

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ซึ่งได้บัญญัติให้การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ในกรณีต่าง ๆ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การย้าย การโอน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ เป็นต้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ฉะนั้นเพื่อให้กรมปศุสัตว์สามารถสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และความเชี่ยวชาญเฉพาะ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างแท้จริง ตลอดจนเป็นไปด้วยความคล่องตัว สำนักงานข้าราชการพลเรือน ได้มอบหมายให้กรมปศุสัตว์ดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นกอง หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นกองตามที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ โดยตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา ให้ดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ส่วนตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป กรมปศุสัตว์ จะประเมินคุณลักษณะของบุคคลเท่านั้น ส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและประเมินผลงานสำนักงาน ก.พ.จะเป็นผู้ดำเนินการประเมิน ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งสำหรับ ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม กรมปศุสัตว์ จึงได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา โดยได้ดำเนินการ 3 ส่วน ดังนี้ คือ

1) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ประวัติ ส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน ประสบการณ์การทำงาน อัตราเงินเดือน คุณวุฒิการศึกษา ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือ เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

2) การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนา ตนเอง และคุณลักษณะอื่น ๆ

3) การประเมินผลงานทางวิชาการ ได้แก่ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอรับการประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานขึ้นมาใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานราชการ

สำหรับการจัดทำเอกสาร การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะนั้น ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารสำคัญ เพื่อประกอบการพิจารณา 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. แบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล
2. เอกสารวิชาการ

แบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงาน และการรับรองผลงาน ซึ่งแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล จะแสดงให้เห็นถึง

1) คุณสมบัติของบุคคลที่ขอประเมินในแต่ละระดับตำแหน่งว่ามีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือไม่ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งครบตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตรงตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดหรือไม่ รวมทั้งอัตราเงินเดือน ต่ำกว่าขั้นต่ำ เท่ากับขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นต่ำ ในระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน

2) ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการทำงาน ซึ่งพิจารณาได้จากประวัติการฝึกอบรมและดูงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร หรืออาจารย์พิเศษ เป็นต้น

3) การประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาว่าเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือไม่

4) ภาพรวมของผลงานทางวิชาการแต่ละเรื่องที่น่าเสนอว่ามีคุณภาพเพียงพอในระดับตำแหน่งที่ขอประเมินหรือไม่ เพราะสามารถพิจารณาได้จากผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน ซึ่งจะแสดงขั้นตอนในการดำเนินการ ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของผลงาน สัดส่วนหรือลักษณะของผลงานที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ รายละเอียดของผลงาน เฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง และการเผยแพร่ผล

งาน ซึ่งข้อมูลส่วนประกอบทั้งหมดนี้สามารถแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของผลงานแต่ละเรื่อง และจะเป็นส่วนที่สามารถทำให้คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของ บุคคลนำไปประกอบการพิจารณาผลงานได้ชัดเจนและสะดวกยิ่งขึ้น

เอกสารวิชาการ หมายถึง ผลงานทางวิชาการ ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องส่งผลงานทาง วิชาการ จำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง หรือตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดในสายงานนั้น ๆ

เอกสารวิชาการ ในส่วนปกจะมีรูปแบบที่กำหนดคือ ให้ระบุว่าเป็น เอกสาร วิชาการเรื่องที่ ชื่อเรื่อง รายชื่อผู้ร่วมงานทั้งหมด ทะเบียนวิจัย/ทะเบียนวิชาการเลขที่ สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการ และการเผยแพร่ และจะต้องมีสำเนาหน้าปก เอกสารต้นฉบับที่เผยแพร่เช่น ผลงานวิชาการเรื่องนั้นได้เผยแพร่ในวารสารสำนักจุฬาลงกรณ์ สัตว์และสุขอนามัยที่ 1 ปีที่ 2 ฉบับที่ 3 ประจำเดือนกันยายน - ธันวาคม 2546 ให้สำเนาหน้า ปกวารสารสำนักงานจุฬาลงกรณ์สัตว์และสุขอนามัยที่ 1 ฉบับนั้น โดยให้ใส่ต่อจากส่วนของหน้า ปกเอกสารวิชาการ ส่วนเนื้อหาของผลงานนั้นให้ทำตาม รูปแบบของงานวิจัย หรืองาน วิชาการ

คู่มือฉบับนี้ จะไม่กล่าวถึงการจัดทำรูปแบบเอกสารวิชาการ เพราะเอกสารวิชา การของทุกสายงานนั้น มีรายละเอียดที่ไม่แตกต่างกัน และไม่ยุ่งยากในการจัดทำ

จะเห็นได้ว่าแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลนับเป็นเอกสารที่ สำคัญในการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพราะภายในรูป แบบจะแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติของบุคคลว่าถูกต้องและเหมาะสมในการที่จะดำรงตำแหน่ง นั้นหรือไม่ และยังแสดงให้เห็นถึงผลสรุปคุณภาพของผลงานแต่ละเรื่องที่น่าเสนอเพื่อขอ ประเมินว่าเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้อยู่ในระดับตำแหน่งสูงขึ้นมากน้อยเพียงใด

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ขอประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ จัดทำแบบรายการ ประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลได้อย่างถูกต้อง สะดวก และมีประสิทธิภาพ เนื่องจากรูปแบบ ที่กำหนดไว้ใน แต่ละสายงานมีรายละเอียดมาก และมีความแตกต่างกันในรายละเอียด จำเป็นต้องมี คู่มือในการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติของผู้รับการประเมินและสามารถใช้เป็นคู่มือแก่ คณะกรรมการ พิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานบุคคล ในการประกอบการพิจารณาตรงตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นคู่มือ แนวทางการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลแก่ ผู้ขอรับการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการของกรมปศุสัตว์ ได้อย่างถูกต้อง สะดวก และมี ประสิทธิภาพ และเป็นคู่มือให้คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและ ประเมินผลงานของบุคคลในการประกอบการพิจารณาให้ตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคคลของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็น มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

2. เพื่อใช้ศึกษาและเป็นเอกสารอ้างอิง ตลอดจนเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับ

ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านนี้

3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มีหลักเกณฑ์มาตรฐานเดียวกันที่ชัดเจน

ระยะเวลาดำเนินการ

เมษายน 2546 - ธันวาคม 2546

ขอบเขตเนื้อหาของคู่มือ

ขอบเขตเนื้อหาของคู่มือ การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ขอประเมินผลงานทางวิชาการ กรมปศุสัตว์ ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ แบ่ง เป็น 7 บท ดังนี้

บทที่ 1 : บทนำ

บทที่ 2 : แนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ของกรมปศุสัตว์

บทที่ 3 : หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับผู้ ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชา ชีพอเฉพาะ ของกรม ปศุสัตว์

- ลักษณะของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป) และลักษณะของตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะ
- การขอประเมินบุคคล และหลักเกณฑ์การพิจารณาการประเมินบุคคล
- การประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- การประเมินผลงาน ผลงานที่จะนำมาประเมิน และแนวทางการประเมินผล งาน
- วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์

บทที่ 4 : ลักษณะของผลงานของตำแหน่ง สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะ

- บทที่ 5 : การจัดทำแบบและข้อเสนอแนะการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล ทุกตำแหน่งในสายงานวิชาการของกรมปศุสัตว์ ยกเว้นวิทยาศาสตร์การแพทย์
- บทที่ 6 : การจัดทำแบบและข้อเสนอแนะการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับสายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
- บทที่ 7 : เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ

ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ขอรับการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการของกรมปศุสัตว์ สามารถจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล ประกอบการจัดทำผลงานทางวิชาการ ได้อย่างถูกต้อง สะดวก และมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลมีแนวทางและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการประกอบการพิจารณาตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลของสำนักงาน ก.พ. โดยเป็นมาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติเดียวกัน
2. ผู้ขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน สามารถจัดเรียงเรียงข้อมูลได้ง่าย และสะดวกยิ่งขึ้น เป็นการลดการสูญเสียวเวลา และลดการสิ้นเปลืองอุปกรณ์ในการ จัดพิมพ์
3. ลดปัญหาการสอบถาม และเสริมสร้างการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ ของกรมปศุสัตว์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถให้หน่วยงานอื่น ๆ นำไปประยุกต์ใช้ หรือเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือ ต่อไป

บทที่ 2

แนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ สำนักงาน ก.พ. จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ดังนี้ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538)

1. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณา ควรพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านนั้น ซึ่งอาจพิจารณาจากข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการผู้นั้น ในระยะเวลาที่ผ่านมา

1.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1.3 การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงความประพฤติ การรักษาวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความอดุสาหะ การอุทิศเวลาให้กับราชการ

1.4 ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานให้พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงานต่อราชการ วงการวิชาการ หรือวิชาชีพ

1.5 เกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก

2. แนวทางการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

2.1 ส่วนราชการควรพิจารณากำหนดองค์ประกอบที่จะใช้ในการพิจารณาคัดเลือกไว้อย่างชัดเจน ซึ่งอาจแตกต่างไปจากองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ 1. ได้ ทั้งนี้ โดยเน้นผลงานหรือ ผลการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบหลัก

2.2 ดำเนินการให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบเป็นการล่วงหน้าตามที่เห็นสมควร

2.3 ในการดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ให้ผู้มีหน้าที่ในการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกตามองค์ประกอบที่ส่วนราชการนั้นได้กำหนดไว้

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
สำหรับผู้ปฏิบัติที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)
และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
ของกรมปศุสัตว์

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะของกรมปศุสัตว์ มีรายละเอียดที่ควรนำเสนอในบทรนี้ ดังนี้

- 1) ความหมายและลักษณะของตำแหน่ง
 - ลักษณะของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)
 - ลักษณะของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
- 2) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล
 - การขอประเมินบุคคล
 - หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล
- 3) วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคลของกรมปศุสัตว์

1. ความหมายและลักษณะของตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

ก. ลักษณะของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ได้แก่ ตำแหน่งในระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8 ของตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งมีใช้ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน มีลักษณะงานศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัย ลักษณะงานสอน อบรม หรือนิเทศ หรือลักษณะงานปฏิบัติการซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะทางนั้น และ เป็นลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามหน้าที่หลักของส่วนราชการซึ่งตามการปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้าง ปี พ.ศ. 2545 (ปัจจุบัน) ของกรมปศุสัตว์ ได้กำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) โดยแบ่งตามสายงานและสาขาไว้ ดังนี้

1. สายงานวิชาการสัตวบาล
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการสัตวบาล ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
2. สายงานวิทยาศาสตร์
ชื่อตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
3. สายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
ชื่อตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
4. สายงานบริหาร

- 4.1 ชื่อตำแหน่ง : นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
- 4.2 ชื่อตำแหน่ง : บุคลากร ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
- 4.3 ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
- 4.4 ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 6 ว. และระดับ 7 ว.
- 4.5 ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการเผยแพร่ ระดับ 6 ว.
5. สายงานนิติการ
ชื่อตำแหน่ง : นิติกร ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
6. สายงานวิชาการเศรษฐกิจ
ชื่อตำแหน่ง : เศรษฐกร ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
7. สายงานวิชาการบรรณารักษ์
ชื่อตำแหน่ง : บรรณารักษ์ ระดับ 6 ว. และระดับ 7 ว.
8. สายงานวิชาการสถิติ
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการสถิติ ระดับ 6 ว. และระดับ 7 ว.
9. สายงานวิชาการวิเทศสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ระดับ 6 ว.
10. สายงานวิชาการเงินและการบัญชี
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ 6 ว. ระดับ 7 ว. และระดับ 8 ว.
11. สายงานวิชาการพัสดุ
ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ ระดับ 6 ว.
12. สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ระดับ 6 ว. และระดับ 7 ว.
- ข. ลักษณะของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาชีพเฉพาะ พ.ศ. 2535 และ พระราชกฤษฎีกาที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. 2538 หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งกรมปศุสัตว์ ได้กำหนดตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ โดยแบ่งสายงาน ดังนี้
 1. สายงานวิชาการสัตวแพทย์
ชื่อตำแหน่ง : นายสัตวแพทย์ ระดับ 7 วช. และระดับ 8 วช.
 2. สายงานวิชาการเภสัช
ชื่อตำแหน่ง : เภสัชกร ระดับ 6 ว. และระดับ 7 วช.
 3. สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ระดับ 6 ว. และระดับ 7 วช.

