

คู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และ
เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ)
ของกรมปศุสัตว์

โดย

ศศิธร จารุพงศกร
วันวิษา ชมภูวิเศษ
เข็มทอง แก้วอนุ

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่
กรมปศุสัตว์

คำนำ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีการปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งใหม่จากระบบ “ซี” (common level) มาเป็นจัดกลุ่มประเภทตำแหน่งตามลักษณะงาน แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่างๆ สำหรับกรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ ทักษะและสมรรถนะ โดยมอบให้ อ.ก.พ.กรม มีอำนาจในการบริหารจัดการในเรื่องดังกล่าวอย่างเป็นระบบและเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ของแต่ละหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามประเภทตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไป คณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งรวบรวมหลักเกณฑ์และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการประเมินผลงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะต่างๆ พร้อมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสมบูรณ์ต่อผู้ขอประเมินผลงาน ได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำผลงานประเมินเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้นต่อไป

คณะผู้จัดทำ

กันยายน ๒๕๕๖

สารบัญภาคผนวก

หน้า

ก. คำอธิบายการจัดทำเอกสารประกอบการขอประเมินบุคคลและผลงานของผู้ขอประเมิน	๒๖
รูปแบบใบนำเสนอการประเมินผลงานวิชาการ	๒๗
รูปแบบการจัดทำมาตรการการป้องกันการลอกเลียนผลงาน	๒๙
รูปแบบสื่อกเอกสารเพื่อขอรับการประเมิน	๓๗
รูปแบบหน้าปกเอกสารวิชาการ	๓๘
รูปแบบการจัดรูปเล่มเอกสารวิชาการ	๔๐
รูปแบบการเขียนแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล	๔๒
ข. เอกสารและแบบฟอร์มประกอบการประเมินบุคคลและผลงานของผู้ปฏิบัติงาน	๕๘
บัญชีกำหนดตำแหน่งสำหรับการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน	๕๙
แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมิน	๖๐
แบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕)	๖๑
แบบรายงานผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๖)	๖๓
แบบฟอร์มการให้คะแนน	๖๔

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑^๑ มีการปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ จากระบบ “ซี” (common level) มาเป็นจัดกลุ่มประเภทตำแหน่งตามลักษณะงาน แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่างๆ สำหรับกรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ ทักษะและสมรรถนะ โดยมอบให้ อ.ก.พ.กรมและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑^๑ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ได้มีมติตามที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นมา และ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขขอบเขต มาตรฐานของผลงานของแต่ละสายงานและแต่ละระดับของตำแหน่งที่จะขอประเมินโดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน ๒ ปี เพื่อพิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น และการขอรับเงินประจำตำแหน่งระดับชำนาญการ

ประกอบกับสำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการของส่วนราชการ ต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงาน มีการปรับปรุงกระบวนการงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ทั้ง ๗ หมวด โดยเกณฑ์ในแต่ละหมวด จะมีความเชื่อมโยงกันระหว่างหมวดต่างๆ เพื่อแสดงให้เห็นถึงการบริหารจัดการที่ดีต้องมีความสอดคล้องและบูรณาการกันอย่างเป็นระบบ ซึ่งหมวด ๖ เรื่องการจัดการกระบวนการ ได้กำหนดกระบวนการสร้างคุณค่าที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อยต้องประกอบด้วย Work Flow และมาตรฐานคุณภาพงาน รวมถึงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๖ ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือแนวทางในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จในการบริหารราชการ โดยมีมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ มิติ ทั้งนี้ แผนการจัดทำคู่มือการดำเนินการ

^๑ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ /ตอนที่ ๒๒ ก/๒๕ มกราคม ๒๕๕๑

เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ อยู่ในมิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ผู้ศึกษาในฐานะฝ่ายเลขานุการ ทำหน้าที่ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ยังพบข้อผิดพลาดในบางครั้งของผู้ขอรับการประเมินเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภติวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง (นายสัตวแพทย์) ไม่ว่าจะเป็ผลงานที่ส่งประเมิน เงื่อนไขของผลงาน ตลอดจนดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามกระบวนการประเมินบุคคลและผลงานต่อไปได้

ดังนั้น กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ จึงเห็นความสำคัญในการจัดทำคู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภติวิชาการของกรมปศุสัตว์ สำหรับเป็นแนวทางการปฏิบัติของข้าราชการกรมปศุสัตว์ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน และทำให้การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์การดำเนิน การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภติวิชาการของกรมปศุสัตว์
๒. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภติวิชาการกรมปศุสัตว์

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภติวิชาการของกรมปศุสัตว์ เฉพาะระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งประเภติวิชาการระดับชำนาญการ (นายสัตวแพทย์) ครอบคลุมรายละเอียดตั้งแต่ระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสำนักงาน ก.พ. ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ รายละเอียดการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน การจัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ตลอดจนข้อเสนอแนะต่างๆ พร้อมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้ทราบแนวทางในการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภติวิชาการของกรมปศุสัตว์
๒. เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจเพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการดำเนินการ ประเมินบุคคลและผลงานที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
๓. ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

บทที่ ๒

หลักเกณฑ์และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่างๆ ตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑^๑ กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขอรับเงินประจำตำแหน่ง กรณีการได้เงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ) ต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติและผลงานจากส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำหรับใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ (วิชาชีพเฉพาะเดิม) โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรม และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑^๑ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ผู้ศึกษาจึงได้ทำการศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน
- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันการลอกเลียนผลงาน
- หลักเกณฑ์เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลงาน

๑. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน

๑.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจาก อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล

๑.๒ ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน^๒ ดังนี้

๑.๒.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ยื่น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้ได้ เพื่อแก้ไขปัญหาทางหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงาน และลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้ และ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ /ตอนที่ ๒๒ ก/๒๕ มกราคม ๒๕๕๑

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๑.๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิด หรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมกับสายงานและลักษณะงานของหน่วยงานก็ได้

๑.๓ ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องอยู่ในเงื่อนไขและลักษณะของผลงานของตำแหน่งในระดับและแต่ละสายงาน^๒ และตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

๑.๓.๑ ผลงานที่จะนำมาประเมิน จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แต่อย่างน้อยจะต้องมีผลงานที่ต่ำกว่า ๑ ระดับอยู่ด้วย

๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๔) ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๕) แนวคิดเพื่อการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย

๖) จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้ส่งตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานจะกำหนด ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวผลงานที่ส่งประเมิน^๓ ดังนี้

ก. ผลงานที่จะนำมาประเมินอย่างน้อย จำนวน ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง และจะต้องมีผลการปฏิบัติงานรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ % เป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการอย่างน้อย ๑ เรื่อง

ข. มีสัดส่วนการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าโครงการต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ส่วนผลงานเรื่องอื่นอาจปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ จะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐

ค. อายุของผลงานไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันเผยแพร่ผลงาน

๗) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

^๓ ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่องการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

๑.๓.๒ ลักษณะของผลงาน^๒

๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ก. ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

ข. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้

ค. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติด้วยตนเองได้

ง. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

จ. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้นๆ

๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งระดับ (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ)

ก. ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

ข. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดี

ค. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

ง. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูง หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง

จ. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือวงการวิชาการ หรือวิชาชีพด้านนั้นๆ

๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ก. ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

ข. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีมาก

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

ค. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

ง. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

จ. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการ หรือวิชาชีพด้านนั้นๆ

๑.๔ ให้มีการเปิดเผยผลงานต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ในการศึกษา หรือใช้อ้างอิงและป้องกันการลอกเลียนผลงาน เช่น นำลงใน Intranet หรือลง Web-site เป็นต้น

๒. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันการลอกเลียนผลงาน

๒.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ กรณีการแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ได้กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ และผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล

เนื่องจากการขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางรายมีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคลหรือเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานเป็นเท็จหรือมีการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของผู้ขอรับการประเมิน การกระทำดังกล่าวเข้าข่ายเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และฐานกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ยังก่อให้เกิดผลเสียหายต่อระบบการประเมินบุคคลเพราะทำให้ไม่สามารถสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญที่แท้จริงมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ เพื่อมิให้เกิดการกระทำดังกล่าว ก.พ. จึงมีมติให้กำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้กระทำความผิดไว้ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ หากส่วนราชการเจ้าสังกัดตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้น ไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

๒.๑.๒ ห้ามมิให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอตามข้อ ๒.๑.๑ เสนอขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ

๒.๑.๓ ข้าราชการผู้ใดได้รับอนุมัติให้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หากภายหลังปรากฏว่ามีกรณีดังกล่าวในข้อ ๒.๑.๑ อยู่ก่อนได้รับอนุมัติให้ผ่านการประเมิน ให้ผู้มี

อำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ระเบียบการแต่งตั้งผู้นั้น หรือดำเนินการเพิกถอนการแต่งตั้งผู้นั้นเสียโดยให้ถือว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับการประเมิน และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามข้อ ๒.๑.๑ กับ ข้อ ๒.๑.๒

๒.๑.๔ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอประเมิน บุคคลที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลประกอบคำขอประเมินบุคคลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดในข้อ ๒.๑.๑ หรือข้อ ๒.๑.๓ หากผู้บังคับบัญชา ผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ผู้ถือถือว่า ผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยตามมาตรา ๙๙ ด้วย

๒.๑.๕ ให้นำมาตรการที่กำหนดในหนังสือฉบับนี้ไปใช้บังคับแก่กรณีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ คุณสมบัติ และผลงานของบุคคลเป็นเท็จเพื่อขอรับคัดเลือกเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒.๒ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กษ ๐๒๐๓/ว๑๓๓๑๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล กรณีการตรวจสอบการประเมินบุคคล และผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ให้มีขั้นตอนในการ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ การตรวจสอบในระดับเจ้าหน้าที่ ซึ่งในการทางการปฏิบัติเป็นการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติจากหลักฐานของทางราชการ เช่น ก.พ.๗ หรือหลักฐานอื่นที่เห็นสมควร ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นต้องใช้ต้นฉบับก็ให้เรียกต้นฉบับเอกสารมาเพื่อตรวจสอบ ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับเอกสารมาประกอบการพิจารณาได้ก็ให้ใช้สำเนาที่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับรองเพื่อเป็น หลักฐานในการตรวจสอบ

๒.๒.๒ ในการรับรองผลงาน ให้ผู้ที่รับรองผลงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานโดยตรง ผู้ร่วมจัดทำผลงานตามสัดส่วน รองอธิบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมายและอธิบดี ตรวจสอบความถูกต้อง โดยหาข้อเท็จจริงและเหตุผลสนับสนุนเพื่อให้มีข้อมูลประจักษ์ชัดว่าเป็นผลงานที่แท้จริงของผู้รับการ ประเมิน เช่น คำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น และในกรณีเป็นผลงานวิจัยหรือกรณีที่เป็นผลงานที่ปฏิบัติในหน้าที่ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องเขียนชื่อเรื่อง ระเบียบวิธีการดำเนินการการศึกษาวิจัย และรายชื่อผู้ศึกษาวิจัยร่วม (ถ้ามี) พร้อมทั้งจัดทำบทความย่อให้หน่วยงานต้นสังกัดเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสังกัด หากไม่มีผู้ใด คัดค้านจึงเสนอผลงานนั้นเข้ารับการประเมินต่อไปได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะ เป็นตำแหน่งที่ครองอยู่หรือตำแหน่งว่างที่ คัดเลือกบุคคลมารักษาการในตำแหน่ง

๒.๒.๓ ให้แนบหลักฐานการแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสังกัดรวมไว้กับเรื่อง ที่ เสนอรับการประเมิน

๒.๓ หนังสือกรมปศุสัตว์ที่ กษ ๐๖๐๓/ว๓๓๑๐๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๓ ได้กำหนดให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลใน การขอรับการประเมินบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. ในข้อ ๒.๑ และปฏิบัติตามแนวทางที่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนดในข้อ ๒.๒ โดยกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๓. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงาน

ตามหนังสือหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้ อ.ก.พ.กรม มีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน รวมทั้งพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลและผลงาน และอื่น ๆ เพิ่มเติมจากหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดได้

๓.๑ คณะกรรมการประเมินผลงาน^๒

๓.๑.๑ ให้ อ.ก.พ.กรม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานโดยแต่งตั้งตามสายงานของ ตำแหน่งที่จะประเมินเป็นจำนวนหลายคณะก็ได้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละกรม มีวาระ การดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน ๒ ปี โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๑) ประธาน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการ หรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรง ตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมิน หรือในสายงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคย เป็นข้าราชการมาก่อน หรือ

- รองอธิบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ตั้งแต่ระดับต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่กำกับดูแลสายงานที่จะประเมิน

๑.๒) กรรมการ จำนวน ๒-๕ คน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการ หรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรง ตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมิน หรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ซึ่งผู้นั้นต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ แล้ว หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคย เป็นข้าราชการมาก่อน

ทั้งนี้ มีบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ

๒) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ขอรับเงินประจำตำแหน่ง) และระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๑) ประธาน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการ หรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรง ตำแหน่งตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมิน หรือในสายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. หรือ

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน หรือ
 - รองอธิบดี หรือผู้อำนวยการสำนักตั้งแต่ระดับสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ที่กำกับดูแลสายงานที่จะประเมิน

๒.๒) กรรมการ จำนวน ๒-๕ คน ให้แต่งตั้งจาก

- ข้าราชการ หรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป ในสายงานที่จะประเมิน หรือในสายงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมเจ้าสังกัดได้จัดกลุ่มไว้ โดยความเห็นชอบของ ก.พ. ซึ่งผู้นั้นต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว หรือ

- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งไม่เคยเป็นข้าราชการมาก่อน

ทั้งนี้ มีบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานประจำหน้าที่ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการเป็นเลขานุการ

๓.๑.๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินผลงาน^๒ มีดังนี้

๑) กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานแต่ละสายงานและแต่ละระดับเพิ่มเติมจากเงื่อนไขและลักษณะของผลงานตามข้อ ๑ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมิน ตามที่เห็นสมควร เช่น เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๒ ระดับ ทั้งนี้ ให้กำหนดสำหรับกรณีการเลื่อน ย้าย โอน หรือบรรจุกลับด้วย โดยให้กำหนดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ผลงานนั้นเกิดประโยชน์คุ้มค่าและสามารถใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

๒) กำหนดจำนวนของผลงานที่จะให้ส่งประเมิน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน จำนวน อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๓) กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและพิจารณาประเมินคุณภาพของผลงาน ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมประกอบการพิจารณาก็ได้

๔) ตรวจสอบข้อมูลกรณีมีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานซ้ำซ้อน หรือลอกเลียนผลงาน โดยให้ดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้ง หรือไม่สุจริตให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง เพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๕) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

๖) รายงานผลการประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ และในกรณีที่ผลงานของผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบด้วย

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๗) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ อ.ก.พ.กรม มอบหมาย

๓.๒ แนวทางการประเมินบุคคลผลงานของกรมปศุสัตว์

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์ ได้กำหนดแนวทางการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์ ดังนี้

๓.๒.๑ แนวทางการประเมินผลงาน^{๑)}

๑) ผลงานวิชาการจำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง อาจมีการประเมินผลงานด้วยวิธีอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การสัมภาษณ์ เป็นต้น

๒) คุณภาพของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ^{๒)}

๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ^{๒)}

๔) ประโยชน์ของผลงานในการนำไปใช้ของตำแหน่งแต่ละระดับ^{๒)}

๕) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นการพิจารณาว่า ผลงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด

๒.๓.๒ การให้คะแนนผลงาน^{๓)}

การให้คะแนนการประเมินผลงานพิจารณาตามองค์ประกอบของลักษณะผลงาน โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน มี ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) องค์ประกอบที่ ๑ คุณภาพของผลงาน ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

- แนวความคิด ๒๐ คะแนน
- วิธีดำเนินการ ๒๐ คะแนน
- ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ๒๐ คะแนน

๒) องค์ประกอบที่ ๒ ประโยชน์ของผลงานที่นำไปใช้ ๒๐ คะแนน

๓) องค์ประกอบที่ ๓ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

๒.๓.๒ เกณฑ์การตัดสินผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนน^{๓)} ดังนี้

๑) คะแนนตามองค์ประกอบคุณภาพของผลงาน (๖๐ คะแนน) กำหนดดังนี้

๑.๑) ระดับชำนาญการ ได้คะแนนตั้งแต่ ๖๕% ขึ้นไปของคะแนนเต็มตามองค์ประกอบคุณภาพของงาน (๓๙ คะแนน)

๑.๒) ระดับชำนาญการ (รับเงินประจำตำแหน่ง) ได้คะแนนตั้งแต่ ๗๐% ขึ้นไปของคะแนนเต็มตามองค์ประกอบคุณภาพของงาน (๔๒ คะแนน)

๑.๓) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนตั้งแต่ ๗๕% ขึ้นไปของคะแนนเต็มตามองค์ประกอบคุณภาพของงาน (๔๕ คะแนน)

๒) ได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๗๐% ขึ้นไป

^{๑)} หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

^{๓)} รายงานการประชุมชั่งชั่งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕

๒.๓.๓ รูปแบบการเขียนผลงานวิชาการ^๓

รูปแบบการเขียนผลงานให้ใช้รูปแบบที่กรมปศุสัตว์ (กลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์)

กำหนดเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๓.๒ การให้คะแนนผลงาน^๓

๓.๓ วันที่มีผลการประเมิน

เมื่อผู้ขอประเมินผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์กำหนดแล้วให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งฯ แต่งตั้งผู้ขึ้นให้ดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินได้ไม่ก่อนวันที่ ดังนี้

๓.๓.๑ กรณีผู้ขอประเมิน ส่งผลงานและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แต่งตั้งเลื่อนได้ไม่ก่อนวันที่กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการประเมินผลงานได้รับผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที

๓.๓.๒ กรณีที่ผู้ขอประเมิน ส่งผลงานหรือเอกสารมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ระหว่างวันที่ ๑๖-๓๑ มีนาคมของทุกปี และระหว่างวันที่ ๑๖-๓๐ กันยายนของทุกปี ให้แต่งตั้งเลื่อน ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคมตามลำดับ (กรณีเป็นวันหยุดราชการให้แต่งตั้งเลื่อนได้ในวันถัดไปที่เป็นวันทำการ)

๓.๓.๓ กรณีผู้ขอประเมินเกษียณอายุราชการ ลาออก หรือถึงแก่ความตายระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการประเมินผลงานได้รับผลงานที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที และต้องไม่หลังจากวันที่ผู้ขอประเมินเกษียณอายุราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการ หรือถึงแก่ความตาย

^๓ รายงานการประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๕

กระบวนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเพื่อ ขอรับเงินประจำตำแหน่ง (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ)


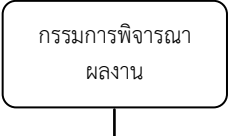
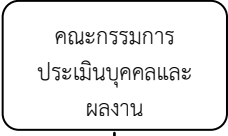
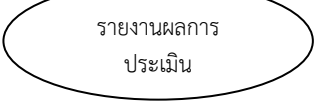
๑. กระบวนการของผู้ขอรับการประเมิน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑		คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ ๑ ราย พร้อมชื่อผลงาน แจ้งให้หน่วยงานและผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ	คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล พิจารณาปีละ ๒ ครั้ง
๒		๑. จัดทำผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ตามหัวข้อที่เสนอ คณะกรรมการคัดเลือกตามรูปแบบ ๒. ผลงานวิชาการที่นำเสนอต้องเป็นไปตามรูปแบบ และเงื่อนไขของผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผลงาน จำนวน ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง ผลการปฏิบัติงานรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ % เป็นผลงานที่ปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการอย่างน้อย ๑ เรื่อง สัดส่วนผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๖๐ % ส่วนผลงานเรื่องอื่นอาจปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการก็ได้ โดยในฐานะผู้ร่วมโครงการจะต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า ๒๐%	
๓		เสนอผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการวิชาการสำนัก/กอง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องผลงาน ก่อนเผยแพร่ และก่อนเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน	
๔		เสนอผลงานที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการสำนัก/กอง ขอเลขทะเบียนจากกลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์	
๕		จัดทำหนังสือเวียน และติด ประกาศ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จของ ผลงานวิชาการ พร้อมบทคัดย่อ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	หากมีผู้ใดคัดค้านให้แจ้งภายใน ๑๕ วันทำการ
๖		ให้ดำเนินการเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการศึกษา หรือใช้อ้างอิงและป้องกันการลอกเลียนผลงาน เช่น วารสาร web-site เป็นต้น	
๗		จัดส่งแบบประเมินบุคคลและผลงานให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด เอกสารประกอบด้วย ๑. แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล ๒. เอกสารผลงานวิชาการ ๓. สำเนาหนังสือเวียนและสำเนาประกาศ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานบุคคลในการขอรับการประเมินของผลงานวิชาการ ๔. เอกสารวิชาการต้นฉบับที่เผยแพร่ ๕. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ (เฉพาะนายสัตวแพทย์)	จัดส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด (๖ เดือน)

๒. กระบวนการของกองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑		รับเอกสารของผู้รับการประเมิน พร้อมจัดให้มีกรลงทะเบียนวันที่รับเอกสาร เพื่อใช้ในการนับวันแต่งตั้งกรณีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์	
๒		<p>๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ หนังสือนำเสนอจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๑.๒ แบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลและผลงานวิชาการ ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๑.๓ หนังสือมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ พร้อมประกาศของหน่วยงาน เรื่องตรวจสอบผลงานของผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>๑.๔ เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือแจ้งการแก้ไขข้อผิดพลาด</p> <p>๒. ตรวจสอบวิเคราะห์คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน ดังนี้</p> <p>๒.๑ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินตรงตามประกาศกรมปศุสัตว์</p> <p>๒.๒ ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ และหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๓. ตรวจสอบ วิเคราะห์ เอกสารผลงานวิชาการเบื้องต้น ดังนี้</p> <p>๓.๑ ชื่อเรื่องผลงานตรงตามที่เสนอในประกาศกรมปศุสัตว์</p> <p>๓.๒ เป็นผลงานที่ดำเนินการในขณะที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่จะแต่งตั้งไม่เกิน ๑ ระดับ</p> <p>๓.๓ ระยะเวลาการเผยแพร่ผลงานไม่เกิน ๕ ปี และแหล่งเผยแพร่เอกสาร</p>	หากชื่อผลงานไม่ตรงตามที่ประกาศให้ผู้ขอรับการประเมินทำหนังสือชี้แจง ทั้งนี้ ต้องไม่เปลี่ยนแปลงในสาระที่สำคัญ
๓		ส่งแบบประเมินบุคคลและผลงานวิชาการที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อ่านล่วงหน้า ก่อนนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม	
๔		<p>๑. ประสานคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดวัน เวลาและสถานที่ประชุม</p> <p>๒. จัดเตรียมเอกสารประเมินการประเมินของผู้ขอรับการประเมินแต่ละราย เพื่อให้คณะกรรมการฯ ลงนาม</p> <p>๓. ดำเนินการจัดประชุมพิจารณาผลงาน คณะกรรมการฯ พิจารณาผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.พ. และกรมปศุสัตว์กำหนด พร้อมจัดทำรายงานการประชุม</p>	
๕		<p>๑. กรณีผ่านการประเมิน ทำหนังสือเสนอกรมฯ เพื่อรายงานผลการประเมิน และขออนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>๒. กรณีไม่ผ่านการประเมิน ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ เพื่อให้ดำเนินการเข้ากระบวนการคัดเลือกบุคคลในรอบต่อไป</p>	
๖		เสนอหนังสือที่กรมฯ พิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้งออกคำสั่งแต่งตั้ง	

๓. กระบวนการของคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑		อ.ก.พ. กรม ปศุสัตว์ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน โดยแต่งตั้งตามสายงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ทุก ๒ ปี โดยมีนักทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ	.
๒		ฝ่ายเลขานุการส่งผลงานของ ผู้ขอรับการประเมิน ให้คณะกรรมการได้อ่านล่วงหน้าก่อนนัดประชุม ประกอบด้วย ๑. แบบประเมินคุณสมบัติทางบุคคล ๒. เอกสารวิชาการ	
๓		คณะกรรมการฯ พิจารณาประเมินผลงานวิชาการของผู้ขอประเมิน และตัดสินคุณภาพของผลงานที่ส่งประเมินว่ามีคุณภาพเพียงพอสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมินและสมควรให้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้หรือไม่ อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเสร็จแล้วมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการต่อไป	กกก
๔		เมื่อพิจารณาผลงานเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ รายงานผลการประเมิน ต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์	

