่วนรายชื่อผลงาน พร้อมยื่นส่งใบตรวจสอบ และส่งมอบผลงาน ขอผู้ได้รับการคัดเลือก สามารถทำตัวผู้ตรวจสอบ หรือส่งหนังสือถึงหัวหน้าห้องสมุดผู้คัดเลือก และเผยแพร่เอกสารถึง กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ
๒. แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือก ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑. จัดส่งผลงานการประเมินแบบฟอร์มที่เป็นชื่อเรื่องเดียวกับใบผลงานและครบทุกเรื่อง ที่ปรากฏในประกาศดังกล่าว โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานฯ ที่กำหนดในแบบฟอร์ม ประกาศ ส.ภ.กรมบุคคล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่การประเมินผลงานของ บุคลากรเข้ารับการประเมินระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕ และส่งมอบผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมแนบเอกสารด้วยวันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕-๒๕๖๖

๒.๒. เมื่อได้รับข้อมูลการประเมินบุคคลและจัดส่งเอกสารตาม (เอกสารหมายเลข ๘-๑) โดยผู้คัดเลือก สามารถยื่นขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครรชิตที่ ๘/๒๕๖๕ ได้เป็นการคัดเลือก (สำหรับเจ้าหน้าที่) โดยขอแต่งตั้งให้ดำเนินการดังนี้

- ๒.๑. จัดส่งผลงานฯ ลงวันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕ และจัดส่งมอบประเมินผลงานการประเมินบุคลากรตาม หมายเลข ๒๒ จำนวน ๘๐ ชุด (ส่งพร้อมหนังสือการแจ้งรายชื่อผู้คัดเลือก) ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๒ เดือน นับแต่วันประกาศ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าเสร็จสิ้นซึ่งการประเมินผลงานในครั้งนั้น
- ๒.๒. ระบุข้อความ "เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ตามประกาศกรมบุคคลที่ ครรชิตที่ ๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๕" ติดกำกับซองตามชุดส่งยื่นใบตรวจสอบผลงาน ครรชิตที่ ๘
- ๒.๓. กรณีมีข้าราชการ ที่เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ขณะผลการประเมินระดับชำนาญการและผลงาน ส่วนรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผู้ใดมีความประสงค์จะขอย้ายสังกัด ให้แสดงหนังสือขอเปลี่ยนในการส่งมอบเข้ารับการประเมินฯ ในครั้งนั้น ส่งเอกสารมายังเจ้าหน้าที่ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นายพจน์ศักดิ์ อรรณภ)   
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกรมบุคคล

เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ครรชิตที่ 3/2564

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 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 ครรชิตที่ 3/2564 จำนวน 57 ราย พร้อมทั้งส่งผลงาน เก็บใบตรวจสอบ และส่งมอบผลงานที่จะขอรับการประเมิน ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องส่งผลงานเข้ารับการประเมิน ภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันประกาศ หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าเสร็จสิ้นซึ่งการประเมินผลงานในครั้งนั้น หากผู้ใดมีความประสงค์จะทำท้วง โทษกรณีที่ยื่นผลงาน หรือส่งมอบผลงานดังกล่าว เป็นเท็จ หรือมีการออกเสียงผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานนั้นมิใช่ผลงานแท้จริงของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก สามารถทักท้วงได้ด้วยตนเอง หรือส่งหนังสือทักท้วง (พร้อมส่งชื่อผู้ทักท้วง) และแสดงเอกสารหลักฐาน ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. 2564

  
(นายสุวิทย์ ธานีโต)   
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 กกว. 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 ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## 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 หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้กักตวงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย



**รูปแบบการจัดทำ  
เอกสารผลงาน**


# หน้าปกผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

## ชื่อผลงาน

ต้องตรงกับประกาศรายชื่อ  
ผู้ได้รับการคัดเลือก  
ให้เข้ารับการประเมินผลงาน  
และชื่อเรื่องในเอกสารหมายเลข 2

## ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ

ให้เรียงชื่อ ตามสัดส่วนการปฏิบัติงาน

  
ผลงาน  
เรื่อง..... (ชื่อเรื่อง).....