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล ได้กำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลไว้ ดังนี้

2.1 การขอประเมินบุคคล

2.1.1 ให้กรมปศุสัตว์ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน 1 ระดับ เมื่อมีตำแหน่งว่างหรือเป็นตำแหน่งที่บุคคลนั้นดำรงอยู่โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้โดยครบถ้วน ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติยังไม่ครบถ้วนในขณะที่ขอประเมินก็อาจขอประเมินล่วงหน้าได้ แต่ทั้งนี้ผู้รับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ส่งคำขอประเมิน

สำหรับการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในขณะที่ยังมีผู้อื่นดำรงอยู่ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเกษียณอายุให้ขอประเมินล่วงหน้าได้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(2) กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมขอลาออกจากราชการให้ขอประเมินล่วงหน้าได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้อนุญาตให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นลาออกจากราชการ

(3) กรณีอื่นที่มีเหตุผล และความจำเป็น กรมปศุสัตว์จะนำเสนอสำนักงาน ก.พ. พิจารณาเป็นรายๆ ไป

2.1.2 การขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินส่งเรื่องขอประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลที่กรมปศุสัตว์แต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของ อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์เพื่อพิจารณา

2.2 หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ 3 ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน ดังนี้

2.2.1 การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ได้แก่

- (ก) ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย
- ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
 - ประวัติการรับราชการ
 - ประวัติการฝึกอบรม / ดูงาน
 - ประสบการณ์ในการทำงาน
 - อัตราเงินเดือน

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- คุณวุฒิการศึกษา (ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจากสำนักงาน ก.พ.)

- คุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การประเมินของแต่ละสายงาน เช่น สายงานวิชาการสัตวแพทย์ ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ มีใบประกอบวิชาชีพ จะต้องระบุใบอนุญาตผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ ชั้นหนึ่ง (ก) ทุกสาขา ระบุเลขทะเบียน ระบุวันที่ออกใบอนุญาต วันที่/เดือน/ปี วันหมดอายุ วันที่/เดือน/ปี เป็นต้น โดยขอใบอนุญาตดังกล่าวได้ที่ สัตวแพทยสภา กรมปศุสัตว์

- ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังรายละเอียดในตารางด้านล่าง

คุณวุฒิ \ ระดับ	6	7	8	9
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	6 ปี	7 ปี	8 ปี	9 ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	4 ปี	5 ปี	6 ปี	7 ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	2 ปี	3 ปี	4 ปี	5 ปี

ทั้งนี้ อาจจะนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้

กรณีที่เป็นคุณวุฒิอื่น ๆ ก.พ. จะพิจารณากำหนดระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งเป็นสายงาน ๆ ไป

2.2.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของผู้ที่จะรับการประเมิน โดยกำหนด คุณลักษณะที่จะประเมิน และคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะ (ดังตัวอย่างหน้า 12 และ 13)

การประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการ โดยผู้บังคับบัญชาดังกล่าวข้างต้น ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดระดับการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข ดังนี้

ดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนน	91 – 100 %	ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึง	ได้คะแนน	71 – 90 %	ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึง	ได้คะแนน	60 – 70 %	ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึง	ได้คะแนน	น้อยกว่า 60 %	ของคะแนนเต็ม

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่า ผ่าน จึงจะถือว่าเป็น ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงจะเสนอผลงานต่อไปได้ สำหรับกรณีผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับที่มีความเห็นกรณีที่ผ่าน และไม่ผ่านแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 52 เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

นอกจากนี้กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรงแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้อง ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

การกำหนดคุณลักษณะที่ใช้ประเมิน และคะแนนเต็มในแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลของสายงานวิชาการสัตวแพทย์ สัตวบาล วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ เศรษฐกิจ นิติ การ การเงินและบัญชี สถิติ วิเทศสัมพันธ์ คอมพิวเตอร์ เกษษ พัสตุ และบรรณารักษ์ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม ระดับ 6	คะแนนเต็ม ระดับ 7	คะแนนเต็ม ระดับ 8
1. ความรับผิดชอบ	15	20	20
2. ความคิดริเริ่ม	20	15	15
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	15	20	20
4. ความประพฤติ	15	15	15
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย	15	15	15
6. การพัฒนาตนเอง	15	10	10
7. วิสัยทัศน์	5	5	5
8. คุณลักษณะอื่น ๆ			
รวม	100	100	100

การกำหนดรายคุณลักษณะที่ใช้ประเมิน และคะแนนเต็มในแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล สำหรับสายงานบริหาร ได้กำหนดคะแนนเต็มต่างจากสายงานอื่น สำหรับตำแหน่งใน

สายงานบริหารนี้ ได้แก่ ตำแหน่งนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล บุคลากร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และนักวิชาการเผยแพร่ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม ระดับ 6 - 8	คะแนนเต็ม ระดับ 9 ขึ้นไป
1. ความรับผิดชอบ	15	15
2. ความประพฤติ	15	15
3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น	15	15
4. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	15	15
5. การพัฒนาตนเอง	10	10
6. ความเสียสละ	10	10
7. ความสามารถในการสื่อความหมาย	10	10
8. ความคิดริเริ่ม	10	5
9. วิสัยทัศน์	-	5
รวม	100	100

2.2.3 การประเมินผลงาน การประเมินผลงานได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน ผลงานไว้ ประกอบด้วย

- ก) ผลงานที่จะนำมาประเมิน
- ข) แนวทางการประเมินผลงานบุคคล

ก. ผลงานที่จะนำมาประเมิน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและหรือ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติ ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ของผู้ขอรับการประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ งานทักษะ หรือประสบการณ์ที่สะสมมาใน การปฏิบัติงานวิชาการเฉพาะทาง ซึ่งมีรูปแบบ ลักษณะจำนวน และขอบเขต ผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินงาน ประโยชน์ของงาน ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นจะต้องใช้ ในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าว โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะขอประเมิน 1 ระดับ เว้นแต่ ก.พ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น เช่น สายงานวิชาการสัตวบาล ได้กำหนดเพิ่มเติม คือ เป็นผลงานที่ต่อเนื่องมาถึงระดับที่ต่ำกว่าที่จะขอประเมิน 1 ระดับ แต่ไม่เกิน 5 ปี ต้องเป็นผลงานที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ไม่ใช่รายงานความก้าวหน้า

2) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

3) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด และมีสัดส่วนการปฏิบัติงานแต่ละส่วนเท่าใด โดยมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาด้วย

4) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

5) เป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการอย่างน้อย 1 เรื่อง โดยมีสัดส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ส่วนผลงานเรื่องอื่นอาจปฏิบัติในฐานะหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ จะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20

6) ตามข้อ 1.2 แห่งข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2537 ซึ่งกำหนดว่า ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นจากการนำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตนเอง ซึ่งเป็นความผิดวินัยตามมาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ซึ่งจะต้องได้รับโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือนหรือตามควรแก่กรณี

ข. แนวทางการประเมินผลงาน ให้พิจารณาจาก

1) ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานจำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง หรือตามที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ยกเว้นสายงานนิติการ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องเสนอผลงานที่ได้มาตรฐาน ตามกำหนดในเกณฑ์ จำนวน 3 เรื่อง

2) คุณภาพของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

3) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงานของตำแหน่งแต่ละระดับ

4) ประโยชน์ของผลงานในการนำไปใช้ของตำแหน่งแต่ละระดับ

5) การเผยแพร่ผลงานตามที่สำนักงาน ก.พ. จะกำหนดโดยเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไปต้องมีการเผยแพร่ โดยวิธีการต่าง ๆ ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ไม่อาจเผยแพร่ได้

6) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นการพิจารณาว่า ผลงานดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. อาจกำหนดแนวทางการประเมินผลงานที่ต่างไปจากนี้ได้

3. วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์ ทั้งนี้กรมปศุสัตว์ได้กำหนดวิธีและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงาน ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่กรมปศุสัตว์กำหนดไว้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรมปศุสัตว์พิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะที่กำหนดไว้แล้วในอัตราตำแหน่ง 1 ราย ต่อ 1 ตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ 2 เป็นขั้นตอนของผู้ขอประเมินจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1) ผู้ขอประเมินจะต้องมีผลงานทางวิชาการจำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง ยกเว้นสายงาน นิติการจะต้องมีผลงาน 3 เรื่อง

2) ผลงานทางวิชาการที่นำมาเสนอทุกเรื่องนั้น จะต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานต้นสังกัด เช่น คณะกรรมการกอง คณะกรรมการสำนักฯ หรือคณะกรรมการวิชาการ/วิจัยของแต่ละสาขา เช่น ผลงานวิจัยทางด้านสัตวบาล ต้องผ่านการพิจารณาคณะกรรมการวิจัย กรมปศุสัตว์ แล้วจึงนำผลงานนั้นขอเลขทะเบียนวิชาการ/วิจัย จากกองแผนงาน

3) จัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล โดยจะต้องได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล จากผู้บังคับบัญชาขั้นต้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ มีความเห็นที่สอดคล้องกันว่าผ่าน

4) เพื่อป้องกันการลอกเลียนแบบผลงาน และป้องกันการฟ้องร้องการเป็นเจ้าของ ผลงาน ผู้ขอรับการประเมินจะต้องดำเนินการประกาศมาตรการการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ โดยจะต้องประกาศภายใน 15 วันทำการ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ 0203/ว13118 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2543 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน เมื่อครบกำหนดแล้วไม่มีผู้คัดค้าน ให้ส่งสำเนาประกาศมาตรการการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ มาพร้อมกับผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน

5) สำหรับผู้ขอประเมินตำแหน่งนายสัตวแพทย์ จะต้องจัดทำสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ จำนวน 2 ฉบับ (ต้องเป็นใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ที่ยังไม่หมดอายุ) ส่งพร้อมกับผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมินด้วย

ขั้นตอนที่ 3 ในขั้นตอนนี้ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการ ก่อนการประเมินผลงาน ดังนี้

1) กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ นำเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล โดยขอความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กรมปศุสัตว์ ทุก ๆ 2 ปี

2) ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งตรวจสอบรูปแบบผลงานเบื้องต้น และส่งประวัติของบุคคลไปตรวจสอบที่ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ เอกสารต่างๆ ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลไม่ถูกต้อง จะแจ้งให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

3) กองการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาผลงานของผู้ขอรับการประเมิน

ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นตอนในการดำเนินการพิจารณาของคณะกรรมการ
พิจารณา คุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจาก อ.ก.พ. กรมปศุ
สัตว์ ดังนี้

1) คณะกรรมการฯ ดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานทางวิชา
การของผู้ขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในแต่ละ
สายงานตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 เรื่อง การ
ประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่ง
ประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

2) เมื่อคณะกรรมการฯ ประเมินผลงานเสร็จสิ้นมอบหมายให้เลขาธิการคณะ
กรรมการฯ (กองการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการในขั้นตอนที่ 5 ต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 ในขั้นตอนนี้ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้า
หน้าที่ จะต้องดำเนินการ หลังการประเมินผลงาน ดังนี้

1) แจ้งผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ให้แก่ผู้ขอรับการประเมิน
ทราบ ทั้งผู้ที่ผ่านการประเมินแต่ต้องแก้ไขผลงานโดยการแก้ไขไม่ถือว่าเป็นสาระสำคัญ และผู้
ที่ไม่ผ่านการประเมินโดยการแก้ไขผลงานถือว่าเป็นสาระสำคัญ เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมิน
ดำเนินการแก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ

2) ในกรณีที่ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน จะนำเสนอกรมปศุสัตว์เพื่อ
ขออนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป

3) หลังจากกรมฯอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว จัดทำรายงานผล
การประเมินบุคคลและผลงาน เสนอกรมฯ เพื่อแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ส่วนผู้ผ่านการ
ประเมินในระดับ 8 จะต้องขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจากกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ก่อนที่จะออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงในตำแหน่งระดับ 8 ต่อไป