บทที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ) เป็นการดำเนินการภายหลังจากผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ส่งผลงานประเมิน ได้จัดส่งผลงาน ฉบับสมบูรณ์ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๖ เดือน หลังประกาศผลการคัดเลือก เพื่อจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำหน้าที่ประเมินผลงานดำเนินการต่อไป ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องด้านการประเมินบุคคลและผลงาน ได้แก่ ผู้ขอรับการประเมิน หน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมิน กองการเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์กำหนดในเรื่องผลงานที่ส่งประเมิน รูปแบบการนำเสนอผลงาน เนื้อหาของผลงาน ลักษณะของผลงาน เกณฑ์การประเมิน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบในการประเมินผลงาน วันมีผลการประเมิน การดำเนินการประเมินผลงาน และการรายงานผลของกองการเจ้าหน้าที่

ผู้ศึกษาในฐานะกองการเจ้าหน้าที่ได้ทำหน้าที่บริหารจัดการ โดยควบคุม กำกับดูแล แก้ไขปัญหา และติดตามการดำเนินการประเมินให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลให้รับผิดชอบการประเมินผลงานแต่ละสายงานให้ชัดเจน และทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน และจากการศึกษาหลักเกณฑ์หนังสือเวียน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคลและผลงาน ดังนั้น ผู้ศึกษาได้นำผลการศึกษามาวิเคราะห์และสรุปเรียบเรียงเป็นขั้นตอน รายละเอียดแบบฟอร์มและเอกสารที่จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งนำกรณีศึกษาที่พบมาเป็นตัวอย่างประกอบการอธิบายการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน โดยกำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องมีบทบาทและหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. ผู้ขอรับการประเมิน ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ศึกษาแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับผลงาน วิชาการที่ต้องส่งประเมินซึ่งประกอบด้วยผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นผลงานที่เกิดจา การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบันซึ่งเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน จำนวน ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง^๓

๑.๒ จัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อจัดส่งแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล และผลงานวิชาการประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลให้ กองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๖ เดือน นับจากประกาศผลการคัดเลือก

๑.๓ ผลงานวิชาการที่นำเสนอต้องเป็นไปตามรูปแบบการเสนอผลงาน และเนื้อหาของผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

^๓ ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่องการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

๑.๓.๑ ผลงานวิชาการ ที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ^๒

๑.๓.๒ จำนวน ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง และจะต้องมีผลการปฏิบัติงานรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ % เป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการอย่างน้อย ๑ เรื่อง มีสัดส่วนการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าโครงการต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ส่วนผลงานเรื่องอื่นอาจปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ จะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ และผลงานเผยแพร่ไม่เกิน ๕ ปี^๓

๑.๓.๓ ผลงานวิชาการได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การป้องกันการลอกเลียนผลงานของสำนักงาน ก.พ.^๔ และแนวทางที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด^๕ โดยมีกำหนดระยะเวลาการแจ้งไม่เวียน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ^๖

๑.๔ การจัดทำรูปเล่ม ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารสำคัญ เพื่อประกอบการพิจารณา ๒ ส่วน คือ

๑.๔.๑ จัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล (รายละเอียดภาคผนวก ก หน้า ๔๒) โดยให้ใช้แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับคืนจากกองการเจ้าหน้าที่ภายหลังจากมี ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน จัดทำสำเนาจำนวน ๑๐ เล่ม ทุกเล่มจะต้องจัดทำปกและสันปก สีเดียวกัน

๑.๔.๒ เอกสารวิชาการ จำนวนเรื่องละ ๑๐ เล่ม หน้าปกเอกสารวิชาการจะมีรูปแบบที่กำหนด คือ ให้ระบุว่าเป็นเอกสารวิชาการเรื่องที่ ชื่อเรื่อง รายชื่อผู้ร่วมดำเนินงานทั้งหมดโดยเรียงลำดับตาม สัดส่วนการปฏิบัติงาน เลขทะเบียนวิจัย/เลขทะเบียนวิชาการ สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลาการดำเนินการ และการเผยแพร่ (รายละเอียดภาคผนวก ก หน้า ๓๘) และจะต้องมีสำเนาหน้าปกเอกสารต้นฉบับที่เผยแพร่ เช่น ผลงานวิชาการเรื่องนั้นได้เผยแพร่ในวารสารสำนักงานปศุสัตว์เขต ๑ ปีที่ ๑ ฉบับที่ ๓ ประจำเดือนกันยายน - ธันวาคม ๒๕๕๕ ก็ให้สำเนาหน้าปกวารสารสำนักงานปศุสัตว์เขต ๑ ฉบับนั้น โดยให้ใส่ต่อจากส่วนของหน้าปกเอกสารวิชาการ ตามด้วยเนื้อหาของผลงานวิชาการ (รายละเอียดภาคผนวก ก หน้า ๔๐) และ ต้องจัดทำปกสีเดียวกันทุกเรื่อง แต่ต้องเป็นสีที่ต่างจากแบบ ประเมินคุณสมบัติของบุคคล และให้ใช้สันปกสีเดียวกับแบบ ประเมินบุคคลสมบัตินี้

๑.๔.๓ ให้มีเอกสารแนบเพิ่มเติม ดังนี้

๑) แบบการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๑๐ แผ่น แบบการประเมิน ตำแหน่งวิชาการด้านนี้ เป็นเอกสารสรุปการประเมินผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินจะต้องระบุชื่อของ ผู้ขอรับการประเมิน ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และสังกัดปัจจุบัน และขอประเมินให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ถ้าขอประเมินลงตำแหน่งปัจจุบัน ให้ระบุเลขตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และสังกัดเดิม แต่ถ้าขอประเมิน ลงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งปัจจุบัน ให้ระบุตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และสังกัดใหม่ให้ละเอียดชัดเจน พร้อมนี้

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

^๓ ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่องการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

^๔ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

^๕ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กษ ๐๒๐๓/ว๑๓๑๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓

^๖ หนังสือกรมปศุสัตว์ที่ กษ ๐๖๐๓/ว๓๓๑๐๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๓

ต้องแจ้งรายละเอียด ชื่อผลงานที่ขอประเมิน เลขทะเบียน วิชาการ/วิจัย และบอกสัดส่วนการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็นร้อยละ ของการปฏิบัติงานแต่ละราย ทั้งหัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมงาน ทั้งนี้ให้เรียงลำดับผลงานตามร้อยละ จากมากมาน้อย (รายละเอียดภาคผนวก ก หน้า ๒๗)

๒) สำเนาหนังสือเวียนและสำเนาประกาศ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษ ผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานบุคคลในการขอรับการประเมินของ ผลงานวิชาการทุกเรื่องที่เสนอเข้ารับการประเมิน ผู้ขอประเมินระดับชำนาญการ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ) จำนวน ๑ ชุด ผู้ขอประเมินระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ชุด (รายละเอียดภาคผนวก ก หน้า ๒๙)

๓) เอกสารวิชาการต้นฉบับที่เผยแพร่ ให้ผู้ขอประเมินส่งเอกสารต้นฉบับที่ได้นำเอาผลงานทางวิชาการที่เสนอให้ประเมินไปลงเผยแพร่ทุกเรื่อง เช่น ผู้ขอประเมินนำผลงานทางวิชาการไปเผยแพร่ในวารสารสำนักปศุสัตว์เขต ให้ส่งวารสารฉบับนั้นมาด้วย

๔) สำหรับผู้ขอประเมินตำแหน่งนายสัตวแพทย์ จะต้องจัดทำสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ จำนวน ๒ ฉบับ (ต้องเป็นใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ที่ยังไม่หมดอายุ)

๒. หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมิน

กลุ่ม/ฝ่ายที่ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล เกี่ยวกับ

๒.๑ คุณลักษณะของบุคคล ตรวจสอบแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลให้ถูกต้องตรงตามแบบฟอร์ม การให้คะแนน และการลงนามของผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามแนวทางการคัดเลือกบุคคล

๒.๒ แบบแสดงรายละเอียดการเสนอ ผลงาน ประกอบด้วย หน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี และผลงานที่ส่งประเมินตรงกับเค้าโครงเรื่องของผลงานตามประกาศผลคัดเลือกบุคคล

๒.๒ ตรวจสอบผลงานวิชาการที่นำเสนอ เกี่ยวกับ

๒.๒.๑ ผลงานวิชาการ ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการสำนัก/กอง จัดขอเลขทะเบียนวิชาการ/วิจัย จากกลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์ และการดำเนินการเผยแพร่

๒.๒.๒ การจัดทำและแจ้งเวียนหนังสือและประกาศของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การป้องกันการลอกเลียนผลงานของสำนักงาน ก.พ. ^๗ และแนวทางที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด ^๘ โดยมีกำหนดระยะเวลาการแจ้งไม่เวียนไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ ^๙ และตรวจสอบกรณีมีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานวิชาการ

๒.๓ จัดส่งแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และ ผลงานวิชาการ ประกอบการพิจารณาของผู้ขอรับการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานต่อไป

^๗ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

^๘ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กษ ๐๒๐๓/ว๑๓๑๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓

^๙ หนังสือกรมปศุสัตว์ที่ กษ ๐๖๐๓/ว๓๓๑๐๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๓

๓. กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการดังนี้

๓.๑ เมื่อได้รับเรื่องจากหน่วยงานของผู้ขอรับการประเมินแล้วให้ลงทะเบียนรับพร้อมตรวจสอบเอกสารที่จัดส่งมาให้ครบถ้วนแล้วมอบให้ผู้ที่มีรับผิดชอบในการดำเนินงานประเมินบุคคลและผลงานหรือเลขานุการที่รับผิดชอบการประเมินผลงานแต่ละสายงานทันที

๓.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

๓.๒.๑ พิจารณาอำนาจการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน โดย อ.ก.พ. กรมมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว โดยแต่งตั้งตามสายงานของตำแหน่งที่จะเป็นประเมิน^๒ (รายละเอียดภาคผนวก ข หน้า ๕๙)

๓.๒.๒ การนำ เสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินบุคคลและผลงาน โดยขอความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ทุก ๆ ๒ ปี ซึ่งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกอบด้วยประธาน จะต้องเป็นข้าราชการหรือเคยเป็นข้าราชการที่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น หรือรองอธิบดี หรือผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองระดับสูงหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่กำลังดูแลสายงานหรือส่วนราชการที่จะขอประเมิน และกรรมการประเมินผลงานจำนวน ๒-๕ ราย ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ^๒

๓.๓ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน จะต้องดำเนินการดังนี้

๓.๓.๑ การตรวจสอบเมื่อได้รับเอกสารขอรับการประเมินจากผู้ขอประเมิน ดังนี้

๑) ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ขอประเมิน ดังนี้

๑.๑) ตรวจสอบว่าผู้ขอประเมินเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน^๒ ส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด และตำแหน่งที่ขอประเมินตรงตามประกาศ รวมทั้งการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ณ วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสาร

๑.๒) ตรวจสอบชื่อเรื่องและรายละเอียดของผลงานให้ตรงกับเค้าโครงเรื่องที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือก^๒ และจำนวนผลงานครบตามประกาศ^๓

๑.๓) ตรวจสอบการเผยแพร่ผลงาน และการเวียนมาตรการการป้องกันการลอกเลียนผลงาน^๓

๒) ตรวจสอบผลงานวิชาการที่ส่งประเมินตามเงื่อนไขที่กำหนด^๒ ดังนี้

๒.๑) ตรวจสอบระยะเวลาดำเนินการ ว่าเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับ

๒.๒) ตรวจสอบการเผยแพร่ผลงาน มีการระบุชื่อแหล่งที่เผยแพร่ ปีที่เผยแพร่ และมีเลขทะเบียนวิชาการจากกลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์

๒.๓) ตรวจสอบอายุของผลงานไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้นับตั้งแต่วันเผยแพร่ผลงาน^๓

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

^๓ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

^๓ ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่องการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

๒.๔) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๒.๕) ไม่ใช่ผลงานที่เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งแล้ว

๒.๖) ตรวจสอบ จำนวนผลงานที่จะให้ส่งประเมิน จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง และจะต้องมีผลการปฏิบัติงานรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ % เป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการอย่างน้อย ๑ เรื่อง สัดส่วนการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าโครงการต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ส่วนผลงานเรื่องอื่นอาจปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ จะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐^๓