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

เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... (ชื่อตำแหน่งและระดับ  
ตำแหน่ง).....  
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม.....  
กอง/สำนัก..... กรมปศุสัตว์

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

- ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....
- ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... สัดส่วนผลงานร้อยละ.....

## สัดส่วนผลงานร้อยละ

แสดงสัดส่วนของตนเอง

# บทคัดย่อ

# คำนำ

# สารบัญ

(ก)

บทคัดย่อ (ถ้ามี)

ชื่อเรื่อง (ระบุชื่อ  
ผลงาน).....

โดย (ระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ระดับ และสังกัด  
ปัจจุบัน).....

ผลงานประกอบการขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
(ระบุชื่อตำแหน่ง ระดับ และ  
สังกัด).....

---



---



---



---



---



---



---



---

1

(ข)

คำนำ

---



---



---



---



---

ชื่อ - นามสกุล  
เดือน/ปี

2

(ค)

สารบัญ	หน้า
บทคัดย่อ	(ก)
คำนำ	(ข)
สารบัญ	(ค)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(....)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(....)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน	....
1.2 วัตถุประสงค์ของผลงาน	....
1.3 ระยะเวลาการดำเนินการ	....
1.4 ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	....
<b>บทที่ 2 ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>....</b>
2.1 .....	....
2.2 .....	....
2.3 .....	....
<b>บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน</b>	<b>....</b>
3.1 สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ	....
3.2 ส่วนของงานที่ผู้ประเมินเป็นผู้ใช้สิทธิ (กรณีมีผู้ร่วม)	....
3.3 ผลสำเร็จของงาน	....
3.4 การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ	....
3.5 ความสุจริตและซื่อสัตย์ในการดำเนินการ	....
3.6 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ	....
<b>บทที่ 4 ข้อเสนอแนะ</b>	<b>....</b>
บรรณานุกรม	....
ภาคผนวก (ถ้ามี)	....
การเผยแพร่ (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..... จังหวัด.....  
ชื่อส่วนองผลงานวิจัย.....  
1.3.2 ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... จังหวัด.....  
ชื่อส่วนองผลงานวิจัย.....

6

# บทที่ 2

บทที่ 2  
ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ผลงานเรื่อง..... ผู้ขอรับการประเมินได้ใช้ความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการดำเนินการ ดังนี้

1. ....(ระบุชื่อหัวข้อ).....  
2. ....  
3. ....  
ฯลฯ  
โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ชื่อหัวข้อ.....  
อธิบายโดยสังเขป  
.....  
.....

2.2 ชื่อหัวข้อ.....  
อธิบายโดยสังเขป  
.....  
.....

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

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

7

# บทที่ 3

# บทที่ 4

# หน้าคำรับรองโดยผู้บังคับบัญชา (ที่กำกับดูแล,ที่เหนือขึ้นไป)

บทที่ 3  
ผลการดำเนินงาน

3.1 สรุปสาระสำคัญ และขั้นตอนการดำเนินงาน

3.2 ส่วนของผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ (กรณีผู้ร่วม)

3.3 ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

3.3.1 ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3.3.2 ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3.4 การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

3.4.1 \_\_\_\_\_

3.4.2 \_\_\_\_\_

3.5 ความพึงพอใจและข้อคิดในการดำเนินงาน

3.6 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

8

บทที่ 4  
ข้อเสนอแนะ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินงานข้างต้นของผู้ขอรับการประเมินเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในงาน	สัดส่วนผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

10



# บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การเขียนเอกสารอ้างอิง และบรรณานุกรม  
 นี้ใช้ตามหลักการเขียนโครงงานวิจัย สำหรับนักวิจัยและนักวิชาการในสาขา  
 กลุ่มศึกษาวิชาการสู่ชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดี



หาก QR Code ใช้งานไม่ได้โปรดเยี่ยมชม <https://shorturl.asia/bp486>

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.....