4) เมื่อกลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ดำเนินการประเมินและขอ
อนุมัติแต่งตั้งจากกรมฯ เสร็จแล้วต้องเสนอฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการออก
คำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 ขั้นตอนในระดับกรมฯ

1) อธิบดีกรมปศุสัตว์ อนุมัติผู้ผ่านการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล

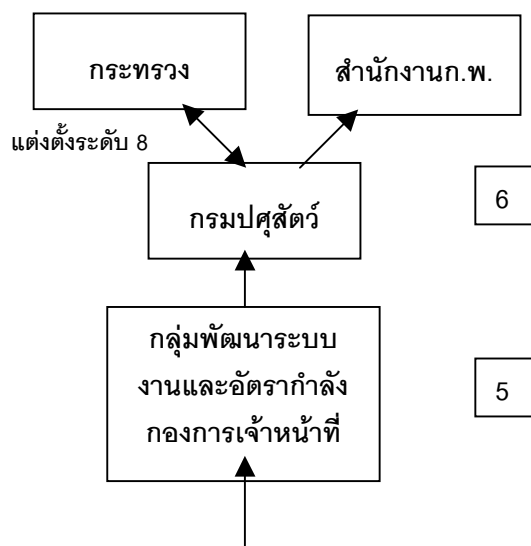
2) รายงานผลการประเมินบุคคลและผลงาน ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบทุกระดับ
ตำแหน่ง

3) สำหรับผู้ผ่านการประเมินผลงานและบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ระดับ 8 ของทุกสายงาน กรมฯ เสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อขอความเห็นชอบ

(ดังรายละเอียดในแผนภูมิ)

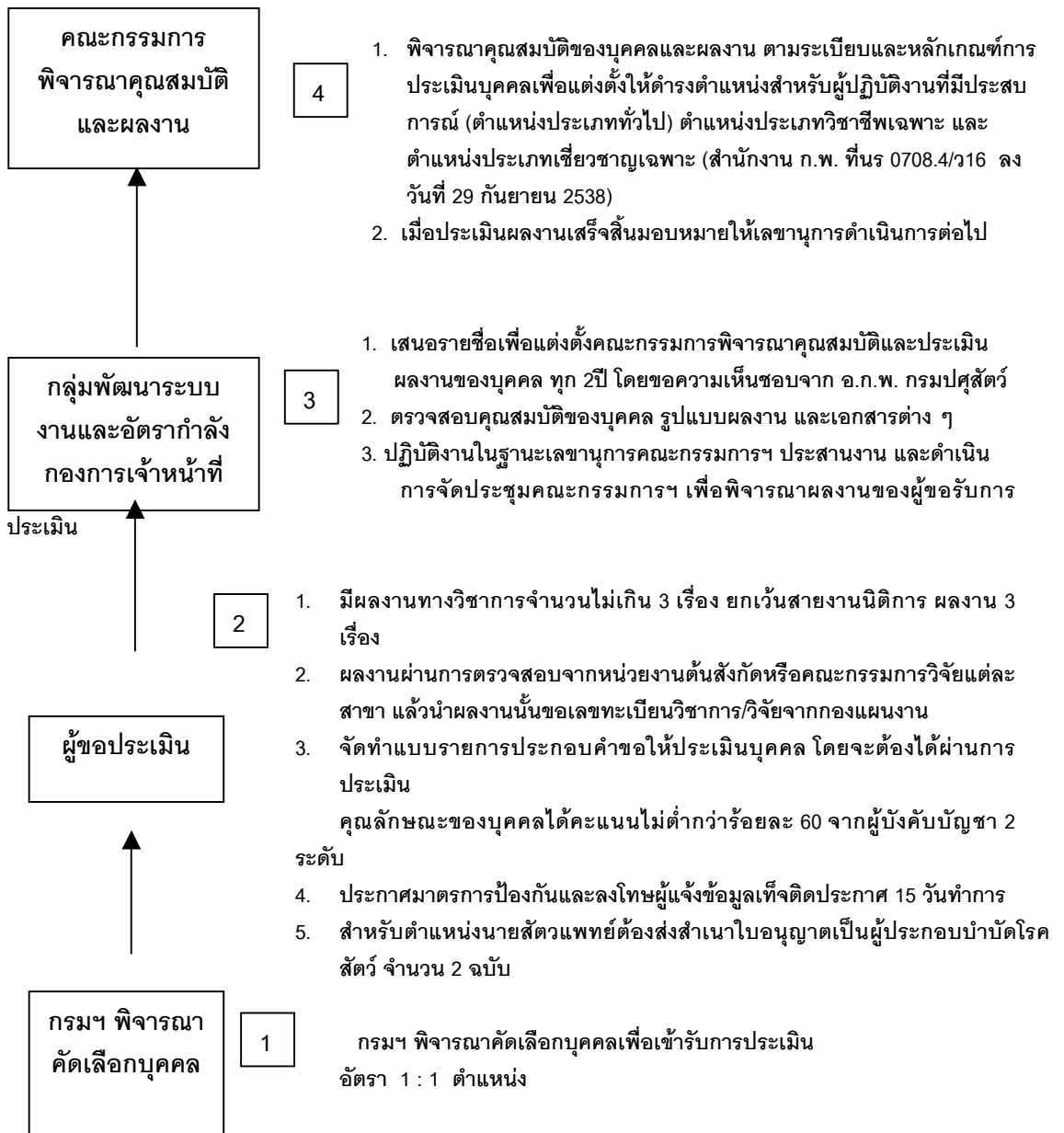
แผนภูมิ

วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงาน ของกรมปศุสัตว์



1. อนุมัติผู้ผ่านการประเมิน แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
2. กรมฯ รายงานผลการประเมินให้สำนักงาน ก.พ.
3. ระดับ 8 ขอความเห็นชอบจากกระทรวงฯ เพื่อแต่งตั้ง

1. แจ้งผลการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
2. เสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินเพื่อให้กรมฯ อนุมัติเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
3. รายงานผลการประเมินเพื่อให้กรมฯ แจ้งสำนักงาน ก.พ.
4. เสนอฝ่ายสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการออกคำสั่ง



บทที่ 4

ลักษณะของผลงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะของผลงานของตำแหน่ง ของกรมปศุสัตว์ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดมี 2 ประเภท ดังนี้

1. ลักษณะของผลงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 6 ระดับ 7 และระดับ 8
2. ลักษณะของผลงานของตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ระดับ 7 และระดับ 8

1. ลักษณะของผลงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 6 ระดับ 7 และระดับ 8 สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดไว้แต่ละระดับ ตำแหน่งต้องมีลักษณะของผลงาน มีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งระดับ 6 ได้กำหนดลักษณะของผลงานในตำแหน่งไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนดในแต่ละสายงาน และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตามความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ให้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมาก จำเป็นต้องมี การตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติด้วยตนเองได้

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือต่อความก้าวหน้าทางราชการ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ

ตำแหน่งระดับ 7 ได้กำหนดลักษณะของผลงานในตำแหน่งไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนดในแต่ละสายงาน และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิง วิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตาม ความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดี

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ให้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติหรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือวงการวิชาการด้านนั้น ๆ

ตำแหน่งระดับ 8 ได้กำหนดลักษณะของผลงานในตำแหน่งไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนดในแต่ละสายงาน และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิง วิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวเนื่องกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตาม ความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีมาก

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ให้หลักวิชาการเฉพาะทางในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติหรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับ ในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการด้านนั้น ๆ

2. ลักษณะของผลงานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับ 7 และระดับ 8 ได้กำหนดไว้แต่ละระดับตำแหน่งต้องมีลักษณะของผลงาน มีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งระดับ 7 ได้กำหนดลักษณะของผลงานในตำแหน่งไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนดในแต่ละสายงาน และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิง วิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวเนื่องกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตาม ความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดี

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าในงานวิชาชีพในระดับสูง

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับวงการวิชาชีพนั้น ๆ

ตำแหน่งระดับ 8 ได้กำหนดลักษณะของผลงานในตำแหน่งไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตของผลงาน

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และสนองนโยบายของส่วนราชการ จำนวนไม่เกิน 3 ชิ้น หรือตามที่ ก.พ. จะกำหนดในแต่ละสายงาน และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการ นอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิง วิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตาม ความเหมาะสม

2. คุณภาพของผลงาน

มีคุณภาพของผลงานดีมาก

3. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

ใช้หลักวิชาการเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ

4. ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก

5. ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกอง หรือระดับกรม หรือวงการวิชาชีพนั้น ๆ

บทที่ 5

การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ประเมินใน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

ในบทนี้จะนำเสนอการจัดทำรูปแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล ของ สายงานวิชาการสัตวแพทย์ สายงานวิชาการสัตวบาล สายงานวิทยาศาสตร์ สายงานบริหาร สายงานนิติการ สายงานเศรษฐกิจ สายงานวิชาการเงินและบัญชี สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน สายงานวิชาการสถิติ สายงานวิชาการพัสดุ สายงานวิชาการบรรณรักษ์ และสายงานวิชาการวิเทศสัมพันธ์ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในรายละเอียดการจัดทำรายการแบบประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล และยก ตัวอย่างประกอบ ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดของรูปแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลได้

การจัดทำรูปแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. หน้าปก และปกใน
2. แบบพิจารณาคูณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1 ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
 - ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล
3. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล เอกสารหมายเลข 2 ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 รายการประเมิน

- ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน
4. แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน เอกสารหมายเลข 3 ประกอบด้วย
- ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน
 - ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

รายละเอียดรูปแบบและข้อเสนอแนะในการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล

1. การจัดทำหน้าปกและปกใน รายละเอียดของรูปแบบหน้าปกและปกใน ทุกสายงานมีรายละเอียดเหมือนกันทุกประการ สำหรับข้อเสนอแนะในการจัดทำหน้าปกและปกใน ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนและถูกต้องในหัวข้อประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

1) ในส่วนของตำแหน่ง ควรระบุให้ชัดเจน เช่น เป็นตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล 6 ว. หรือ นายสัตวแพทย์ 7 วช. ฯลฯ ควรระบุว่า เป็น ว. (วิชาการ) หรือ วช. (วิชาชีพ) พร้อมเลขที่ตำแหน่งของผู้ประเมินเองควรตรวจสอบให้ถูกต้อง

2) ระบุอัตราเงินเดือนปัจจุบันของปีงบประมาณที่ถือจ่ายเป็นปัจจุบัน

3) สิปกแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล เป็นสีใดสีหนึ่ง ซึ่งต่างจากสีปกของผลงานวิชาการ (สิปกผลงานวิชาการทุกเรื่องใช้สีเดียวกัน) สันปกของแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล และเอกสารวิชาการทุกเรื่องเป็นสีเดียวกันทั้งหมด เพื่อให้ดูเป็นระเบียบเรียบร้อย และสะดวกแก่คณะกรรมการ ในการพิจารณา

2. การจัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1 ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติส่วนบุคคล

การจัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1 มีรายละเอียดและข้อเสนอแนะที่ควรพิจารณา ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

หัวข้อที่ 1 และ 2 ชื่อและตำแหน่ง (ปัจจุบัน) กรอกรายละเอียดโดยระบุชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง งาน / ฝ่าย / กลุ่ม / กอง / ศูนย์ / สำนัก ให้ชัดเจน พร้อมทั้งอัตราเงินเดือนปัจจุบัน และอัตราเงินเดือนปีงบประมาณ ที่แล้ว

หัวข้อที่ 3 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ควรตรวจสอบตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ติด ว. หรือ วช. เช่น นักวิชาการสัตวบาล 7 ว. นักวิทยาศาสตร์ 7 ว. หรือ นายสัตวแพทย์ 7 วช. เป็นต้น และให้ระบุเลขที่ตำแหน่ง และรายละเอียดของหน่วยงานให้ ถูกต้องและชัดเจน

หัวข้อที่ 4 ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) ตรวจสอบ วัน เดือน ปี เกิด และอายุราชการให้ถูกต้อง