๓) ตรวจสอบรูปแบบการนำเสนอผลงาน ดังนี้

๓.๑) แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล ตรวจสอบผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ดำเนินการตรวจสอบหัวข้อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย ชื่อผลงาน ระยะเวลาที่ดำเนินการ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ ส่วนของงานที่ผู้เป็นผู้ปฏิบัติ ผลสำเร็จของงาน การนำไปใช้ประโยชน์ ความยุ่งยาก ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการและข้อเสนอแนะข้อเสนอแนะให้ครบถ้วนถูกต้อง

๓.๒) การจัดทำรูปเล่ม รายละเอียดหน้าปกเอกสารวิชาการ การจัดเรียงเอกสาร สี่ปกและสี่สันปก และจำนวนเล่มครบ

๔) เมื่อ ตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องของเอกสาร ประกอบด้วย แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล ข้อมูลของผู้ขอรับการประเมิน ประกาศผลการคัดเลือกบุคคล เอกสารแสดงผลงานที่จะส่งประเมิน ผลงานวิชาการประกอบการพิจารณา ตามแบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลงาน เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑) กรณีไม่ถูกต้อง จัดทำหนังสือส่งเอกสารและผลงานคืนให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขให้ถูกต้อง

๔.๒) กรณีถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ จัดทำหนังสือส่งผลงาน เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานทราบ พร้อมทั้งประสานงานกับคณะกรรมการเพื่อกำหนดนัดหมายวัน เวลาและสถานที่ประชุม

๓.๓.๒ ดำเนินการประชุม โดยการประชุมครั้งแรกให้เลขานุการแต่ละคณะแจ้งอำนาจหน้าที่ของกรรมการ รูปแบบการนำเสนอผลงาน ลักษณะของผลงาน เจาะใจของผลงาน เกณฑ์การให้คะแนน การกำหนดคะแนนแต่ละองค์ประกอบ วันมีผลการประเมิน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้การพิจารณาผลงานมีมาตรฐานการประเมิน โดยถือปฏิบัติตามที่หลักเกณฑ์กำหนด และให้จัดทำรายงานการประชุมเป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบทุกครั้ง

๓.๓.๓ เมื่อคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานพิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว

^๓ ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่องการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

๑) คณะกรรมการฯ มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขผลงาน

๑.๑) เลขานุการแจ้งให้ผู้ขอประเมินทราบทันที และให้ผู้ขอประเมินรับเอกสารกลับไปแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ลงลายมือชื่อ พร้อมวันที่รับเอกสาร หรือรับทราบข้อแก้ไขและกำหนดวันที่ส่งเอกสารทางโทรศัพท์หรืออีเมล

๑.๒) เมื่อผู้ขอรับการประเมินนำผลงานที่แก้ไขมาส่ง เลขานุการต้องให้ผู้ขอรับการประเมินลงลายมือชื่อพร้อมวันที่ส่ง หรือกรณีส่งไปรษณีย์ก็ให้ลงหลักฐานวันที่ได้รับเอกสารการรับในบัญชีรับส่งผลงาน

๑.๓) เลขานุการตรวจสอบและสรุปผลการแก้ไขผลงานตามมติที่ประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไป พร้อมประสานงานกับคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ประชุม

๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินเกษียณอายุราชการ ถึงแก่ความตาย หรือได้รับอนุญาตให้ลาออกจากราชการ เลขานุการจะต้องเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาผลงาน โดยลงมติให้เป็นที่สิ้นสุดว่าผ่าน หรือไม่ผ่านการประเมิน พร้อมระบุเหตุผลให้ชัดเจน และไม่สามารถนำผลงานกลับไปปรับปรุงแก้ไขอีกได้ เนื่องจากผู้ขอรับการประเมินพ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการแล้ว

๓.๓.๔ จัดทำเอกสารสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ กรณีมีมติให้ผ่านหรือไม่ผ่านการประเมิน ดังนี้

๑) แบบประเมินผลงาน ให้กรรมการแต่ละท่านให้คะแนนประเมิน

๒) แบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕) ให้กรรมการทุกท่านลงนาม

๓) แบบรายงานผลการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๖) โดยเลขานุการเป็นผู้รับชอบในฐานะผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๔) สรุปคะแนนเฉลี่ยการประเมินผลงาน ให้กรรมการแต่ละท่าน ประเมินให้คะแนนแต่ละองค์ประกอบ นำมาคำนวณเป็นคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ และรวมคะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบเป็นคะแนนรวม ตามแบบสรุปผลการประเมิน หรือคณะกรรมการฯ ทั้งคณะจะประชุมปรึกษาหารือเพื่อเสนอความเห็นและเหตุผลในการให้คะแนนแต่ละองค์ประกอบของกรรมการแต่ละท่าน ก่อนที่จะสรุปและให้คะแนนเป็นสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ทั้งคณะร่วมกันก็ได้

๓.๓.๕ ดำเนินการ รายงานผลการ ประเมินและขออนุมัติแต่งตั้ง ผู้ผ่านการประเมินเสนออธิบดีกรมปศุสัตว์ เสร็จแล้วต้องเสนอฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

๓.๓.๖ จัดเก็บเอกสารการประเมินบุคคลและผลงานของผู้ผ่านการประเมินจำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย แบบประเมินคุณสมบัติ และเอกสารผลงานวิชาการ พร้อม เพื่อเก็บเป็นหลักฐานการประเมิน

๔. คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ดำเนินการดังนี้

คณะกรรมการฯ ดำเนินการพิจารณาประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอประเมิน โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานทางวิชาการของแต่ละสายงานที่ ก.พ.กำหนด และตามที่ คณะกรรมการฯ กำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

๔.๑ พิจารณาผลงานวิชาการที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา^๒ จำนวน ๑-๓ เรื่อง^๓

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๔.๒ พิจารณาลักษณะของผลงาน ได้แก่ ขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของงานแต่ละระดับตำแหน่ง ประโยชน์ของผลงาน และความรู้ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน^๒

๔.๓ พิจารณาผลงานให้เป็นไปตามรู ปแบบการเสนอผลงานและเงื่อนไขของผลงาน หากมีความ จำเป็นหรือเห็นเป็นการสมควรอาจกำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานแต่ละสายงานและแต่ละระดับ เพิ่มเติมจากเงื่อนไขและลักษณะงานตามที่หลักเกณฑ์กำหนด^๒ และตามแนวทางที่คณะกรรมการประเมินบุคคล และผลงานกำหนด^๓

๔.๔ พิจารณาคุณภาพของผลงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนดและคำนึงถึงจรรยาบรรณใน วิชาชีพของแต่ละสายงาน หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานอาจเชิญผู้เข้ารับกา รประเมินมาซักถาม หรือขอ รายละเอียดเพิ่มเติมได้

๔.๕ พิจารณากรณีผู้ขอรับการประเมินแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทำผลงานเป็นเท็จและรายงานมีผู้มี อำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการหลักเกณฑ์การป้องกันการลอกเลียนผลงานของ สำนักงาน ก.พ.

๔.๖ วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน และผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือ เป็นที่สุด

๔.๗ รายงานผลการประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุฯ

๔.๘ อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการประเมินผลงาน

^๒ ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ เรื่องการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒

บทที่ ๔

สรุปและข้อเสนอแนะ

การจัดทำคู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมศุสสัตว์ เฉพาะระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (นายสัตวแพทย์) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหลักเกณฑ์การดำเนินงานและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานของข้าราชการประเมินบุคคลและผลงานของกรมศุสสัตว์ และทำให้การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ตลอดจนเป็นการจัดเก็บข้อมูล ความรู้ (Tacit Knowledge) เกี่ยวกับ เทคนิค ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งกรณีตัวอย่างจากประสบการณ์การทำงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยบทนี้จะสรุปการดำเนินงานและมีข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

สรุป

จากการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ในส่วนของการประเมินผลงานวิชาการ ในฐานะกองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานได้พิจารณาแล้วเห็นว่าในการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมศุสสัตว์ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ) มีปัญหาอุปสรรค และความยุ่งยากที่เกิดจากการดำเนินการดังนี้

๑. ด้านหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงาน มีดังนี้

๑.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลงานมีหลายฉบับ ไม่มีการเรียงตามลำดับการดำเนินการ ทำให้อ่านเข้าใจยาก หรือเกิดการสับสน เช่น สำนักงาน ก.พ. กำหนด เงื่อนไขและลักษณะของผลงานของตำแหน่งในแต่ละระดับ แต่ในเรื่องของจำนวนผลงานและสัดส่วนของผลงานก็ต้องเข้าไปหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด เป็นต้น

๑.๒ ชื่อเรื่อง และเค้าโครงเรื่องที่น่าเสนอในขั้นตอนคัดเลือกบุคคล บางครั้งไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการ มีการเปลี่ยนแปลงชื่อผลงานวิชาการ ทำให้ไม่ตรงกับชื่อผลงานที่เสนอคณะกรรมการคัดเลือก

๑.๓ การพิจารณาคุณภาพของผลงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่หลักเกณฑ์กำหนดไว้ไม่เป็นรูปธรรม นำไปอธิบายให้แก่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน และผู้ขอประเมินเข้าใจได้ยาก

๒. ด้านผู้ขอรับการประเมิน ขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเอกสาร แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และผลงานวิชาการประกอบการพิจารณาประเมิน ทำให้ส่งเอกสารเพื่อขอรับการประเมินบุคคลและผลงานไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

๓. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในฐานะเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ บางครั้งให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานแตกต่างกันทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน และขาดความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดของผลงานวิชาการตามลักษณะงานของแต่ละสายงาน จึงทำให้ไม่สามารถอธิบายให้ผู้ขอประเมินได้อย่างชัดเจน

๔. ด้านคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เนื่องจากกรรมการมีภาระงานในหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้ไม่สามารถนัดหมายการประชุมได้ หรือบางครั้งนัดหมายแล้ว แต่กรรมการติดภารกิจกะทันหัน ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ต้องยกเลิกหรือเลื่อนวันประชุมที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานได้ กำหนดทำให้การประเมินผลงานเกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

ในฐานะกองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ฝ่ายเลขานุการ ซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบในการกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการประเมินบุคคลผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการของ กรมปศุสัตว์ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง (นายสัตวแพทย์ชำนาญการ) ได้พบความยุ่งยากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น และได้ใช้วิธีการบริหารจัดการในการ ดำเนินการ ได้นำประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถมาดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าวจนทำให้การประเมิน บุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมี ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ด้านหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลและผลงาน มีดังนี้

๑.๑ ควรมีการเรียบเรียงหลักเกณฑ์ฯ ตามขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อมิให้การปฏิบัติงานเกิดความสับสน และเพื่อลดปริมาณการให้คำปรึกษาหารือและคำแนะนำในการปฏิบัติงานจากกองการเจ้าหน้าที่

๑.๒ ควรมีคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงเรื่องที่น่าเสนอในขั้นตอนการคัดเลือกผลงาน หรือ ควรให้คณะกรรมการวิชาการสำนัก/กองพิจารณาเค้าโครงเรื่องก่อนนำเสนอกองการเจ้าหน้าที่ และการเปลี่ยน ชื่อผลงาน ทำให้ไม่ตรงกับชื่อผลงานที่เสนอคณะกรรมการคัดเลือก แต่ต้องไม่ใช้การเปลี่ยนเรื่องไปเลย ผู้ขอ ประเมินไม่สามารถเปลี่ยนได้ด้วยตัวเอง นอกจากคณะกรรมการวิชาการของสำนัก/กอง เห็นสมควรให้เปลี่ยน แต่ทั้งนี้ชื่อเรื่องใหม่ต้องไม่ผิดไปจากเค้าโครงเรื่องเดิมของผู้ขอประเมินที่ได้เสนอคณะกรรมการคัดเลือก ต้อง จัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องและแนบมติของคณะกรรมการวิชาการของกอง /สำนัก ที่ให้ทำการ เปลี่ยนแปลงมาด้วย ทั้งนี้ การเปลี่ยนเรื่องที่เสนอเข้ารับการประเมิน ทั้งชื่อเรื่องและเค้าโครงเรื่องต่างไปจากเดิม ที่เสนอคณะกรรมการคัดเลือกเป็นคนละเรื่อง ให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอเข้าคณะกรรมการคัดเลือกใหม่อีกรอบ

๑.๓ ทำความเข้าใจกับคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน โดยจัดให้มีการประชุมซักซ้อม แนวทางการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกปี

๒. จัดประชุมและชี้แจงการจัดทำแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และการจัดทำผลงานวิชาการ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลที่กรมปศุสัตว์กำหนด ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Web site ของกองการเจ้าหน้าที่