กอง/สำนัก..... กรมปศุสัตว์

เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ชื่อตำแหน่งและระดับ  
ตำแหน่ง).....

ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม.....

กอง/สำนัก..... กรมปศุสัตว์

พ.ศ. ... (ปีที่ขอรับการประเมิน)...

## ชื่อเรื่อง

ต้องตรงกับประกาศรายชื่อ

ผู้ได้รับการคัดเลือก

ให้เข้ารับการประเมินผลงาน

และชื่อเรื่องในเอกสารหมายเลข 3

# คำนำ

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ - นามสกุล  
เดือนปี

# สารบัญ

สารบัญ	หน้า
คำนำ	(๓)
บทคัดย่อ	(๗)
สารบัญ	(.....)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(.....)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(.....)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 หลักการและเหตุผล	.....
1.2 วัตถุประสงค์ของการนำเสนอ	.....
<b>บทที่ 2 บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข</b>	<b>.....</b>
2.1 บทวิเคราะห์	.....
2.2 แนวคิด	.....
2.3 ข้อเสนอ	.....
2.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข	.....
<b>บทที่ 3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ</b>	<b>.....</b>
<b>บทที่ 4 สรุปชี้วัดความสำเร็จ</b>	<b>.....</b>
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก (ถ้ามี)	
การเผยแพร่ (ถ้ามี)	

# 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

.....

.....

.....

.....

2.3 ข้อเสนอ

.....

.....

.....

.....

2.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

4

# บทที่ 3

บทที่ 3  
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

5

# บทที่ 4

บทที่ 4  
ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

6

# หน้าคำรับรองโดยผู้บังคับบัญชา (ที่กำกับดูแล,ที่เหนือขึ้นไป)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

7

## บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การเขียนเอกสารอ้างอิง และบรรณานุกรม  
ไว้ใช้ตามหลักการเขียนโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัยและนักวิชาการระดับผู้ช่วย  
กลุ่มกัลยาณมิตรวิชาการระดับผู้ช่วย ภาควิชาผู้ช่วย



ตาม QR Code ที่แนบ หรือทบทวนเว็บไซต์ <https://shorturl.at/bpAS5>

11

## ภาคผนวก (ถ้ามี)

ภาคผนวก

12

# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### การเขียนเอกสารอ้างอิง และบรรณานุกรม



### การเขียนเอกสารอ้างอิง และบรรณานุกรม

ให้ใช้ตามหลักการเขียนโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัยและนักวิชาการกรมปศุสัตว์  
กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ (หน้า 23 ข้อ 3.7 และ หน้า 56 ข้อ 4.7)



ตาม QR Code ที่แนบ หรือทางเว็บไซต์ <https://shorturl.at/bpAS4>



# การประเมินผลงาน

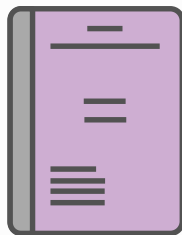
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การส่งคำขอประเมินผลงาน



แบบประเมินคุณสมบัติ  
ของบุคคลและผลงาน  
จากรอบคัดเลือก

ต้นฉบับ 1 ชุด พร้อมสำเนา 6-8 ชุด



ผลงานฉบับสมบูรณ์  
เป็นชื่อเรื่องเดียวกันกับผลงานและครบทุกเรื่อง  
ตามที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล



ข้อเสนอแนวคิด



หลักฐานอื่นๆ  
- มาตรการแจ้งเวียนฯ  
- ใบประกอบวิชาชีพ  
(สำหรับตำแหน่งนายสัตวแพทย์)