หัวข้อที่ 5 ประวัติการศึกษา ในส่วนของการระบุคุณวุฒิ และวิชาเอก ให้ระบุเฉพาะระดับปริญญาตรี ถึงปริญญาสุตท่าย ไม่จำเป็นต้องนำวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษามาระบุไว้ในเอกสาร

หมายเลข 1 และควรระบุปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบันที่จบการศึกษาในระดับปริญญาชั้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตัวอย่างเช่น

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
วท.บ.(เกษตรศาสตร์) สาขาสัตวบาล	2527	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วท.ม.(เกษตรศาสตร์) สาขาสัตวศาสตร์	2539	มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หัวข้อที่ 6 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ในกลุ่มของสายงานวิชาการสัตวแพทย์ (ด้านสุขภาพสัตว์) จะต้องระบุใบอนุญาตผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ชั้นหนึ่ง (ก) ทุกสาขา เลขทะเบียนที่ วัน เดือน ปี ที่ออกใบอนุญาต วัน เดือน ปี ที่หมดอายุ ในสายงานวิชาการอื่น ๆ จะไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ไม่ต้องระบุ ตัวอย่างเช่น

ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ชั้นหนึ่ง (ก) ทุกสาขา
เลขทะเบียนที่ 01-2169/2539 (ต่ออายุ)

วันออกใบอนุญาต 19 พฤศจิกายน 2544 วันหมดอายุ 18 พฤศจิกายน 2549

หัวข้อที่ 7 ประวัติรับราชการ ให้ระบุ วัน / เดือน / ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และสังกัด โดยเริ่มจาก วัน / เดือน / ปี ที่เข้ารับราชการตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปัจจุบัน ให้ระบุหรือแสดงเฉพาะ วัน / เดือน / ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับตำแหน่ง หรือถ้ามีการย้ายตำแหน่ง หรือย้ายส่วนราชการให้ระบุด้วย

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอรับการประเมินควรตรวจสอบความถูกต้องประวัติ (ก.พ. 7) ในข้อมูลส่วนบุคคล ข้อ 1-7 ที่ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ เพื่อความถูกต้อง หรือส่งแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล มาให้กลุ่มพัฒนาระบบงาน และอัตรากำลัง ตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้องก่อนที่จะจัดทำเอกสารรูปเล่ม เพื่อลดความสับสนเปลือง และเวลาในการแก้ไข ตัวอย่างเช่น

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
1 พ.ย. 2536	นักวิชาการสัตวบาล 3	5,560	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่
1 พ.ย. 2538	นักวิชาการสัตวบาล 4	7,380	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดแพร่
2 เม.ย. 2539	นักวิชาการสัตวบาล 4	7,890	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเลย
1 ต.ค. 2541	นักวิชาการสัตวบาล 5	9,040	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเลย

หัวข้อที่ 8 ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน ให้ระบุ ปี พ.ศ. จำนวนวัน และระยะเวลาในการฝึกอบรม (จากวันที่เริ่มการฝึกอบรมถึงวันสิ้นสุดการฝึกอบรม และให้ระบุเดือนที่ฝึกอบรมด้วย) ระบุชื่อหลักสูตรการฝึกอบรมให้ถูกต้อง ในช่องของสถาบันให้ระบุเจ้าของหลักสูตร ผู้รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรมนั้น ๆ ไม่ควรระบุสถานที่จัดหรือโรงแรมที่จัดสัมมนา ทั้งนี้ให้แนบคำสั่งการฝึกอบรมและดูงานด้วย ตัวอย่างเช่น

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
2544	22 วัน (1-22 เม.ย.)	การวิจัยเชิงปฏิบัติการ สำนักวิจัยสังคมฯ พาลงกรณ์ แบบมีส่วนร่วม	
2545	9 วัน	การเลี้ยงสุกรเบื้องต้น	ศูนย์วิจัยการฝึกอบรมและ

(14-22 พ.ย.)

การเลี้ยงสุกรแห่งชาติ

หัวข้อที่ 9 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

1) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านวิจัยหรือวิชาการ ให้ระบุประสบการณ์ ว่าทำงานวิจัยหรืองานทางด้านวิชาการมาแล้วกี่ปี และมีผลงานที่พิมพ์เผยแพร่ก็เรื่อง เป็นหัวหน้าโครงการก็เรื่อง และเป็นผู้ร่วมโครงการก็เรื่อง

2) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นคณะกรรมการปฏิบัติงานต่าง ๆ อะไรบ้าง ให้ระบุคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น โดยใส่เลขที่คำสั่ง วัน เดือน ปี ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ควรเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบของผู้ประเมิน และสิ่งที่ไม่สมควรระบุ เช่น ผู้ขอประเมินผลงานเพื่อขอประเมินในตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล ไม่ควรระบุว่าเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น พร้อมนี้ให้ส่งสำเนาคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานมาด้วย

3) หากผู้ขอรับการประเมินได้รับรางวัลดีเด่นทางผลงานวิชาการควรระบุด้วยดังตัวอย่าง ดังนี้

9.1 มีประสบการณ์ทำงานวิจัย/วิชาการมาแล้ว 12 ปี โดยมีผลงานพิมพ์เผยแพร่ 21 เรื่อง เป็นหัวหน้าโครงการ 10 เรื่อง และเป็นผู้ร่วมโครงการ 11 เรื่อง

9.2 เป็นคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ระดับจังหวัด (กสป.) คำสั่งจังหวัดแพร่ที่ 123/2542 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2542

9.3 เป็นคณะกรรมการจัดประชุมระดับภูมิภาคด้านการพัฒนากระบือ (Regional Workshop on Water Buffalo Development) ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่15/2544 ลงวันที่ 10 มกราคม 2544

สำหรับตอนท้ายของแบบฟอร์ม ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ขอรับการประเมินจะต้องลงลายมือชื่อ / สกูล ตำแหน่ง และ วัน เดือน ปี เพื่อรับรองความถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการด้วย

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ในส่วนนี้จะดำเนินการโดยกลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง เป็นผู้ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดหรือไม่ เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว จะนำเสนอผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อลงนามผู้ตรวจสอบ คุณสมบัติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

3. การจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล เอกสารหมายเลข 2 ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 รายการประเมิน

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

การจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล เอกสารหมายเลข 2 มีรายละเอียดและข้อเสนอแนะที่ควรพิจารณา ดังนี้

ตอนที่ 1 รายการประเมิน

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ให้คะแนนประเมินคุณลักษณะของบุคคล สำหรับรายละเอียดคะแนนเต็มในระดับ 6, 7 และ 8 ของแต่ละสายงาน ดูจากตัวอย่างคะแนนเต็มแบบประเมิน คุณลักษณะของบุคคล (ตามตัวอย่างหน้า)

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน ประกอบด้วย

1. ความเห็นของผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ความเห็นชอบในการประเมินให้ผ่านการประเมินหรือไม่ผ่านการประเมิน ถ้าหากผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และหากไม่ผ่านการประเมินจะได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60

2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่เหนือกว่าระดับชั้นต้นขึ้นไป 1 ระดับ ถ้าหากเห็นด้วยให้ใส่เครื่องหมาย (□) และถ้าหากมีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นให้ระบุเหตุผล ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีความเห็นแตกต่างกันให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

4. การจัดทำแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน เอกสารหมายเลข 3 ประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

การจัดทำแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน เอกสารหมายเลข 3 มีรายละเอียดของรูปแบบ และข้อเสนอแนะที่ควรพิจารณา ดังนี้

ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวข้อที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน ให้ผู้ขอประเมินผลงานเขียนหรือระบุหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งเลขที่ปัจจุบัน โดยดูรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบจากเอกสาร การปรับบทบาท ภารกิจ และโครงสร้าง กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2546 เล่มที่ 2

หัวข้อที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ถ้าผู้ขอประเมินผลงานขอประเมินในตำแหน่งเดิมตามที่ตนครองอยู่ ให้เขียนคำว่า “เช่นเดียวกับข้อ 1” แต่ถ้าผู้ขอประเมินผลงานขอประเมินลงในตำแหน่งที่ตนไม่ได้ครองอยู่ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตามตำแหน่งเลขที่ใหม่ที่จะขอประเมินลง โดยดูรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบจากเอกสาร การปรับบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างหน้าที่ ความรับผิดชอบตำแหน่ง กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2545

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน

รูปแบบการแสดงผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน ได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอเป็นตาราง (ดังตัวอย่างหน้า 39) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1. ลำดับที่ หมายถึง ลำดับชื่อเรื่องเอกสารวิชาการที่ส่งมาประเมินให้เรียงลำดับตามความสำคัญ 1, 2 และ 3 ตามลำดับ

2. ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ให้ระบุชื่อเรื่องของเอกสารวิชาการที่ขอประเมิน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ให้ถูกต้องตรงตามชื่อเอกสารผลงานวิชาการที่ส่ง และระบุระยะเวลาการดำเนินการไว้ได้ชื่อเรื่องด้วย เช่น ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม 2540 – เมษายน 2540

3. สรุปผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

3.1) ขั้นตอนในการดำเนินการ เป็นการระบุลำดับขั้นตอนในการดำเนินการให้เรียงลำดับก่อนหลังในการดำเนินการทางด้านวิชาการที่นำเสนอมาประเมินให้ถูกต้อง และควรระบุทุกขั้นตอน

การปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์ วิธีการวิเคราะห์ การแปลผล ตลอดจนเขียนรายงานการวิจัย/วิชาการ จนถึงขั้นตอนสุดท้ายการจัดพิมพ์เป็นเอกสารและเผยแพร่ผลงาน เป็นต้น

3.2) ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน ให้ระบุลักษณะหรือปัจจัยที่แสดงถึงวิธีการดำเนินการยุ่งยาก ได้แก่

- ต้องใช้ความรู้อะไรบ้าง ซึ่งมีความหลากหลายสาขาหรือลึกเฉพาะใน สาขานั้น ๆ
- มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงาน
- การที่ต้องปฏิบัติซ้ำหลายครั้งเพื่อผลที่แน่นอน
- การใช้ระยะเวลาดำเนินการ
- การใช้วิธีการด้านอื่น ๆ ผสมผสานเทคนิค และวิธีการใหม่
- ขั้นตอนมากหรือสลับซับซ้อนในการดำเนินการ และวิเคราะห์
- การใช้เครื่องมือพิเศษ
- เทคนิคพิเศษในการปฏิบัติเฉพาะเรื่อง
- การเป็นต้นแบบหรือเป็นผู้จัดทำผลงานเป็นครั้งแรกหรือคนแรก คิดค้นใหม่ หรือแตกต่างจากที่มีอยู่เดิม
- การประสานงานหลายหน่วยงาน หรืองานหลายลักษณะ เป็นต้น

ฯลฯ

4. กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน ประกอบด้วย

4.1) จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุจำนวนผู้ร่วมผลงานทั้งหมดในแต่ละเรื่อง

4.2) สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ ให้ระบุสัดส่วนหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้ขอประเมินในแต่ละเรื่อง โดยแสดงสัดส่วนเป็นจำนวนร้อยละ ดังนี้

1. ผู้ขอประเมิน...60...%
2. ผู้ร่วมโครงการ.....% ตามลำดับ (ตั้งตัวอย่างหน้า ...)

4.3) ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะที่ตนปฏิบัติ สำหรับหัวข้อนี้ผู้ขอประเมินจะต้องระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะที่ตนปฏิบัติมีอะไรบ้าง ตามสัดส่วนข้อ 4.2 และในแต่ละรายละเอียดคิดเป็นร้อยละเท่าไรของผลงานที่ตนปฏิบัติทั้งหมด เช่น สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติ 60 % นั้น รายละเอียดของผลงานเฉพาะที่ตนปฏิบัติมีดังนี้

1. การวางแผน 10 %
2. การศึกษารวบรวมข้อมูล หรือการปฏิบัติงาน 20 %
3. การวิเคราะห์ข้อมูล 20 %
4. การสรุปผลและรายงานผลการทดลอง 10 % (ตั้งตัวอย่างหน้า...)

5. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง ให้ระบุว่าเอกสารวิชาการ/วิจัยที่นำมาประเมินมีประโยชน์อย่างไร มากน้อยเพียงใด ก่อประโยชน์หรือผู้ใดได้รับผลของการนำผลงานนี้ไปใช้บ้าง ควรระบุเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน

6. การเผยแพร่ผลงาน ให้ระบุชื่อแหล่งที่เผยแพร่และปีที่เผยแพร่ เช่น รายงานผลงานวิจัยการปศุสัตว์ประจำปี พ.ศ. 2545 สาขาการปรับปรุงพันธุ์สัตว์ และการจัดการฟาร์ม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน ตั้งแต่ข้อที่ 1-6 ให้ครบทุกเรื่องที่เสนอ โดยจะต้องแยกรายละเอียดของแต่ละเรื่องออกจากกันให้ชัดเจน

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน มีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

หัวข้อที่ 1 คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ขอประเมินผลงานต้องลงนามรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

หัวข้อที่ 2 คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้ผู้ประเมินผลงานต้องเรียงลำดับเอกสารวิชาการ เรื่องที่ 1, 2 และ 3 ตามลำดับความสำคัญ และระบุชื่อผลงานตามลำดับให้ถูกต้องตรงกับเอกสารที่เสนอขอประเมิน (โดยให้เรียงเรื่องของผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าโครงการเป็นเรื่องแรก และเรียงเรื่องที่ 2 และ 3 เป็นเรื่องของผู้ขอรับการประเมินปฏิบัติงานในฐานะผู้ร่วมโครงการ หรือร่วมผลงานตามลำดับสัดส่วนการปฏิบัติงาน) ให้ระบุการแบ่งสัดส่วนการปฏิบัติงานเป็นร้อยละของผู้รับการประเมินและผู้ร่วมผลงานให้ชัดเจน (เรื่องที่เป็นหัวหน้าโครงการ จะต้องมีส่วนปฏิบัติงานในโครงการร้อยละ 60 ขึ้นไป และเรื่องที่เป็นผู้ร่วมโครงการจะต้องมีส่วนปฏิบัติงานในโครงการร้อยละ 20 ขึ้นไป) ให้ผู้ร่วมโครงการทุกคนลงนาม ตามสัดส่วนร้อยละของผลงานร่วมทุกเรื่อง (ถ้ามีผู้ร่วมผลงาน) ทั้งนี้ให้บอกรายละเอียดตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ด้วย

ถึงแม้ว่าผู้ดำเนินการหรือผู้ขอประเมินเป็นเจ้าของผลงานทางวิชาการเพียงผู้เดียว สัดส่วนการปฏิบัติงาน ร้อยละ 100 ก็ขอให้ระบุชื่อผลงาน และลงนามในผลงานชิ้นนั้นด้วยทุกครั้ง ทุกเรื่อง ที่ส่งผลงานเข้าประเมิน

หัวข้อที่ 3 คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามคำรับรองได้ตรวจสอบผลงานของผู้ขอประเมินที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

หัวข้อที่ 4 คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ลงนามรับรองผลงานของผู้ขอประเมินด้วย

หัวข้อที่ 5 คำรับรองของปลัดกระทรวง (กรณีขอประเมินระดับ 9 ขึ้นไป) ใช้สำหรับผู้ขอประเมินระดับ 9 ขึ้นไป

ดังนั้น ผู้ที่จะขอประเมินเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้น จะต้องระบุรายละเอียดข้างต้นที่กล่าวมาแล้ว โดยจัดรูปเล่มให้เป็นไปตามรูปแบบการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล ตามรูปแบบดังต่อไปนี้

รูปแบบการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล
(ทุกสายงานวิชาการ ยกเว้นสายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์)

- สายงานวิชาการสัตวแพทย์
- สายงานวิชาการสัตวบาล
- สายงานวิทยาศาสตร์
- สายงานบริหาร
- สายงานนิติการ
- สายงานวิชาการเศรษฐกิจ
- สายงานบรรณารักษ์
- สายงานวิชาการสถิติ
- สายงานวิเทศสัมพันธ์
- สายงานการเงินและบัญชี
- สายงานวิชาการพัสดุ
- สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน
- สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- สายงานวิชาการเกษตร
- สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์

(ตัวอย่างรูปเล่ม)

(หน้าปกสี)

แบบรายงานการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอประเมิน)

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก

กรม/ศูนย์

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน (ปีงบประมาณ)

ขอประเมินเพื่อรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก

กรม/ศูนย์

กระทรวง/เกษตรและสหกรณ์

เอกสารหมายเลข 1

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ

2. ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

กรม/ศูนย์

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
 - () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 - () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
 - () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)
 - () ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 - () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
 - () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 - () ไม่ตรง
 - () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
 - ()
5. อัตราเงินเดือน
 - () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ชั้น
 - () เท่ากับขั้นต่ำ
 - () สูงกว่าขั้นต่ำ
6. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
 - () อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 - () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 - () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วัน / เดือน / ปี

เอกสารหมายเลข 2

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรือ งานใดที่พบว่ามีความปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก
<p>2. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจในงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก
<p>3. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางเลือกในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)
<p>4. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน
ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
5. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น

<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม <p>6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจ และปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <p>7. วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ <p>8. คุณลักษณะอื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
รวม	100	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน
<p>ความเห็นของผู้ประเมิน</p> <p>() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)</p> <p>() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)</p> <p>(ระบุเหตุผล)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">(ลงชื่อผู้ประเมิน)</p>

.....

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
“ เช่นเดียวกับข้อ 1 ”

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอรับการประเมิน(.....

ตำแหน่ง.....

(วันที่)

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)
ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ นาย/นาง/นางสาว.....
ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการผลงานดังกล่าวข้างต้น
เป็นความจริงทุกประการ

ข้อเสนอแนะ ในส่วนของตอนที่ 3 การรับรองผลงาน ข้อ 1 คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน ขอรับรองว่า
ผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ส่วนนี้ผู้ขอประเมินต้องเซ็นรับรองผลงานของตนเอง

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

ลำดับที่	ชื่อผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	สัดส่วน
----------	------------------------------------	-------------------	---------

1.	<p>.....</p> <p>ทะเบียนวิชาการ/วิจัยเลขที่..... ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง%</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>		
2.	<p>.....</p> <p>ทะเบียนวิชาการ/วิจัยเลขที่..... ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง%</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>		
3.	<p>.....</p> <p>ทะเบียนวิชาการ/วิจัยเลขที่..... ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง%</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>		

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานของ (ชื่อผู้ขอประเมิน) ที่เสนอให้ประเมินแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....
(.....)
.....
...../...../.....

4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

.....
.....
(.....)
.....
...../...../.....

5. คำรับรองของปลัดกระทรวง (กรณีขอประเมินระดับ 9 ขึ้นไป)

.....
.....
(.....)
.....
...../...../.....

- หมายเหตุ 1) กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแก้ไขไม่ได้
- 2) หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัย ตามควรแก่กรณี

บทที่ 6

การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ขอประเมินในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์

การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ขอประเมินในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ให้จัดทำตามรายละเอียดของรูปแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลเช่นเดียวกับสายงานวิชาการอื่น ๆ ทุกประการ ซึ่งรูปแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลสำหรับตำแหน่งนี้มีรายละเอียดที่เพิ่มขึ้นคือ ผลงานที่จะนำมาใช้ในการประเมินสายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผลงานประเภทพื้นฐาน
2. ผลงานประเภทแสดงคุณภาพ

1. ผลงานประเภทพื้นฐาน ได้แก่ การให้บริการทางวิชาการ หรือ การปฏิบัติการทางด้านวิทยาศาสตร์ การสอนหรือฝึกอบรม และการให้คำปรึกษาแนะนำซึ่งนำเสนอโดยแสดงผลงานย้อนหลัง 3 ปี

2. ผลงานประเภทแสดงคุณภาพ ได้แก่ ผลงานทางวิชาการหรือเอกสารทางวิชาการ และผลงานวิจัย

และในการนำเสนอผลงานเข้าขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทุกระดับของสายงานวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะต้องนำเสนอผลงานประเภทพื้นฐาน โดยแสดงผลงานย้อนหลัง 3 ปี และได้กำหนดให้นำเสนอผลงานประเภทแสดงคุณภาพ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 6-8 จำนวน 1-3 ชิ้น

ในส่วนที่จะจัดทำรูปแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล มีรายละเอียดเสนอแนะให้จัดทำเพิ่มเติม ดังนี้

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

หัวข้อที่ 9 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรูปแบบต่างจากสายงานอื่น ๆ ให้ระบุรายละเอียด ดังนี้

9.1 งานวิเคราะห์วิจัย ให้ระบุรายละเอียดประกอบด้วย

- 9.1.1 เป็นหัวหน้าโครงการในเรื่องต่าง ๆ
- 9.1.2 เป็นผู้ร่วมทำการวิจัยในเรื่องต่าง ๆ

ตัวอย่าง

9.1.1 เป็นหัวหน้าโครงการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 9.1.1.1 การวินิจฉัยโรคเลปโตสไปโรซิส โดยอินโดเรคฟลูออเรสเซนซ์แอนติบอดีเทคนิค
- 9.1.1.2 การตรวจพบเชื้อ Brachyspira pilosicoli จาก caecum สุกรท้องเสีย

9.1.2 เป็นผู้ร่วมทำการวิจัยในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 9.1.2.1 ซีโรไทป์และความไวของเชื้อซัลโมเนลล่าต่อยาในสัตว์ภาคใต้
- 9.1.2.2 การเตรียมแอนติเจนมัคโคพลาสมา กัลลิเซพติคัม สำหรับ Rapid Plate Agglutination Test
- 9.1.2.3 สภาวะโรคแต่มออักเสบในโคนมภาคใต้
- 9.1.2.4 แต่มออักเสบชนิดไม่แสดงอาการ ในโคนมภาคใต้ของประเทศไทยและการทดสอบความไวของเชื้อต่อยา
- 9.1.2.5 การใช้วิธีอีเล็กโทรโฟรีซิสวิเคราะห์หาโปรตีนเพื่อตรวจแยกชนิดเชื้อไมโคพลาสมาในไก่

9.1.2.6 การเพาะแยกเชื้อ Mycoplasma และ Ureaplasma จากระบบสืบพันธุ์โคนมในประเทศไทย

9.2 สัมมนา/ประชุมวิชาการ/ฝึกอบรม ให้ระบุรายละเอียดประกอบด้วย

9.2.1 เป็นผู้จัดการประชุมสัมมนาวิชาการ (ถ้าไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย -)

9.2.2 ร่วมสัมมนา/ประชุมวิชาการ ให้ระบุวัน เดือน ปี เรื่องที่จัด สถานที่ ผู้จัดให้ถูกต้อง (ถ้าไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย -)

ตัวอย่าง

9.2.1 เป็นผู้จัดการประชุมสัมมนาวิชาการ -

9.2.2 ร่วมสัมมนา / ประชุมวิชาการ

วัน เดือน ปี	เรื่องที่จัด	สถานที่	ผู้จัด
24 มี.ค 43	Validation in Microbiological laboratory for ISO Guide 25	โรงแรมมารวยการ์เด็น กรุงเทพมหานคร	บริษัทเบคตัน ดิคคินสัน (ประเทศไทย) จำกัด
30 มี.ค 43	การตรวจสอบเชื้อ Campylobacter spp.	โรงแรมเซนจูร์พาร์ค กรุงเทพมหานคร	บริษัทไทยแคนโบไอ-แทค จำกัด
23-25 มิ.ย 42	การประชุมสัมมนาวิชาการ สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	โรงแรมดุสิต รีสอร์ท โปโลคลับ จ.เพชรบุรี	สถาบันสุขภาพสัตว์-แห่งชาติ กรมปศุสัตว์

9.3 เป็นกรรมการวิชาการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน

ในหัวข้อที่ 9.3 ให้ระบุในส่วนที่ผู้ขอประเมินเป็นกรรมการวิชาการ หรืออนุกรรมการหรือคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ และที่สำคัญต้องระบุ คือคำสั่งกรม/กอง/สำนัก เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ให้ถูกต้องชัดเจน

ตัวอย่าง

9.3.1 เป็นคณะทำงานรายงานประจำปี 2541 สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ

ตามคำสั่งสถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ ที่ 4/2542 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2542

9.3.2 เป็นคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลสายงาน ด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ คณะที่ 1 และ คณะที่ 2 ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ 320/2543 ลงวันที่ 19 เมษายน 2543

9.3.3 เป็นคณะอนุกรรมการดำเนินงานจัดฝึกอบรมหลักสูตร “Diagnostic Technology and Control Measures for Major Livestock Diseases” ตามคำสั่งกรมปศุสัตว์ที่ 533/2543 ลง วันที่ 30 มิถุนายน 2543

9.4 เป็นวิทยากรบรรยาย/อาจารย์พิเศษ/ให้ข้อมูลทางวิชาการ ให้ระบุ วัน เดือน ปี เรื่องที่บรรยายหรือหลักสูตร ผู้จัดหรือสถานที่ และผู้รับการอบรมให้ถูกต้องชัดเจน

ตัวอย่าง

วัน เดือน ปี	เรื่องที่บรรยาย/หลักสูตร	ผู้จัด/สถานที่	ผู้รับการอบรม
17-19 ก.พ 41	The First International Training Course on Diagnostic Technology And Control Measures for Major Livestock Diseases	สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ กรมปศุสัตว์	เจ้าหน้าที่จาก ประเทศในกลุ่ม เอเชียตะวันตกเฉียงใต้
9 มี.ค- 10 เม.ย. 41	การเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อและ การชันสูตรเชื้อจากโรคเต้านม	กลุ่มงานแบคทีเรียและเชื้อรา สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ	นักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

อักษะบ
มหาวิทยาลัย

กรมปลศุสัต์ว

บูรพา และคณะ
เทคนิคสัต์วแพทย
มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสัตร์
เจ้าหน้าที่จาก
สาธารณรัฐ
ประชาธิปไตย
ประชาชนลาว

27 ส.ค- การชันสุตรโรคสัต์วทาง
25 ก.ย. 41 แบคทีเรียวิทยา

กลุ่มงานแบคทีเรียและเชื้อรา
สถาบันสุขภาพสัต์วแห่งชาติ
กรมปลศุสัต์ว

9.5 เป็นที่ปรักษา/ให้คำแนะน้า/ให้ข้อมูลทางวิชาการ ให้ระบุ วัน เดือน ปี เรื่องที่จะ
ให้คำปรักษา และผู้รับคำปรักษา

ตัวอย่าง

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ผู้รับ
23 เม.ย. 41	ให้คำแนะน้าเรื่องเทคนิคการเตรียมเนื้อเยื่อ และการเตรียมสารเคมีทางจุลพยาธิวิทยา	เจ้าหน้าที่จากบริษัท อะควาอาร์แอนดี จำกัด

9.6 การถลางข้าว (ถ้าไม่มีใส่เครื่องหมาย -)

9.7 การนิเทศงาน (ถ้าไม่มีใส่เครื่องหมาย -)

9.8 อื่น ๆ (ถ้าไม่มีใส่เครื่องหมาย -)

หัวข้อที่ 10 ผลงานที่เสนอให้ประเมิน (เฉพาะที่เกิดจากงานในราชการ) ผู้ขอ
ประเมินตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะต้องบรรยายละเอียดผลงานย้อนหลัง 3 ปี ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

10.1 ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน ให้ระบุผลงานย้อนหลัง 3 ปี ทั้งที่เป็นงานวิจัย
และงานบริการ

10.1.1.1 งานวิจัย ให้ระบุชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ จำนวนผู้ร่วม
ดำเนินการ ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมินว่ารับผิดชอบอะไรบ้าง สัต์ส่วนการดำเนินการของผู้ขอ
ประเมินแบ่งเป็นร้อยละ

ตัวอย่าง

ชื่อผลงาน	ปีที่ดำเนินการ	จำนวนร่วมดำเนินการ	ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน	สัต์ส่วนในการดำเนินการของผู้ขอประเมิน
1. การตรวจพบเชื้อ Brachyspira pilosicoli จาก caecum สุกรท้องเสีย (Isolation of Brachyspira pilosicoli from the Caecum of a Pig with Diarrhoea)	2544 -	2 คน	1. วางแผนขั้นตอนในการปฏิบัติงานและจัดหาวัสดุ	80 %
2. ซึโรไทป์ของเชื้อ Pasteurella multocida จากสุกร และการตรวจหา dermonecrotic toxin gene โดยวิธี PCR	2544	3 คน	2. ปฏิบัติงานทดลอง 3. วิเคราะห์ข้อมูล 4. จัดทำรายงานและเผยแพร่	40 %

(Serotypes of <i>Pasteurella multocida</i> Isolates from Swine and Dermonecrotic Toxin Gene Detection by PCR)		1. วางแผนขั้นตอนในการปฏิบัติงานและจัดหาวัสดุ 2. ปฏิบัติงานทดลอง 3. วิเคราะห์ข้อมูล	
---	--	--	--

10.1.1.2 งานบริการ ให้ระบุการให้บริการ 3 ปีที่ผ่านมาให้บริการด้านใดบ้าง เช่นการตรวจวิเคราะห์ การทดลอง/ทดสอบ เป็นต้น ให้ระบุจำนวนตัวอย่างที่ชั้นสูตร/ปฏิบัติ โดยแยกรายละเอียดตามปี

ตัวอย่าง

การตรวจวิเคราะห์	จำนวนตัวอย่างที่ชั้นสูตร		
	ปี 2542	ปี 2543	ปี 2544
ตรวจเชื้อสด	2251	1912	1798
การเพาะในอาหารเลี้ยงเชื้อ	4502	3824	4330
การทดสอบทางซีวเคมี	4626	2565	4330
การทดสอบเชื้อในสัตว์ทดลอง	225	183	180
การทดสอบประสิทธิภาพของยาต่อเชื้อ	9503	5768	7193
Tube Agglutination Test	40	14	439
Polymerase Chain Reaction	231	92	30

หัวข้อ 10.1.2 ผลงานที่เสนอในการประเมิน ให้ระบุชื่อผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินให้ถูกต้องตามเอกสารวิชาการที่เสนอให้ประเมินทุกเรื่อง

ตัวอย่าง

10.1.2.1 การตรวจพบเชื้อ *Brachyspira pilosicoli* จาก caecum สุกรท้องเสีย (Isolation of *Brachyspira pilosicoli* from the Caecum of a Pig with Diarrhoea)

10.1.2.2 ซีโรไทป์ของเชื้อ *Pasteurella multocida* จากสุกร และการตรวจหา dermonecrotic toxin gene โดยวิธี PCR
(Serotypes of *Pasteurella multocida* Isolates from Swine and Dermonecrotic Toxin Gene Detection by PCR)

ทั้งหมดนี้เป็นตัวอย่างที่จะระบุในรูปแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ขอประเมินในตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่เป็นส่วนเพิ่มเติมจากสายงานอื่น ๆ ซึ่งส่วนใหญ่แล้วเป็นเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ตอนที่ 1 หัวข้อที่ 9 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และรายละเอียดในหัวข้ออื่น ๆ ในแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลจะมีรูปแบบเช่นเดียวกับสายงานงานอื่น ๆ ซึ่งทางคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคลในสายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะได้พิจารณาร่วมกับเอกสารวิชาการที่ผู้ประเมินส่งเข้ามาเพื่อขอปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

หากต้องการรูปแบบที่ถูกต้องจะต้องจัดส่งแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคลให้ดูหน้าต่อไป

รูปแบบการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล
สายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ กรมปศุสัตว์

(ตัวอย่างรูปเล่ม)

(หน้าปกสี)

แบบรายงานการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล



ชื่อ (ผู้ขอประเมิน)

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก

กรมปลัดสัตว์

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน (ปีงบประมาณ)

ขอประเมินเพื่อรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก

กรมปลัดสัตว์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เอกสารหมายเลข 1

แบบพิจารณาคคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ
- ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
งาน / ฝ่าย / กลุ่ม..... กอง / ศูนย์ / ส่วน / สำนัก.....
กรมปลัดสัตว์
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้วบาท
- ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ว.ด้าน.....

ตำแหน่งเลขที่..... งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....
กอง / ศูนย์ / สำนัก..... กรมปศุสัตว์

4. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุราชการ ปี เดือน

5. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ชื่อปริญญาบัตร).....
.....

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี).....

7. ประวัติการรับราชการ

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร/เรื่องที่จัด	สถาบัน
.....
.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

9.1 งานวิเคราะห์วิจัย

9.1.1 เป็นหัวหน้าโครงการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

9.1.1.1

9.1.1.2

9.1.2 เป็นผู้ร่วมทำการวิจัยในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

9.1.2.1

9.1.2.2

9.2 สัมมนา / ประชุมวิชาการ / ฝึกอบรม

9.2.1 เป็นผู้จัดการประชุมสัมมนาวิชาการ

วัน	เดือน	ปี	เรื่องที่จัด	สถานที่	ผู้จัด
-----	-------	----	--------------	---------	--------

.....

.....

9.2.2 ร่วมสัมมนา / ประชุมวิชาการ

วัน	เดือน	ปี	เรื่องที่จัด	สถานที่	ผู้จัด
-----	-------	----	--------------	---------	--------

.....

.....

9.3 เป็นกรรมการวิชาการ / อนุกรรมการ / คณะทำงาน ดังนี้

9.3.1

9.3.2

9.4 เป็นวิทยากรบรรยาย / อาจารย์พิเศษ / ให้ข้อมูลทางวิชาการ

วัน เดือน ปี เรื่องที่บรรยาย/หลักสูตร ผู้จัด/สถานที่ ผู้รับการอบรม

.....
.....

9.5 เป็นที่ปรึกษา/ให้คำแนะนำ/ให้ข้อมูลทางวิชาการ

วัน เดือน ปี เรื่อง ผู้รับ

.....
.....

9.6 การแถลงข่าว

9.6.1

9.6.2

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

9.7 การนิเทศงาน

9.7.1

9.7.2

9.8 อื่น ๆ ที่สำคัญ

9.8.1

9.8.2

10. ผลงานที่เสนอให้ประเมิน (เฉพาะที่เกิดจากงานในราชการ)

10.1 ผลงาน / ผลการปฏิบัติงาน

10.1.1 ผลงานย้อนหลัง 3 ปี

10.1.1.1 งานวิจัย

ชื่อผลงาน	ปีที่ดำเนินการ	จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ	ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน	สัดส่วนในการดำเนินการของผู้ขอประเมิน
1.	พ.ศ.....	..... คน	.....	..... %
2.	พ.ศ.....	..... คน	.....	..... %

10.1.1.2 งานบริการ

การตรวจวิเคราะห์	จำนวนตัวอย่างที่ชั้นสูตร		
	ปี พ.ศ.	ปี พ.ศ.	ปี พ.ศ.
1.
2.

10.1.2 ผลงานที่เสนอในการประเมิน 2 เรื่อง

10.1.2.1

10.1.2.2

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้รับการประเมิน)

(.....)
ตำแหน่ง.....
.....
วัน / เดือน / ปี

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา
 ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56
2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)
 ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....)
 ไม่ตรงตามที่กำหนด
3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
 ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
4. ระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
 ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 ไม่ตรง
 ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา

5. อัตราเงินเดือน
 ต่ำกว่าชั้นต่ำไม่เกิน 2 ชั้น
 เท่ากับชั้นต่ำ
 สูงกว่าชั้นต่ำ
6. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
 อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
วัน / เดือน / ปี

เอกสารหมายเลข 2

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ ได้รับ
<p>1. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรือ งานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก <p>2. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก <p>3. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางเลือกในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) <p>4. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ตอนที่ 1 รายการประเมิน</p>	<p>คะแนน เต็ม</p>	<p>คะแนน ที่ ได้รับ</p>
<p>5. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม <p>6. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจ และปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ประสิทธิภาพ		
7. <u>วิสัยทัศน์ (Vision)</u> เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	.....	.....
8. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u>...............	.....	.....
รวม	100	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

<p><u>ตอนที่ 2</u> สรุปความเห็นในการประเมิน</p>
<p><u>ความเห็นของผู้ประเมิน</u></p> <p>() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60) (ระบุเหตุผล)</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อผู้ประเมิน) (.....) ตำแหน่ง..... (วันที่)</p> <p><u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ</u></p> <p>() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน</p>

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่)

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 52 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่าง)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

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

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

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

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

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์

ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

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

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
“ เช่นเดียวกับข้อ 1”

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

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอรับการประเมิน(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)
ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....
ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการผลงานดังกล่าวข้างต้น
เป็นความจริงทุกประการ

ข้อเสนอแนะ ในส่วนของตอนที่ 3 การรับรองผลงาน ข้อ 1 คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ส่วนนี้ผู้ขอประเมินต้องเซ็นรับรองผลงานของตนเอง

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

ลำดับที่	ชื่อผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	สัดส่วน
----------	------------------------------------	-------------------	---------

1.	<p>.....</p> <p>ทะเบียนวิชาการ/วิจัยเลขที่..... ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>		
2.	<p>.....</p> <p>ทะเบียนวิชาการ/วิจัยเลขที่..... ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>		
3.	<p>.....</p> <p>ทะเบียนวิชาการ/วิจัยเลขที่..... ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p> <p>ชื่อ – สกุล (.....)%</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>		

ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานของ (ชื่อผู้ขอประเมิน) ที่เสนอให้ประเมินแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....
(.....)
.....
...../...../.....