๓. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในฐานะเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ มีดังนี้

๓.๑ สมรรถนะที่สำคัญของผู้ปฏิบัติงานด้านการประเมินบุคคล และผลงาน ได้แก่ ความรู้เรื่อง การประเมินบุคคลและผลงาน เทคนิคการตรวจสอบเอกสารงานประเมิน หลักการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานประเมินบุคคลและผลงาน ความละเอียดรอบคอบ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะในการ

ประสานงาน ความรวดเร็ว ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และทักษะในการสรุปความและจดบันทึก ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพของงานประเมินบุคคลและผลงานต่อไป

๓.๒ การจดบันทึกรายงานการประชุม หากมีคำศัพท์ทางวิชาการบางคำไม่เข้าใจก็อาจสอบถามที่ประชุมหรือจดบันทึกไว้ก่อนและนำมาถามภายหลัง ศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องที่ไม่เข้าใจในประเด็นจะสรุปผลการประเมินของกรรมการเช่น เรื่องระเบียบวิธีวิจัย/คำศัพท์ทางวิชาการ ฯลฯ ซึ่งเลขานุการอาจจะหาความรู้เพิ่มเติมให้มากขึ้น และอาจขอเอกสารจากคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ได้สรุปผลการประเมินมาแล้ว เพื่อนำมาประกอบการเขียนรายงานการประชุมได้

๓.๓ การแจ้งผลการประเมิน สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินควรแจ้งเป็นหนังสือ หรือหากผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินยังสงสัยควรให้ติดต่อประธานกรรมการหรือกรรมการโดยตรง และบางรายมีความเข้าใจว่าหากผ่านคณะกรรมการวิชาการของสำนัก/กองแล้ว จะผ่านการประเมินในคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ต้องทำความเข้าใจกับผู้ขอประเมินว่าคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานจะพิจารณาว่าผลงานมีคุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงานเหมาะสมที่จะให้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือรับเงินประจำตำแหน่งหรือไม่ ส่วนคณะกรรมการวิชาการของสำนัก/กองจะพิจารณาผลงานวิชาการในเรื่องรูปแบบการเขียนและความถูกต้องของเนื้อหา ก่อนที่ผู้ขอประเมินจะดำเนินการเผยแพร่

๓.๓ ควรดำเนินการซักซ้อมความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของแต่ละสายงานในการดำเนินการประเมินบุคคล

๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานควรมีการสอบถามจากผู้อำนวยการสำนัก/กองในแต่ละสายงาน รวมถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีความน่าเชื่อถือ และผู้บังคับบัญชาของกรรมการรับทราบและอนุญาตในการทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน และการขอวันนัดหมายการประชุมจากประธานคณะกรรมการประเมินบุคคลแต่ละสายงานเป็นหลัก เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการนัดหมายกับคณะกรรมการท่านอื่น โดยการแจ้งทางโทรศัพท์ /แจ้งหนังสือเป็นทางการและโทรศัพท์ยืนยันก่อนประชุม

บรรณานุกรม

- กรมปศุสัตว์. (๒๕๕๒). การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และการขอรับเงินประจำตำแหน่ง , ประกาศ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒.
- สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๒). การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑, หนังสือเวียน ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.
- สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๑). หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และระดับทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ ทักษะและสมรรถนะ, หนังสือเวียน ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๘ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.
- สำนักงาน ก.พ.(๒๕๕๑).พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑. กรุงเทพฯโกลบอลอินเตอร์คอมมิวนิเคชั่น
- สำนักงาน ก.พ. (๒๕๔๘). การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา, หนังสือเวียน ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๐ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.
- สำนักงาน ก.พ. (๒๕๔๒). มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ และผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล , หนังสือเวียน ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.
- สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (๒๕๔๓). มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล , หนังสือเวียน ที่ กษ ๐๒๐๓/ว๑๓๑๑๘ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓ กรุงเทพฯ: สำนักงานงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

ภาคผนวก ก

คำอธิบายการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน ของผู้ขอประเมิน

๑. รูปแบบใบนำเสนอการประเมินผลงานวิชาการ
 ๒. รูปแบบการจัดทำมาตรการการป้องกันการลอกเลียนผลงาน
 ๓. รูปแบบสื่อกเอกสารเพื่อขอรับการประเมิน
 ๔. รูปแบบหน้าปกเอกสารผลงานวิชาการ
 ๕. รูปแบบการจัดรูปเล่มเอกสารวิชาการ
 ๖. รูปแบบการเขียนแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล
-

รูปแบบใบนำเสนอการประเมินผลงานวิชาการ

แบบการประเมินผลงานทางวิชาการด้าน.....

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... เลขที่ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่..... ส่วนราชการเดิม

ผลงานที่เสนอให้ประเมิน

๑. ชื่อเรื่อง

เลขทะเบียนผลงาน (วิชาการ/วิจัย)

สัดส่วนการปฏิบัติงาน ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการ) %

ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมปฏิบัติงาน) %

ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมปฏิบัติงาน) %

๒. ชื่อเรื่อง

เลขทะเบียนผลงาน (วิชาการ/วิจัย)

สัดส่วนการปฏิบัติงาน ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการ) %

ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมปฏิบัติงาน) %

ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมปฏิบัติงาน) %

๓. ชื่อเรื่อง

เลขทะเบียนผลงาน (วิชาการ/วิจัย)

สัดส่วนการปฏิบัติงาน ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการ) %

ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมปฏิบัติงาน) %

ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมปฏิบัติงาน) %

ข้อเสนอแนะ

- หากประเมินลงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งปัจจุบันให้ระบุตำแหน่งใหม่ เลขที่ตำแหน่งใหม่ และหน่วยงานใหม่ให้ละเอียดชัดเจน หากได้รับการคัดเลือกแล้ว ย้ายหน่วยงานต้องดำเนินการคัดเลือกใหม่ เนื่องจากการคัดเลือกครั้งแรกเป็นการคัดเลือกในตำแหน่งเลขที่เดิม
- ผลงานที่นำเสนอ การเขียนชื่อผู้จัดทำผลงานให้เรียงตามสัดส่วนการปฏิบัติงาน ตรงชื่อผู้ขอประเมิน ให้ทำตัวหนาหรือขีดเส้นใต้
- กรณีที่หัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมปฏิบัติงานได้ใช้ผลงานเรื่องใดผ่านการประเมิน ให้หมายเหตุไว้ข้างล่าง ว่าผลงานเรื่องนี้ใครใช้ประเมิน ระบุตำแหน่งที่ผ่านการประเมินและวันที่ประชุม

รูปแบบการจัดทำมาตรการการป้องกันการลอกเลียนผลงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง มาตรการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน.....

เรียน (หนังสือเวียน)

ตามที่ (ผู้ขอรับการประเมิน) ตำแหน่ง.....สำนัก/กอง..... ได้ส่งผลงานทางวิชาการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้เป็นไปตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร๐๗๐๗.๓/ว๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และหนังสือสั่งการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๐๓/ว๑๓๑๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน จึงขอส่งประกาศ บทคัดย่อ รายชื่อ ผู้จัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน จำนวน เรื่องดังนี้

๑. ชื่อผลงานวิชาการ
๒. ชื่อผลงานวิชาการ
๓. ชื่อผลงานวิชาการ

หากมีผู้ใดคัดค้าน ขอให้แจ้ง สำนัก/กอง..... ภายใน ๑๕ วันทำการ มิฉะนั้น จะถือว่าผลงานวิชาการเหล่านี้ ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอรับการประเมิน และจะดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง



ประกาศสำนัก/กอง.....
เรื่อง ตรวจสอบผลงานของผู้รับการประเมิน

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ และหนังสือสั่งการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๐๓/ว๑๓๑๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน จึงขอแจ้งบทคัดย่อ รายชื่อผู้จัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการเพื่อขอรับการประเมินผลงานของบุคคล จำนวน เรื่องดังนี้

๑. ชื่อเรื่องผลงานวิชาการ
๒. ชื่อเรื่องผลงานวิชาการ
๓. ชื่อเรื่องผลงานวิชาการ

ดังรายละเอียดแนบมาด้วยนี้ หากมีผู้ใดคัดค้าน ขอให้แจ้ง สำนัก/กอง..... ภายใน ๑๕ วันทำการ มิฉะนั้นจะถือว่าผลงานวิชาการเหล่านี้ ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอรับการประเมิน และจะดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ(ผู้ขอรับการประเมิน).....

ที่เสนอไว้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลำดับ ที่	ชื่อผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จ ของงาน	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	สัดส่วน	หมายเหตุ
๑	ชื่อเรื่อง เลขทะเบียนผลงาน	ชื่อ-สกุล(หัวหน้าโครงการ)%	
		ชื่อ-สกุล(ผู้ร่วมปฏิบัติงาน)%	
		ชื่อ-สกุล(ผู้ร่วมปฏิบัติงาน)%	
๒	ชื่อเรื่อง เลขทะเบียนผลงาน	ชื่อ-สกุล(หัวหน้าโครงการ)%	
		ชื่อ-สกุล(ผู้ร่วมปฏิบัติงาน)%	
		ชื่อ-สกุล(ผู้ร่วมปฏิบัติงาน)%	
๓	ชื่อเรื่อง เลขทะเบียนผลงาน	ชื่อ-สกุล(หัวหน้าโครงการ)%	
		ชื่อ-สกุล(ผู้ร่วมปฏิบัติงาน)%	
		ชื่อ-สกุล(ผู้ร่วมปฏิบัติงาน)%	

ชื่อเรื่อง

ชื่อสกุลหัวหน้าโครงการ^๑ ชื่อสกุลผู้ร่วมโครงการ^๒

บทคัดย่อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำคัญ : (ถ้ามี)

^๑สังกัดส่วนราชการของหัวหน้าโครงการ

^๒สังกัดส่วนราชการของผู้ร่วมโครงการ

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ โทร. ๓๑๕๖-๗
 ที่..... กษ.๐๖๑๕/ว๑๑๔๕.....วันที่.....๑๗..... กรกฎาคม ๒๕๕๔.....
 เรื่อง.....มาตรการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน.....
 เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ตามที่ นาย ก นามสมมุติ ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ ส่วนตรวจสอบ
 มาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ ได้ส่งผลงานทางวิชาการขอ
 ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้เป็นไปตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว๕
 ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และหนังสือสั่งการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๐๓/ว๑๓๑๑๘
 ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓ เรื่องมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและ
 ผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน จึงขอส่งประกาศ บทคัดย่อ รายชื่อผู้จัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน
 จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การปนเปื้อนตีเอนเอวว์ในวัตถุดิบอาหารสัตว์นำเข้าประเภทโปรตีนจากสัตว์
๒. ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการขออนุญาตผลิต นำเข้า และ
 ขึ้นทะเบียนอาหารสัตว์ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
 กรมปศุสัตว์

หากมีผู้ใดคัดค้าน ขอให้แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วันทำการ มิฉะนั้นจะถือว่า
 ผลงานวิชาการเหล่านี้ ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอรับการประเมิน และ
 จะดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(นาย ข นามสมมุติ)
 ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและ
 รับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์



ประกาศสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
เรื่อง ตรวจสอบผลงานของผู้รับการประเมิน

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และหนังสือสั่งการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๐๓/ว ๑๓๑๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน จึงขอแจ้งบทคัดย่อ รายชื่อผู้จัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการเพื่อขอรับการประเมินผลงานของบุคคล จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. เรื่อง “การปนเปื้อนดีเอ็นเอวัวในวัตถุดิบอาหารสัตว์นำเข้าประเภทโปรตีนจากสัตว์”

ทะเบียนผลงานวิชาการเลขที่ ๕๔(๒)-๐๓๑๒-๐๘๗

ผู้ร่วมจัดทำ (๑) นาย ก นามสมมุติ นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ ๖๐ %

(๒) นาย ค นามสมมุติ นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ ๔๐%

๒. เรื่อง “ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการขออนุญาตผลิต นำเข้า และขึ้นทะเบียนอาหารสัตว์ของสำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์”

ทะเบียนผลงานวิชาการเลขที่ ๕๔(๒)-๐๓๑๒-๐๐๙

ผู้ร่วมจัดทำ (๑) นาย ก นามสมมุติ นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ ๖๐ %

(๒) นาย ค นามสมมุติ นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ ๔๐%

ตั้งรายละเอียดแนบมาด้วยนี้ หากมีผู้ใดคัดค้าน ขอให้แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๑๕ วันทำการ มิฉะนั้นจะถือว่าผลงานวิชาการเหล่านี้ ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอรับการประเมิน และจะดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นาย ข นามสมมุติ)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบและ
รับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์