อย่างละ 1 ชุด

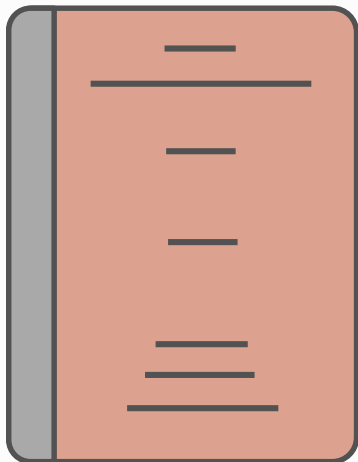
ให้ผู้ขอประเมินส่งผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ **ภายใน 6 เดือน**  
นับตั้งแต่วันที่กรมปศุสัตว์ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน

# การประเมินผลงาน

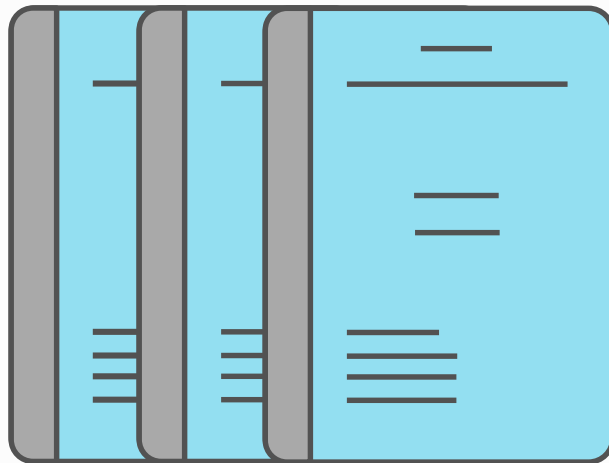
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## การจัดทำรูปเล่มแบบประเมินผลงาน

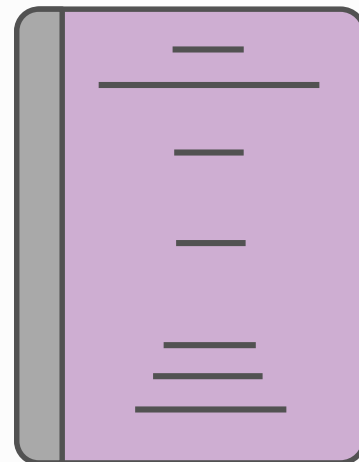
แบบประเมินคุณสมบัติบุคคล



เอกสารผลงาน



ข้อเสนอแนวคิด



สีหน้าปก **ใช้สีต่างกัน**

สีสันปก **ใช้สีเดียวกันทุกเล่ม**



# การประเมินผลงาน

## ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

### การตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน

- ตำแหน่งปัจจุบัน
- ตำแหน่งที่ขอประเมิน
- วันที่กองการเจ้าหน้าที่รับคำขอประเมิน (ภายในระยะเวลาที่กำหนด)
- ผลงานที่เสนอขอรับการประเมิน

#### ผลงาน

- ชื่อเรื่อง/จำนวน/สัดส่วนตามประกาศ
- เจาะไขผลงานตามหลักเกณฑ์

#### 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 | ข่าวสารประชาสัมพันธ์ | ประมวล / คำสั่ง | ข่าววิชาการ | บริการออนไลน์ | ติดต่อราชการ 2566 | อีเมล | โทรสาร

### ประกาศกรมบุคคล

การพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่  
กรณีรับระดับชั้นงาน ครั้งที่ 1/2566

CLICK HERE

**1**

การประเมินบุคคล  
และผลงาน

การประเมินผลสัมฤทธิ์  
ของงาน / ส่วน

ประวัติราชการ

สวัสดิการ  
กรมบุคคล

การให้บริการ

อื่นๆ

DPS 6

การมอบ  
บุคลากร

ขอเชิญ  
นาย 7  
สมัคร

การประเมินบุคคล  
และผลงาน

พิกัดสำนักงาน

นายณัฐ เชาว์วิจิตร  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

### การประเมินบุคคลและผลงาน ของกรมบุคคล

Home | ประชาชน | สำหรับลูกจ้างประจำ | การติดตามและรายงานผลการประเมิน | ติดต่อขอเอกสารประกอบการประเมิน | ตัวอย่างผลงานวิชาการ (สำหรับการประเมินใหม่) | คำขานที่พิเศษ

**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