4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

.....
(.....)
.....
...../...../.....

5. คำรับรองของปลัดกระทรวง (กรณีขอประเมินระดับ 9 ขึ้นไป)

.....
(.....)
.....
...../...../.....

หมายเหตุ 1) กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแก้ไขไม่ได้
2) หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัย ตามควรแก่กรณี

บทที่ 7

เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ

การประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

1. แบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล จำนวน 10 เล่ม ทุกเล่มจะต้องจัดทำปกและสันปกสีเดียวกัน

2. เอกสารวิชาการ ไม่เกิน จำนวน 3 เรื่อง หรือ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในแต่ละสายงาน จำนวน เรื่องละ 10 เล่ม เอกสารวิชาการต้องจัดทำปกสีเดียวกันทุกเรื่อง แต่ต้องเป็นสีที่ต่างจากแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล และให้ใช้สันปกสีเดียวกับแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล

3. แบบการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 10 แผ่น แบบการประเมินตำแหน่ง วิชาการด้านนี้ เป็นเอกสารสรุปการประเมินผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินจะต้องระบุชื่อของผู้ขอ รับการประเมิน ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และสังกัดปัจจุบัน และขอประเมินให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ถ้าขอประเมินลงตำแหน่งปัจจุบัน ให้ระบุเลขตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และสังกัดเดิม แต่ถ้าขอประเมินลง ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งปัจจุบัน ให้ระบุตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และสังกัดใหม่ให้ละเอียดชัดเจน พร้อม นี้ต้องแจ้งรายละเอียด ชื่อผลงานที่ขอประเมิน เลขทะเบียน วิชาการ / วิจัย และบอกสัดส่วนการปฏิบัติ งาน โดยแบ่งเป็นร้อยละ ของการปฏิบัติงานแต่ละราย ทั้งหัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมงาน ทั้งนี้ให้เรียง ลำดับผลงานตามร้อยละ จากมากมาน้อย (ดังตัวอย่างหน้า.....)

4. สำเนาประกาศ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณ สมบัติและผลงานบุคคลในการขอรับการประเมิน และสำเนานั่งสือเวียนแจ้ง มาตรการในการป้องกันและ ลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ขอประเมินระดับ 6 และ ระดับ 7 จำนวน 1 ชุด ผู้ ขอประเมินระดับ 8 จำนวน 2 ชุด โดยติดประกาศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 15 วันทำการ เมื่อครบกำหนดหากไม่มีผู้ใดคัดค้าน ให้ส่งสำเนาประกาศมาตรการป้องกันเท็จและสำเนานั่งสือเวียนฯ มาพร้อมกับผลงานที่เสนอให้ประเมิน การประกาศมาตรการป้องกันเท็จฯ นั้น ผู้ขอรับการประเมินจะต้อง จัดทำประกาศ เรื่อง ตรวจสอบผลงานของผู้ขอรับการประเมิน ในประกาศนี้จะต้องมีการลงนามรับรองผล งานของผู้ร่วมจัดทำผลงาน และบทคัดย่อหรือบทนำของทุกเรื่องที่เสนอให้ประเมิน (ดังตัวอย่างหน้า...)

5. เอกสารวิชาการต้นฉบับที่เผยแพร่ ให้ผู้ขอประเมินส่งเอกสารต้นฉบับที่ได้นำเอาผล งานทางวิชาการที่เสนอให้ประเมินไปลงเผยแพร่ทุกเรื่อง เช่นผู้ขอประเมินนำผลงานทางวิชาการไปเผยแพร่ ในวารสารสำนักสุขศาสตร์สัตว์และสุขอนามัยที่ 1 ปีที่ 2 ฉบับที่ 3 ประจำเดือน กันยายน – ธันวาคม 2546 ให้ส่งวารสารฉบับนี้มาด้วย

6. สำเนาคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่ระบุ รายละเอียดตามหัวข้อที่ 9 ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานทุกคำสั่ง (ดังตัวอย่างหน้า...)

7. สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ สำหรับตำแหน่งนายสัตวแพทย์ จะต้อง ส่งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ (ต้องเป็นใบอนุญาตผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ที่ยัง ไม่หมดอายุ) จำนวน 2 ฉบับ (ดังตัวอย่างหน้า...)

ทั้งนี้ สำเนาประกาศ เรื่องมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณ สมบัติและผลงาน เอกสารต้นฉบับเอกสารวิชาการที่ได้ทำการเผยแพร่แล้ว สำเนาคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นคณะกรรมการ และสำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ เพื่อให้ผู้ประกอบการพิจารณา ประเมินผลงานของผู้ขอประเมิน ให้สำเนาไว้ต่างหากไม่ต้องนำเข้าร่วมในรูปเล่มในแบบรายการประกอบคำ ขอให้ประเมินบุคคล ดังตัวอย่างและรูปแบบต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะการจัดทำแบบการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ

หากประเมินลงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งปัจจุบันให้ระบุตำแหน่งใหม่ เลขที่ตำแหน่งใหม่และหน่วยงานใหม่ให้ละเอียดชัดเจน

(ตัวอย่าง)

นายบุญเกิด ปิ่นประสงค์ ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ 7 วช. ตำแหน่งเลขที่ 4849

ฝ่ายสุขภาพสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดชัยภูมิ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ 8 วช.

ตำแหน่งเลขที่ 4849 ส่วนราชการเดิม

ผลงานที่เสนอให้ประเมิน

1. รายงานผลการทดลองเบื้องต้นในการคุมกำเนิดในสุนัขและแมวด้วยวิธีการฝังฮอร์โมน
ทะเบียนวิชาการเลขที่45(2)-0116(3)-174

สัดส่วนการปฏิบัติงาน	<u>นายบุญเกิด</u>	<u>ปิ่นประสงค์</u>	60%
	นายจิรศักดิ์	คือประโคน	20%
	นายสุวิระ	ไชยรัตน์	20%

2. ปัญหาการแท้งในโค-กระบือ ที่มีสาเหตุจากเชื้อ ทริปปาโนโซมา อีแวนซัย ในจังหวัดสุรินทร์
ทะเบียนวิชาการเลขที่46(2)-0116(3)-012

	นายวินัยจะแรรัมย์		60%
	<u>นายบุญเกิด</u>	<u>ปิ่นประสงค์</u>	40%

รูปแบบ เรื่องตรวจสอบผลงานของผู้ขอรับการประเมิน



ประกาศ สำนัก / กอง
เรื่อง ตรวจสอบผลงานของผู้รับการประเมิน

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ 0203/ว 13118 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2543 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน จึงขอแจ้งบทคัดย่อ รายละเอียดผู้จัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการเพื่อขอรับการประเมินผลงานของบุคคล ดังต่อไปนี้

1. (ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
2. (ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
3. (ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....

ดังรายละเอียดแนบมาด้วยนี้ หากมีผู้ใดคัดค้าน ขอให้แจ้ง สำนัก / กอง ภายใน 15 วันทำการ มิฉะนั้น จะถือว่าผลงานวิชาการเหล่านี้ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอประเมิน และจะดำเนินการขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ประกาศ

รูปแบบการรับรองผลงาน

การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินงานของนาย/นาง/น.ส. ที่
 เสนอไว้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลำดับที่	ชื่อผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	สัดส่วน (%)	หมายเหตุ
1	ชื่อเรื่อง..... ทะเบียนวิชาการเลขที่	(ชื่อ-สกุล).....	.....
2	ชื่อเรื่อง..... ทะเบียนวิชาการเลขที่	(ชื่อ-สกุล)..... (ชื่อ-สกุล).....	..... .....
3	ชื่อเรื่อง..... ทะเบียนวิชาการเลขที่	(ชื่อ -ส กุล)..... (ชื่อ -ส กุล)..... (ชื่อ-สกุล).....	..... ..... .....

ชื่อเรื่อง.....

.....(ชื่อ-สกุลหัวหน้าโครงการ)¹(ชื่อ-สกุลผู้ร่วมโครงการ)²

บทคัดย่อ

.....

คำสำคัญ : (ถ้ามี)

¹ สังกัดส่วนราชการของหัวหน้าโครงการ

² สังกัดส่วนราชการของผู้ร่วมโครงการ

(ตัวอย่าง)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์ โทร. 0-2501-2837

ที่ กษ 0613/ว689

วันที่ 18 กรกฎาคม 2546

เรื่อง มาตรการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานบุคคลในการขอรับการประเมิน

เรียน (หนังสือเวียน)

ตามที่ นายวิษณุ ไพบูลย์รุ่งพนา นายสัตวแพทย์ 7 วช. สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์ ได้ส่งผลงานทางวิชาการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ 0203/ว13118 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2543 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน จึงขอส่งประกาศ บทความย่อ รายชื่อผู้จัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการเพื่อขอรับการประเมิน ผลงานของบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------|----------------|---------------------|
| 1. นายวิษณุ | ไพบูลย์รุ่งพนา | นายสัตวแพทย์ 7 วช. |
| 2. นายนิวัฒน์ | ถาวร | นักวิชาการสัตวบาล 6 |
| 3. นายสุนทร | นาดี | นักวิชาการสัตวบาล 5 |

หากมีผู้ใดคัดค้าน ขอให้แจ้งสำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์ ภายใน 15 วันทำการ มิฉะนั้น จะถือว่าผลงานวิชาการเหล่านี้ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอประเมิน และจะดำเนินการขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ) อยุทธ หรินทรานนท์
(นายอยุทธ หรินทรานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์

หมายเหตุ ผู้ผู้อำนวยการสำนักสัตวศาสตร์สัตว์และสุขอนามัยที่ 1-9, ผู้ผู้อำนวยการกองทุกกอง,
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพสระบุรี, ชลบุรี, นครราชสีมา,
อุบลราชธานี,
เชียงใหม่, พิษณุโลก, ราชบุรี, สุราษฎร์ธานี, สงขลา

(ตัวอย่าง)



ประกาศ สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์
เรื่อง ตรวจสอบผลงานของผู้รับการประเมิน

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ 0203/ว 13118 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2543 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน จึงขอแจ้งบทคัดย่อ รายชื่อผู้จัดทำ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการเพื่อขอรับการประเมินผลงานของบุคคล ดังต่อไปนี้

1. นายวิษณุ ไพศาลรุ่งพนา นายสัตวแพทย์ 7 วช.
2. นายนิวัฒน์ ถาวระ นักวิชาการสัตวบาล 6
3. นายสุนทร นาดิ นักวิชาการสัตวบาล 5

ดังรายละเอียดแนบมาด้วยนี้ หากมีผู้ใดคัดค้าน ขอให้แจ้งสำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์ ภายใน 15 วันทำการ มิฉะนั้น จะถือว่าผลงานวิชาการเหล่านี้ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอประเมิน และจะดำเนินการขั้นตอนการประเมินผลงานทางวิชาการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 กรกฎาคม 2546

(ลงชื่อ) อยุทธ หรินทรานนท์
(นายอยุทธ หรินทรานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์