ตัวอย่าง

การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ นาย ก
ที่เสนอไว้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

นามสมมุติ

ลำดับที่	ชื่อผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จ ของงาน	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	สัดส่วน	หมายเหตุ
๑	การปนเปื้อนดีเอ็นเอไวรัสใน วัตถุดิบอาหารสัตว์นำเข้า ประเภทโปรตีนจากสัตว์ ทะเบียนผลงานวิชาการเลขที่ ๕๔(๒)-๐๓๑๒-๐๘๗	นาย ก นามสมมุติ นาย ค นามสมมุติ	๖๐% ๔๐%	
๒	ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อ คุณภาพการให้บริการขออนุญาต ผลิต นำเข้า และขึ้นทะเบียน อาหารสัตว์ของสำนักพัฒนา ระบบและรับรองมาตรฐานสินค้า ปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ ทะเบียนผลงานวิชาการเลขที่ ๕๔(๒)-๐๓๑๒-๐๐๙	นาย ก นามสมมุติ นาย ค นามสมมุติ	๖๐% ๔๐%	

ตัวอย่าง

การปนเปื้อนดีเอ็นเอวัวในวัตถุดิบอาหารสัตว์นำเข้า

ประเภทโปรตีนจากสัตว์

ก นามสมมุติ^๑ ข นามสมมุติ^๑

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจหาการปนเปื้อนดีเอ็นเอวัวในวัตถุดิบอาหารสัตว์นำเข้า ประเภทโปรตีนจากสัตว์ ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๕๐ ถึง ธันวาคม ๒๕๕๒ โดยสุ่มเก็บตัวอย่างวัตถุดิบอาหารสัตว์นำเข้า ประเภทโปรตีนจากสัตว์ จำนวน ๒,๔๓๖ ครั้ง จากการนำเข้า จำนวน ๒,๔๓๖ ครั้ง ปริมาณ ๔๓๐,๑๑๗.๑๖ ตัน พบว่าการปนเปื้อนดีเอ็นเอวัว ๑ ตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๔ ของการนำเข้าทั้งหมด (๒,๔๓๖ ครั้ง) โดยเป็นตัวอย่างจากสินค้าเนื้อสัตว์ปีกปน ที่นำเข้ามาจากประเทศเยอรมันเมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๕๐ จำนวน ๔๘.๘๘ ตัน คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๔ ของการนำเข้าเนื้อสัตว์ปีกปนทั้งหมด (๔๐๗ ตัวอย่าง) ซึ่งกรมปศุสัตว์ได้ดำเนินการส่งสินค้าทั้งหมดกลับประเทศต้นกำเนิดและขึ้นบัญชีบริษัทที่ต้องเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด

คำสำคัญ : ดีเอ็นเอวัว วัตถุดิบอาหารสัตว์ นำเข้า โปรตีนจากสัตว์

ทะเบียนวิชาการเลขที่ ๕๔(๒)-๐๓๑๒-๐๘๗

^๑ สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ พญาไท ราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

รูปแบบการสีปกเอกสารเพื่อขอรับการขอประเมิน

๑. แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑-๔) ที่ได้รับคืนจากกองการเจ้าหน้าที่ภายหลังจากมีประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน จัดทำสำเนาจำนวน ๑๐ เล่ม ทุกเล่มจะต้องจัดทำปกและสันปกสีเดียวกัน

๒. เอกสารวิชาการ จำนวนเรื่องละ ๑๐ เล่ม จัดทำปกสีเดียวกันทุกเรื่อง แต่ต้องเป็นสีที่ต่างจากแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล และให้ใช้สันปกสีเดียวกับแบบประเมินบุคคลสมบัติของบุคคล

<p style="text-align: center;">แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>ชื่อ นางศศิธร จารุพงศธร</p> <p>ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 59</p> <p>กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>อัตราเงินเดือน 17,790 บาท (ปีงบประมาณ 2555)</p> <p>ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 59</p> <p>กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>กรมปลัดผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<p style="text-align: center;">เอกสารวิชาการ เรื่องที่ 1</p> <p style="text-align: center;">การจัดทำเกณฑ์ประเมินค่าจ้างตำแหน่งปลัดผู้ตรวจราชการ ปี 2553</p> <p style="text-align: center;">โดย ศศิธร จารุพงศธร ธีระศักดิ์ คำทองสุก ไตรเทพ ณรงค์อินทร์</p> <p>เลขทะเบียนวิชาการ 56-xxxx-xxx ระยะเวลาดำเนินการ 2553 - 2554 สถานที่ดำเนินการ กองการเจ้าหน้าที่ การเผยแพร่ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมปลัดผู้ตรวจราชการ www.dld.go.th/person</p>	<p style="text-align: center;">เอกสารวิชาการ เรื่องที่ 2</p> <p style="text-align: center;">คู่มือการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมปลัดผู้ตรวจราชการ</p> <p style="text-align: center;">โดย ศศิธร จารุพงศธร วันวิษา ชมภูวิเศษ เข็มทอง แก้วอนุ</p> <p>เลขทะเบียนวิชาการ 56-xxxx-xxx ระยะเวลาดำเนินการ 2555 สถานที่ดำเนินการ กองการเจ้าหน้าที่ การเผยแพร่ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมปลัดผู้ตรวจราชการ www.dld.go.th/person</p>
--	--	---

รูปแบบหน้าปกเอกสารวิชาการ

เอกสารวิชาการ

เรื่องที่.....

(ชื่อเรื่อง)

จัดทำโดย

(ชื่อหัวหน้าโครงการ)

(ชื่อผู้ร่วมโครงการ)

(ชื่อผู้ร่วมโครงการ)

เลขทะเบียนผลงาน

ระยะเวลาดำเนินการ

สถานที่ดำเนินการ

การเผยแพร่

ข้อเสนอแนะ

- รายชื่อผู้ร่วมดำเนินงานทั้งหมดโดยเรียงลำดับตามสัดส่วนการปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องเขียนคำนำหน้าชื่อ และให้เน้นชื่อหรือขีดเส้นใต้ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
- สื่อกของเอกสารวิชาการทุกเรื่องต้องเป็นสีเดียวกัน แต่สีต้องต่างจากแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล โดยสันปกทุกเล่มทั้งเอกสารวิชาการและแบบประเมินคุณสมบัติต้องเป็นสีเดียวกัน

ตัวอย่าง

เอกสารวิชาการ เรื่องที่ ๒

ผลของการใส่ปุ๋ยไนโตรเจนในระยะก่อนออกดอกต่อผลผลิตและคุณภาพ
เมล็ดพันธุ์หญ้าพลิแคพูล์มในชุดดินอุบล

จัดทำโดย

ง นามสมมุติ

จ นามสมมุติ

ฉ นามสมมุติ

เลขทะเบียนวิชาการ ๕๑(๑)-๐๒๑๔-๐๔๒

ระยะเวลาดำเนินการ สถานีพัฒนาอาหารสัตว์ร้อยเอ็ด

สถานที่ดำเนินการ เมษายน ๒๕๕๑ – มิถุนายน ๒๕๕๒

การเผยแพร่ รายงานผลงานวิจัยสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕
กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(www.dld.go.th/nutrition/KnowledgeCenter/๒๕๕๕)

รูปแบบการจัดรูปเล่มเอกสารวิชาการ

๑. ผลงานวิชาการเผยแพร่ในวารสาร

๑. หน้าปกเอกสาร
๒. สำเนาหน้าปกเอกสารต้นฉบับที่เผยแพร่
๓. สำเนาหน้าสารบัญเอกสารต้นฉบับที่เผยแพร่
๔. สำเนาเนื้อหาผลงานวิชาการจากต้นฉบับที่เผยแพร่
๕. ผลงานวิชาการฉบับเต็ม หากการเผยแพร่มีการจำกัดจำนวนหน้า

๒. ผลงานวิชาการเผยแพร่ในเว็บไซต์

๑. หน้าปกเอกสาร
๒. หน้าเว็บไซต์ส่วนราชการ
๓. หน้าเว็บไซต์ที่แสดงชื่อผลงานวิชาการ
๔. เนื้อหาผลงานวิชาการฉบับเต็ม


ตัวอย่าง

**เอกสารวิชาการ
เรื่องที่ 2**

**ผลของการใส่ปุ๋ยไนโตรเจนในระยะก่อนออกดอกต่อผลผลิตและ
คุณภาพ
เมล็ดพันธุ์หญ้าทิแลคทูลัมในชุดดินอุบล**

จัดทำโดย
จ นามสมมุติ
จ นามสมมุติ
ฉ นามสมมุติ

เลขทะเบียนวิชาการ 51(1)-0214-042
ระยะเวลาดำเนินการ สถานีพัฒนาอาหารสัตว์ร้อยเอ็ด
สถานที่ดำเนินการ เมษายน 2551 – มิถุนายน 2552
การเผยแพร่ รายงานผลงานวิจัยสำนักพัฒนาอาหารสัตว์
ประจำปี พ.ศ. 2555
กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
www.dld.go.th/nutrition/KNOWLEDGE/CENTER/2555



**รายงาน
ผลงานวิจัย
สำนักพัฒนาอาหารสัตว์
ประจำปี พ.ศ.2555**

**BUREAU OF ANIMAL NUTRITION DEVELOPMENT
ANNUAL RESEARCH REPORT 2012**

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**DEPARTMENT OF LIVESTOCK DEVELOPMENT
MINISTRY OF AGRICULTURE AND COOPERATIVES**

July 2012 007-01-55 กรกฎาคม 2555

สารบัญ	หน้า
- ผลของการใส่ปุ๋ยไนโตรเจนในระยะก่อนออกดอกต่อผลผลิตและคุณภาพเมล็ดพันธุ์หญ้าทิแลคทูลัมในชุดดินอุบล	102
- ผลของการใส่ปุ๋ยไนโตรเจนในระยะก่อนออกดอกต่อผลผลิตและคุณภาพเมล็ดพันธุ์ทิแลคทูลัม ชนิด 3 สายพันธุ์	115
- ผลของการใส่ปุ๋ยไนโตรเจนในระยะก่อนออกดอกต่อผลผลิตและคุณภาพเมล็ดพันธุ์ทิแลคทูลัม ชนิด 3 สายพันธุ์	133
- ผลของการใส่ปุ๋ยไนโตรเจนในระยะก่อนออกดอกต่อผลผลิตและคุณภาพเมล็ดพันธุ์ทิแลคทูลัม ชนิด 3 สายพันธุ์	143
- ผลของการใส่ปุ๋ยไนโตรเจนในระยะก่อนออกดอกต่อผลผลิตและคุณภาพเมล็ดพันธุ์ทิแลคทูลัม ชนิด 3 สายพันธุ์	161

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ร้อยเอ็ด กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**เอกสารวิชาการ
เรื่องที่ 1**

**อิทธิพลของอัตราเลือดชิดต่อลักษณะการเจริญเติบโตในโคพื้นเมืองอีสาน
(Effect of Inbreeding on growth traits in Esarn indigenous cattle)**

โดย
ด นามสมมุติ
ย นามสมมุติ
อ นามสมมุติ
ว นามสมมุติ

เลขทะเบียนวิชาการ 55(2)-0206-128
สถานที่ดำเนินการ สถานีวิจัยและบำรุงพันธุ์สัตว์อุบลราชธานี
ระยะเวลาดำเนินการ กรกฎาคม 2552 – กันยายน 2555
การเผยแพร่ เว็บไซต์สำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์ กรมปศุสัตว์
www.dld.go.th/breedint/e-journal/index.php



วารสารวิชาการสำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์

และงานวิจัย

สำนักพัฒนาอาหารสัตว์ กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

<http://www.dld.go.th/breedint/e-journal/>

HOME 2550 2551 2552 2553 2554 2555 2556 **หน้าใหม่**

ค้นหาในไซต์

ค้นหา

E-journal Menu

- หน้าแรก
- หน้าปก
- หน้าสารบัญ
- หน้าเนื้อหา
- หน้าดาวน์โหลด
- หน้าติดต่อ
- หน้าเกี่ยวกับ

เนื้อหา

- หน้าปก
- หน้าสารบัญ
- หน้าเนื้อหา
- หน้าดาวน์โหลด
- หน้าติดต่อ
- หน้าเกี่ยวกับ

วารสารวิชาการ ปี 2555 Vol.2

- ค่าการคัดเลือกพันธุ์และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงค่าการคัดเลือกพันธุ์ของสายพันธุ์โคพื้นเมืองอีสานที่ได้ โดยการวิเคราะห์ค่าการคัดเลือกพันธุ์ (Estimated breeding value and genetic trend of growth traits in Southern indigenous cattle line from multivariate analysis.)
รายละเอียด
- อิทธิพลของอัตราเลือดชิดต่อลักษณะการเจริญเติบโตในโคพื้นเมืองอีสาน (Effect of Inbreeding on growth traits in Esarn indigenous cattle.)
รายละเอียด

รูปแบบการเขียนแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

๑. ตัวพิมพ์ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (TH SarabunIT๙)
๒. ขนาดตัวอักษร เนื้อหาภายในเล่ม ใช้ขนาด ๑๖
๓. ระบุเลขที่หน้า
๔. ระบุวันที่ให้เรียบร้อยทุกที่
๕. การเขียนรายละเอียดในแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล (ตามตัวอย่าง)
๖. เมื่อได้รับแบบประเมินคุณสมบัติคืนจากฝ่ายสรรหาฯ กองการเจ้าหน้าที่ ให้แก้ไขตามที่ระบุ และจัดทำสำเนา ๑๐ เล่ม

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

ชื่อ	
ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่
กลุ่ม/ฝ่าย	กอง
กรม/ศูนย์	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
อัตราเงินเดือน	(ปีงบประมาณ)
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่
กลุ่ม/ฝ่าย	กอง
กรม/ศูนย์	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ข้อเสนอแนะ

- หากประเมินลงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งปัจจุบันให้ระบุตำแหน่งใหม่ เลขที่ตำแหน่งใหม่ และหน่วยงานใหม่ให้ละเอียดชัดเจน หากได้รับการคัดเลือกแล้ว ย้ายหน่วยงานต้องดำเนินการคัดเลือกใหม่ เนื่องจากการคัดเลือกครั้งแรกเป็นการคัดเลือกในตำแหน่งเลขที่เดิม
- กรณีการประเมินของนายสัตวแพทย์ชำนาญการ เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ให้ระบุว่าเป็น “ขอประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการ”
- การพิมพ์รายละเอียด ให้ผู้ขอประเมินพิมพ์ส่วนราชการของตนเองไปเลยว่ากลุ่มอะไร กองอะไร โดยให้ตัด “กลุ่ม/ฝ่าย” ตามแบบฟอร์มออก

ส่วนที่ 1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1	ข้อมูลส่วนบุคคล
1. ชื่อ	
2. ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่
กลุ่ม/ฝ่าย	กอง
กรม/ศูนย์	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ดำรงตำแหน่งในระดับเมื่อ	วันที่
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน	บาท
อัตราเงินเดือนในบังคับประมาณที่แล้ว	บาท
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
ตำแหน่งเลขที่	กลุ่ม/ฝ่าย
กอง	กรม/ศูนย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
4. ประวัติส่วนตัว	
เกิดวันที่	
อายุราชการ	ปี เดือน
5. ประวัติการศึกษา	
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา
	สถาบัน
6. ใบอนุญาตประกอบอาชีพ	ถ้ามี

ข้อเสนอแนะ

- กรณีผู้ขอประเมินอยู่ภายใต้กอง/สำนัก/ส่วนที่แบ่งขึ้นเป็นการภายใน ให้ระบุการดำรงตำแหน่งตามกรอบโครงสร้างจริง
- การดำรงตำแหน่งในระดับเมื่อ คือวันที่ได้รับการแต่งตั้งในระดับปัจจุบัน
- กรณีการประเมินของนายสัตวแพทย์ชำนาญการ เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ให้ระบุว่า “ขอประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการ”
- ประวัติการศึกษา ให้ระบุชื่อเต็มของวุฒิปริญญา เช่น
คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
วิทยาศาสตรบัณฑิต (เกษตรศาสตร์) ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เฉพาะตำแหน่งนายสัตวแพทย์จะต้องระบุใบอนุญาตผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ชั้นหนึ่ง (ก) ทุกสาขา เลขทะเบียน วันเดือนปีที่ออกใบอนุญาต และวันเดือนปีที่หมดอายุ โดยวันที่ส่งผลงานใบอนุญาตจะต้องไม่หมดอายุ เช่น
ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ชั้นหนึ่ง (ก) ทุกสาขา เลขทะเบียนที่ ๐๑-๙๙๙๙/๒๕๕๐
วันออกใบอนุญาต ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ หมดอายุ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
๓๑ ม.ค ๒๕๕๑	นายสัตวแพทย์ ๖	๑๑,๗๙๐	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดกระบี่ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์
๑๑ ธ.ค ๒๕๕๑	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	๑๗,๕๖๐	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดกระบี่ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์
๑ ต.ค ๒๕๕๕	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	๒๒,๐๓๐	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดกระบี่ กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าปศุสัตว์

- ข้อ ๘ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน ให้ระบุปี พ.ศ. ระยะเวลา (จากวันที่เริ่มถึงวันที่สิ้นสุดการฝึกอบรม) จำนวนวัน ระบุชื่อหลักสูตรการฝึกอบรมให้ถูกต้อง ระบุสถาบันที่เป็นเจ้าของหลักสูตร ผู้รับผิดชอบ ไม่ใช่สถานที่จัดฝึกอบรม

ตัวอย่างการเขียน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
๒๕๔๙	๘-๑๑ พ.ค (๔ วัน)	ผู้ตรวจรับรองมาตรฐานฟาร์ม เลี้ยงสัตว์	สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้า ปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์
๒๕๕๔	๒๑-๒๒ เม.ย (๒ วัน)	GMP ในโรงฆ่าสัตว์	สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้า ปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์

- ข้อ ๙ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ให้แยกเขียนเป็นหัวข้อ ดังนี้

(๑) ประสบการณ์ในงานวิชาการ/วิจัย เช่น มีผลงานวิชาการ/วิจัยกี่เรื่อง เป็นหัวหน้าโครงการกี่เรื่อง ผู้ร่วมงานกี่เรื่อง ตำรา/บทความวิชาการ

(๒) ประสบการณ์ในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น การนำเสนอผลการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่มีความโดดเด่น

(๓) ประสบการณ์ที่ใช้ความรู้ในสายงานนั้นๆ เช่น เป็นกรรมการด้านนั้นๆ วิทยากร ที่ปรึกษา ได้รับรางวัลวิจัย บรรณาธิการ

ตัวอย่างการเขียน

๙.๑ มีประสบการณ์ทำงานวิจัย/วิชาการมาทั้งหมด ๑๐ ปี มีผลงานพิมพ์เผยแพร่ ๒๐ เรื่อง เป็นหัวหน้าโครงการ ๑๐ เรื่อง และผู้ร่วมโครงการ ๑๐ เรื่อง และอยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ เรื่อง

๙.๒ เป็นคณะทำงานจัดระเบียบโรงฆ่าสัตว์ประจำจังหวัด ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ ที่ ๔๘/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๔

๙.๓ เป็นวิทยากรบรรยายเรื่องการจัดระเบียบโรงฆ่าสัตว์ ให้นิสิตชั้นปีที่ ๕ คณะสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕

ตอนที่ 2	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
<p>1. คุณวุฒิการศึกษา</p> <p>() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <p>() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56</p> <p>2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)</p> <p>() ตรงตามที่กำหนด</p> <p>() ไม่ตรงตามกำหนด</p> <p>3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง</p> <p>() ตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>() ไม่ตรง แต่จะครบกำหนดในวันที่</p> <p>4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)</p> <p>() ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>() ไม่ตรง</p> <p>() สั่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา</p> <p>()</p> <p>5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)</p> <p>() ต่ำกว่าขั้นต่ำ</p> <p>() เท่ากับขั้นต่ำ</p> <p>() สูงกว่าขั้นต่ำ</p> <p>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</p> <p>() อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้</p> <p>() อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่จะต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง</p> <p>() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ).....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่</p> <p style="text-align: center;">วันที่/...../.....</p>	

ในตอนนี้ จะดำเนินการโดยฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อลงนามผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ

ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	20
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือคิดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่เสมอตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความจับใจในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	15
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ให้อิทธิพลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตัวเอง) 	15

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>4. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักชาติวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	15
<p>5. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	10
<p>6. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	15
<p>7. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประสานงาน - ความเสียสละ 	10
<p>๖ ๘ ๖</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
รวม	100	

ตอนที่ 2	สรุปความเห็นในการประเมิน
<p>ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน)</p>	
<p>() ผ่านการประเมิน ระดับชำนาญการ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p> <p>() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60) (ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>(ลงชื่อผู้ประเมิน)</p> <p>(.....)</p>	
<p>(ตำแหน่ง)</p> <p>(วันที่)/...../.....</p>	
<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ (ระดับกอง / สำนัก)</p>	
<p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>() มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>(ลงชื่อผู้ประเมิน)</p> <p>(.....)</p>	
<p>(ตำแหน่ง)</p> <p>(วันที่)/...../.....</p>	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเป็นผู้ให้คะแนนประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน ประกอบด้วย

๑. ความเห็นของผู้ประเมิน หมายถึงผู้บังคับบัญชาขั้นต้นให้ความเห็นชอบในการประเมินให้ผ่านการประเมินหรือไม่ผ่านการประเมิน ถ้าหากผ่านการประเมินจะได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และหากไม่ผ่านการประเมินจะได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐
๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่เหนือกว่าระดับขั้นต้นขึ้นไป ๑ ระดับ ถ้าหากเห็นด้วยให้ใส่เครื่องหมาย (✓) และถ้าหากมีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นให้ระบุเหตุผล ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นแตกต่างให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

เอกสารหมายเลข 2

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ชื่อ.....ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

ลำดับที่	ปีที่ดำเนินการ	ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (ระบุชื่องาน/โครงการ)	ระบุเฉพาะส่วนของผลงาน ที่ตนดำเนินการ	ผลงานที่ได้นำไป ใช้ประโยชน์

ข้อเสนอแนะ

ถึงแม้ในส่วนนี้เป็นส่วนที่คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณา แต่คณะกรรมการประเมินผลงานก็จะพิจารณาประกอบในการให้คะแนนประสบการณ์ของผู้ขอประเมิน บางครั้งผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินไม่สอดคล้องกับประสบการณ์และผลงานย้อนหลัง ทำให้มีผลต่อคะแนนการประเมินในเรื่องของประสบการณ์ ผู้ขอประเมินควรเขียนความละเอียด เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสามารถและศักยภาพของบุคคลในการปฏิบัติงานรอบ ๓ ปีที่ผ่านมา ซึ่งผลการปฏิบัติงานบางเรื่องอาจนำมาเป็นผลงานที่จะใช้ส่งประเมินก็ได้ ดังนั้น ถ้าผลงานที่เสนอขอประเมินเรื่องใดเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ก็ควรระบุในส่วนนี้ด้วย

เอกสารหมายเลข 3

ผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

1. ชื่อผลงาน..... ปีที่ดำเนินการ.....
2. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการศึกษา.....
3. วัตถุประสงค์ในการศึกษา.....
4. ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดหรือหลักทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ.....
5. วิธีการหรือขั้นตอนการศึกษา.....
6. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) (1) ชื่อ-นามสกุล..... ลัดส่วนผลงาน.....
(2) ชื่อ-นามสกุล..... ลัดส่วนผลงาน.....
7. ระบุรายละเอียดเฉพาะงานในส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ.....
.....
8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (กรณีเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างศึกษา).....
.....
9. ระบุผลสำเร็จของงาน หรือผลการศึกษา (กรณีที่เป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จแล้ว).....
.....
10. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
11. การนำไปใช้ประโยชน์ หรือคาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้เสนอผลงาน
.....

ข้อเสนอแนะ

- ชื่อผลงานที่จะนำเสนอ (ต้องตรงกับผลงานวิชาการเข้ารับการประเมินผลงาน และที่เผยแพร่) โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน
- การเปลี่ยนชื่อผลงาน ทำให้ไม่ตรงกับชื่อผลงานที่เสนอคณะกรรมการคัดเลือก แต่ต้องไม่ใช่การเปลี่ยนเรื่องไปเลย ผู้ขอประเมินไม่สามารถเปลี่ยนได้ด้วยตัวเอง นอกจากคณะกรรมการวิชาการของสำนัก/กองเห็นสมควรให้เปลี่ยน แต่ทั้งนี้ชื่อเรื่องใหม่ต้องไม่ผิดไปจากเค้าโครงเรื่องเดิมของผู้ขอประเมินที่ได้เสนอคณะกรรมการคัดเลือก ต้องจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องและแนบมติของคณะกรรมการวิชาการของกอง/สำนัก ที่ให้ทำการเปลี่ยนแปลงมาด้วย
- การเปลี่ยนเรื่องที่เสนอเข้ารับการประเมิน ทั้งชื่อเรื่องและเค้าโครงเรื่องต่างไปจากเดิมที่เสนอ คณะกรรมการคัดเลือกเป็นคนละเรื่อง ให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอเข้าคณะกรรมการคัดเลือกใหม่อีกรอบ
- ปีที่ดำเนินการ ผู้ขอประเมินต้องพึงระวังไว้เสมอว่า เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมินเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ปีที่ดำเนินการ (ปีดำเนินการจัดทำผลงานถึงวันที่ทำการเผยแพร่)

- ข้อ ๒ ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการศึกษา ควรระบุความสำคัญและที่มาของปัญหาให้ชัดเจน เพื่อสื่อถึงวัตถุประสงค์ที่ต้องทำการศึกษา
- ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ในการศึกษา กรณีที่เป็นรายงานผลการดำเนินงาน ให้ระบุวัตถุประสงค์ของงาน หรือกิจกรรม หรือโครงการที่ผู้ขอประเมินดำเนินการ โดยเชื่อมโยงกับหลักการและเหตุผล และกรณีที่เป็นรายงานผลการวิจัยให้นำวัตถุประสงค์ของการวิจัยมาเขียน
- ข้อ ๔ ความรู้ทางวิชาการและแนวคิด ควรระบุแนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย
- ข้อ ๕ วิธีการหรือขั้นตอนการศึกษา ระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน หรือโครงการ หรือขั้นตอนการศึกษาวิจัย
- ข้อ ๖ ผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุผู้จัดผลงานวิชาการทั้งหมดรวมถึงผู้ขอประเมินด้วย โดยเรียงตามลำดับสัดส่วนการปฏิบัติงาน
- ข้อ ๗ ระบุรายละเอียดเฉพาะงานในส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานทั้งหมดที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ ซึ่งกรณีที่ผู้จัดทำผลงานได้ผลงานส่งประเมินร่วมกัน เพื่อการแบ่งสัดส่วนเป็นไปอย่างถูกต้อง เมื่อนำรายละเอียดสัดส่วนการปฏิบัติงานของแต่ละคนมารวมกัน คณะกรรมการประเมินผลงานได้กำหนดเกณฑ์สัดส่วนของผลงาน ๑๐๐ % แบ่งได้ดังนี้

(๑) วางแผนจัดทำโครงการ	สัดส่วนปฏิบัติงาน ๒๐ %
(๒) ปฏิบัติงานทดลอง รวบรวมข้อมูล	สัดส่วนปฏิบัติงาน ๔๐ %
(๓) วิเคราะห์ข้อมูล	สัดส่วนปฏิบัติงาน ๒๐ %
(๔) สรุปผลและจัดทำรายงาน	สัดส่วนปฏิบัติงาน ๒๐ %
- ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล หากผลงานที่อยู่ระหว่างการศึกษา ให้เขียนรายละเอียดข้อ ๘ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ส่วนข้อ ๙ ระบุผลสำเร็จของผลงาน ให้เว้นไว้โดยเขียนเครื่องหมายติดกั้น (-) แต่ถ้าผลงานดำเนินการเสร็จแล้ว ข้อ ๘ ให้เว้นไว้ โดยเขียนเครื่องหมายติดกั้น (-) แล้วเขียนรายละเอียดในข้อ ๙ แทน
- ข้อ ๙ หัวข้อระบุผลสำเร็จของงานหรือผลการศึกษา ควรเขียนสรุปตามวัตถุประสงค์ อธิบายผลที่ได้ให้ชัดเจนสรุปให้เหตุผลประกอบในแต่ละข้อ
- ข้อ ๑๐ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค เป็นความยุ่งยากหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานและได้มีการแก้ไขไปแล้ว โดยให้ระบุว่าความยุ่งยากคืออะไรและได้แก้ไขอย่างไร โดยใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ
- ข้อ ๑๑ การนำไปใช้ประโยชน์ ควรเขียนให้ชัดเจน โดยให้นำผลที่ได้จากข้อ ๙ มาขยายผลในการนำไปใช้ประโยชน์

ขอรับรองว่าสัปดาห์หรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กองปลูสัตว์จังหวัด.....

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

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่นแผ่นพับ หนังสือ แลบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจ
ส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

การพิจารณาประเมินข้าราชการเพื่อคัดเลือกให้ส่งผลงานทางวิชาการ

ชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....กอง/สำนัก/จังหวัด.....

การพิจารณา (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- | | | | |
|--|----------|--------------|-------|
| ๑. ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี | 50 คะแนน | ได้รับ | คะแนน |
| ๒. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น | 50 คะแนน | ได้รับ | คะแนน |
| | | รวม | คะแนน |

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ปลัดจังหวัด.....

วันที่.....

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน

ภาคผนวกข

เอกสารและแบบฟอร์มการประเมินบุคคลและผลงานของผู้ปฏิบัติงาน

๑. บัญชีกำหนดตำแหน่งสำหรับการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน
 ๒. แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมิน
 ๓. แบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕)
 ๔. แบบรายงานผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๖)
 ๕. แบบฟอร์มการให้คะแนน
-

บัญชีกำหนดตำแหน่งสำหรับการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งที่ขอประเมิน	ชื่อตำแหน่งสำหรับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมิน
๑	นายสัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์ ด้านวิจัย / นายสัตวแพทย์ ด้านบริการ
๒	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล ด้านผลิตสัตว์
๓	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์
๔	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖	เศรษฐกร	เศรษฐกร
๗	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล
๘	นิติกร	นิติกร
๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ
๑๒	นักวิชาการเผยแพร่	นักวิชาการเผยแพร่
๑๓	นักวิเทศสัมพันธ์	นักวิเทศสัมพันธ์
๑๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๕	นักวิชาการสถิติ	นักวิชาการสถิติ
๑๖	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์
๑๘	เภสัชกร	เภสัชกร

แบบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินผลงาน

รับเอกสารวันที่.....

ชื่อ.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง/รับเงินประจำตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ตามประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมิน ครั้งที่.....ลงวันที่.....

กำหนดส่งภายในวันที่.....ตามกำหนด ไม่ทันกำหนดส่งคืน

เอกสารประกอบการประเมินที่ได้รับ

หนังสือคำสั่งผลงานฯ จากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน

สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคล และเค้าโครงเรื่อง

สำเนามาตรการการลอกเลียนผลงาน

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล จำนวน.....เล่ม

ผลงานวิชาการจำนวน.....เล่ม

เอกสารเผยแพร่ต้นฉบับ วารสาร

ผลงานวิชาการที่ส่งประเมินจำนวน.....เรื่อง ดังนี้

1.....

.....สัดส่วนการปฏิบัติงาน.....%

ตรงตามประกาศ

ไม่ตรงตามประกาศ

วันที่เวียนมาตรการ..... ครบ 15 วันทำการ ไม่ครบ 15 วันทำการ (ครบวันที่.....)

2.....

.....สัดส่วนการปฏิบัติงาน.....%

ตรงตามประกาศ.....

ไม่ตรงตามประกาศ.....

วันที่เวียนมาตรการ..... ครบ 15 วันทำการ ไม่ครบ 15 วันทำการ (ครบวันที่.....)

3.....

.....สัดส่วนการปฏิบัติงาน.....%

ตรงตามประกาศ.....

ไม่ตรงตามประกาศ.....

วันที่เวียนมาตรการ..... ครบ 15 วันทำการ ไม่ครบ 15 วันทำการ (ครบวันที่.....)

วันเอกสารสมบูรณ์/แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่.....

รูปเล่มแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

สีปก ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง สันปก ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

หน้าปก ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง หน้าที่มีความรับผิดชอบ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

เอกสารหมายเลข 3 ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

รูปเล่มผลงานวิชาการ

สีปก ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง สันปก ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

หน้าปก ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง ชื่อผลงานตรงกับเผยแพร่ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

เลขทะเบียนวิชาการ มี ไม่มี สถานที่ดำเนินการ มี ไม่มี

ระยะเวลาดำเนินการ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง การเผยแพร่ มี ไม่มี

ระยะเวลานับจากเผยแพร่ ไม่เกิน 5 ปี เกิน 5 ปี สำเนาการเผยแพร่ วารสาร สารบัญ เว็บไซต์

เนื้อหา ใช้ตัวเผยแพร่ เรื่องเต็ม (แนบต้นฉบับเผยแพร่ตัวจริง)

.....

.....

แบบแสดงการประเมินผลงาน

๑. การประเมินผลงานของ(ชื่อผู้ขอประเมิน).....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 กลุ่ม/ฝ่าย.....
 กอง/สำนัก..... กรมปศุสัตว์
๒. คณะกรรมการประเมินผลงานประกอบด้วย(ระบุตำแหน่ง ระดับและส่วนราชการที่สังกัด)
- ๒.๑
- ๒.๒
- ๒.๓
- ๒.๔
- ๒.๕
- ๒.๖
๓. ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงานที่นำมาประเมิน(ระบุชื่อผลงานวิชาการและสัดส่วนการปฏิบัติงาน)
- ๓.๑
- ๓.๒
- ๓.๓
๔. วิธีการประเมิน(ระบุวิธีการ)
- () พิจารณาผลงาน
- () สัมภาษณ์
- () ทดลองปฏิบัติงาน
- () อื่นๆเช่น.....

แบบแสดงการประเมินผลงาน(ต่อ)

๕. สรุปผลของการประเมินประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....

() ผ่านการประเมิน(ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) เลขานุการ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

วันที่.....

แบบรายงานผลการประเมิน

๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน).....

๒. วันที่ส่งคำขอประเมิน

๒.๑ผู้ขอรับการประเมินระบุไว้ในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข๑)

เมื่อวันที่.....

๒.๒กองการเจ้าหน้าที่รับแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลเอกสารทางวิชาการและแบบ

ประเมินคุณลักษณะของบุคคลเมื่อวันที่.....

๒.๓ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือ

หลักฐานต่างๆครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้

เมื่อวันที่.....

๓. ขั้นตอนการประเมิน

๓.๑การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล(ระบุว่าผ่านการคัดเลือกบุคคล มติที่ประชุมครั้งที่...../.....

วันที่.....และประกาศกรมปศุสัตว์ ครั้งที่/วันที่.....

(ก) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล(ดูจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตอนที่ ๒ ผู้อำนวยการ

กองการเจ้าหน้าที่ลงนาม)เมื่อวันที่.....

(ข) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

[.....] ตรงตามที่ก.พ.กำหนด

[.....] ต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งมารวมด้วย

๓.๒การประเมินคุณลักษณะของบุคคล(ระบุเฉพาะหัวข้อรายการประเมินที่กำหนด คะแนนเต็มและคะแนน

ที่ได้รับ)เมื่อวันที่.....

- ความรับผิดชอบ	คะแนนเต็ม๒๐คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....	คะแนน
- ความคิดริเริ่ม	คะแนนเต็ม๑๕คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....	คะแนน
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	คะแนนเต็ม๑๕คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....	คะแนน
- ความประพฤติ	คะแนนเต็ม๑๕คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....	คะแนน
- ความสามารถในการสื่อความหมาย	คะแนนเต็ม๑๐คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....	คะแนน
- การพัฒนาตนเอง	คะแนนเต็ม๑๕คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....	คะแนน
- คุณลักษณะอื่นๆ	คะแนนเต็ม๑๐คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....	คะแนน
	รวม	คะแนนเต็ม๑๐๐คะแนน	คะแนนที่ได้รับ.....คะแนน

๓.๓การประเมินผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน

“ตามแบบแสดงการประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข๕) ที่แนบมาพร้อมกันนี้”

๔. ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

.....

แบบฟอร์มการให้คะแนน

แบบประเมินผลงาน

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน) _____

ตำแหน่ง _____

ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง _____

สังกัด _____

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ				หมายเหตุ
		เรื่องที่ 1	เรื่องที่ 2	เรื่อง 3	เฉลี่ย	
1. คุณภาพของผลงาน	60					
1.1 แนวความคิด	(20)					
1.2 วิธีดำเนินการ	(20)					
1.3 ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน	(20)					
รวม	60					
2. ประโยชน์ของผลงานที่นำไปใช้	20					
3. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	20					
รวมทุกองค์ประกอบ	100					

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

วันที่.....