(ตัวอย่าง)

การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินงานของ นายวิษณุ ไพศาลรุ่งพนา ที่
เสนอไว้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลำดับที่	ชื่อผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	สัดส่วน (%)	หมายเหตุ
1	การผสมพันธุ์โคนมและการจัดการเพื่อเพิ่มอัตราการผสมติด ทะเบียนวิชาการเลขที่ 46(3)-0208-116	นายวิษณุ ไพศาลรุ่งพนา	100	
2	อิทธิพลของจำนวนครั้งของการให้ลูกในโคนมลูกผสมไฮลส์ไดน์-ฟรีเซียน ต่อการตอบสนองต่อโปรสตาแกลนดินเอฟทูแอลฟาในการเหนี่ยวนำการเป็นสัด ทะเบียนวิชาการเลขที่ 46(3)-0208-136	นายวิษณุ ไพศาลรุ่งพนา นายสุนทร นาคี	80 20	
3	ผลของน้ำยาโพวิดีนและโกนาโดโทรปิน-รีลีสซิงฮอร์โมน ต่อปัญหาการผสมซ้ำในโคนม ทะเบียนวิชาการเลขที่ 45(3)-0216(11)-156	นายนิวัฒน์ ถาวระ นายวิษณุ ไพศาลรุ่งพนา	80 20	

(ตัวอย่าง)

อิทธิพลของจำนวนครั้งของการให้ลูกในโคนมลูกผสมไฮลส์ไดน์-ฟรีเซียน
ต่อการตอบสนองต่อโปรสตาแกลนดินเอฟทูแอลฟาในการเหนี่ยวนำการเป็นสัด

นายวิษณุ ไพบูลย์รุ่งพนา¹ นายสุนทร นาดิ¹

บทคัดย่อ

ศึกษาการเหนี่ยวนำการเป็นสัตว์ในแม่โคกลุ่มผสมพันธุ์ไฮลอสไตน-ฟรีเซียน ด้วยการฉีดฮอร์โมนโปรสตาแกลนดินเอฟทูแอลฟาในวันที่ 1 และฉีดซ้ำอีกครั้งในอีก 11 วันต่อมา แล้วสังเกตการเป็นสัตว์และทำการผสมเทียมที่ 72 ชั่วโมง และ 96 ชั่วโมง หลังจากการฉีดฮอร์โมนโปรสตาแกลนดินเอฟทูแอลฟา ครั้งที่ 2 ในแม่โคกลุ่มผสมพันธุ์ไฮลอสไตน-ฟรีเซียน จำนวน 60 ตัว แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 เป็นแม่โคกลุ่มผสมที่เคย์ให้ลูก 1 ตัว จำนวน 20 ตัว กลุ่มที่ 2 เป็นแม่โคกลุ่มผสมที่เคย์ให้ลูก 2 ตัว จำนวน 20 ตัว และกลุ่มที่ 3 เป็นแม่โคกลุ่มผสมที่เคย์ให้ลูกแล้ว 3 ตัว จำนวน 20 ตัว พบว่าจำนวนแม่โคกลุ่มผสมที่แสดงอาการเป็นสัตว์ในกลุ่มทดลองทั้ง 3 กลุ่ม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P \geq 0.05$) เมื่อทำการผสมเทียมในแม่โคกลุ่มผสมทั้ง 3 กลุ่ม พบว่าอัตราการผสมติดของโคทดลอง กลุ่มที่ 1 มีอัตราการผสมติด 40 เปอร์เซ็นต์ กลุ่มที่ 2 มีอัตราการผสมติด 30 เปอร์เซ็นต์ และกลุ่มที่ 3 มีอัตราการผสมติด 25 เปอร์เซ็นต์ และทำการวิเคราะห์โดยใช้ Chi square test ปรากฏว่าอัตราการผสมติดของโคที่เป็นสัตว์แต่ละกลุ่มทั้ง 3 กลุ่ม เทียบกับอัตราการผสมติดของโคทั้งหมด ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P \geq 0.05$)

คำสำคัญ : โปรสตาแกลนดินเอฟทูแอลฟา , เหนี่ยวนำการเป็นสัตว์

¹ กลุ่มวิจัยการผสมเทียมและความสมบูรณ์พันธุ์ สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์

(ตัวอย่าง)

ผลของน้ำยาโพวิดีนและโกนาโดโทรปิน-รีลีสซิง ฮอร์โมน
ต่อปัญหาการผสมซ้ำในโคนม

นายนิวัติ ถาวร¹ นายวิษณุ ไพบูลย์รุ่งพนา²

บทคัดย่อ

ผลการใช้น้ำยาโพวิดีน เจือจาง และโกนาโดโทรปิน-รีลีสซิง ฮอร์โมน ต่อปัญหาการผสมซ้ำมากกว่า 3 ครั้ง ในโคนมที่มีคะแนนร่างกายอยู่ระหว่าง 2.5-3 ที่ไม่มีปัญหาเรื่องโรคและการทำงานของระบบสืบพันธุ์ ในพื้นที่อำเภอท่าหลวง จังหวัดลพบุรี โดยใช้เจ้าหน้าที่ผสมเทียมคนเดียวกันและผสมเทียมตามปกติที่เคยปฏิบัติ โคนมมีทั้งหมด 4 กลุ่ม กลุ่มละ 20 ตัว กลุ่มแรกจะทำการผสมเทียมตามปกติ กลุ่มที่

สองทำการล้างมดลูกตามวิธี Uterine Infusion ด้วยน้ำยาโพวิติน 5 มล. ผสมน้ำกลั่น 50 มล. ฉีดเข้าปีกมดลูกข้างละ 20 มล. และ 15 มล. ฉีดเข้าคอมดลูก และช่องคลอด กลุ่มที่สามฉีดด้วย โภนาโดโทรปิน-รีลีสซิ่ง ฮอร์โมน (Receptal^Y) 2.5 มล. เข้าง้ามเนื้อ ทำการผสมเทียมปกติ กลุ่มที่สี่ทำการล้างมดลูกด้วยน้ำยาโพวิติน เหมือนกลุ่มที่สองและฉีดด้วยโภนาโดโทรปิน-รีลีสซิ่ง ฮอร์โมนเหมือนกลุ่มที่สาม ผลการทดลองพบว่า โคนมในกลุ่มที่ 1, 2, 3 และ 4 ให้ผลการตั้งท้อง จำนวน 4, 12, 6 และ 14 ตัว คิดเป็น 20% 60% 30% และ 70% ตามลำดับ โดยโคนมกลุ่มที่ 1 ให้ผลการตั้งท้องแตกต่างกับกลุ่มที่ 2 และ 4 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($P \leq 0.05$) แต่ไม่แตกต่างกับกลุ่มที่ 3

คำสำคัญ : โภนาโดโทรปิน-รีลีสซิ่ง ฮอร์โมน, Uterine Infusion

¹ ศูนย์วิจัยการผสมเทียมและเทคโนโลยีชีวภาพสระบุรี สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์

² กลุ่มวิจัยการผสมเทียมและความสมบูรณ์พันธุ์ สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์

เอกสารประกอบการเรียบเรียง

กรมปศุสัตว์ 2545 (เล่มที่ 1) การปรับปรุงบทบาท ภารกิจ และโครงสร้าง พ.ศ. 2545 กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน 176 หน้า

สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ พ.ศ. 2538 การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามหนังสือที่ นร 0708.4/ว16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 จำนวน 75 หน้า

สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2543 มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ตามหนังสือที่ กษ 0203/ว13118 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2543

สวัสดิการสำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ พ.ศ. 2535 “กฎ ก.พ.” จัดพิมพ์โดยสวัสดิการสำนักงาน กรรมการพัฒนาข้าราชการ สำนักงานพัฒนาข้าราชการ กรุงเทพฯ จำนวน 56 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสมาชิกเกษตร 2 พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล สายงานวิชาการสัตวแพทย์ สำนักงานพัฒนาข้าราชการ จำนวน 42 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสมาชิกเกษตร 2 พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล สายงานวิชาการสัตวบาล สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 35 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสมาชิกสาธารณสุขศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลสายงานด้านสาธารณสุขศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์ สำนักงาน กรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 26 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2538 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล
สายงานวิทยาศาสตร์ สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 18 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาเศรษฐศาสตร์และการคลัง พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
บุคคล สายงานวิชาการเศรษฐกิจ (เศรษฐกร) สายงานนักวิชาการพาณิชย์ (นักวิชาการพาณิชย์
) สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 43 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาการบริหาร พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลสาขาการ
บริหาร สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 31 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาการเงินและการบัญชี พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล
สาขาการเงินและการบัญชี สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 31 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลสายงาน
ตรวจสอบภายใน สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขากฎหมาย พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลสายงานนิติการ
สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 49 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาการศึกษา ศิลปศาสตร์และสังคมศาสตร์อื่น ๆ พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินบุคคลสายงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 24
หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาการศึกษา ศิลปศาสตร์และสังคมศาสตร์อื่น ๆ 2 พ.ศ. 2541 หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินบุคคลสายงานบรรณารักษ์ สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ จำนวน 17 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาการศึกษา ศิลปศาสตร์ และสังคมศาสตร์อื่น ๆ พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินบุคคลสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักงานกรรมการพัฒนาข้าราชการ
จำนวน 16 หน้า

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2539 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลสายงานเภสัช
กรรม สำนักงานพัฒนาข้าราชการ จำนวน 31 หน้า

คู่มือ การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล
สำหรับผู้ขอประเมินผลงานทางวิชาการ
กรมปศุสัตว์

โดย

นางสาวสายฝน เวชชะ
นางสาวรวีวรรณ สุวรรณพันธ์

กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

คำนำ

เอกสารคู่มือเรื่อง การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ขอประเมินผลงานทางวิชาการ กรมปศุสัตว์ ฉบับนี้ จัดทำเรียงเรียงขึ้นโดยอิงตาม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานของบุคคลของสำนักงาน ก.พ. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชา ชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล แต่ละสายงาน เช่น สายงานวิชาการ สัตวแพทย์ สัตวบาล วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ การบริหาร เป็นต้น รายละเอียดของเอกสารฉบับนี้ประกอบด้วย

- 1) แนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
- 2) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ ของกรมปศุสัตว์
- 3) ลักษณะของผลงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
- 4) รูปแบบและข้อเสนอแนะการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมิน บุคคล
- 5) รูปแบบและข้อเสนอแนะการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมิน บุคคล สำหรับสายงานวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 6) เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ

เอกสารคู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือแก่ผู้ขอรับการประเมินบุคคลและ ผลงานทางวิชาการ ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและแนวทางคู่มือในการจัดทำแบบรายการประกอบ คำขอให้ประเมินบุคคลสำหรับคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินผลงานของบุคคล และสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานด้านนี้ ผู้จัดทำได้จัดทำตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคคลของ สำนักงาน ก.พ. เพื่อให้เป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ตรงตาม เจตนารมณ์ของสำนักงาน ก.พ. และกรม ปศุสัตว์ ทั้งนี้เพราะจากการตรวจเอกสาร การประเมินที่ผ่านมามีข้อผิดพลาดเสมอ เนื่องจากไม่มีแนวทาง คู่มือ หรือแหล่งข้อมูล อ้างอิงที่ชัดเจนถูกต้อง ส่วนมากใช้วิธีสอบถาม หรือเลียนแบบกัน ทำให้เอกสารที่ส่งมามีผิด พลาดทำให้เสียเวลาในการแก้ไข และสิ้นเปลืองมาก ทั้งเวลา และอุปกรณ์ในการจัดพิมพ์

ดังนั้น ผู้จัดทำซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินเกี่ยวกับการประเมินบุคคล และ ผลงาน จึงได้จัดทำคู่มือ การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล

สำหรับผู้ขอประเมิน ผลงานทางวิชาการ กรมปศุสัตว์ ขึ้น โดยได้รวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้องและจำเป็น นำมา เรียบเรียงจัดเป็นหมวดหมู่พร้อมตัวอย่าง และข้อเสนอแนะ
ต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกและง่ายต่อการนำไปใช้ และเป็นประโยชน์ต่อการศึกษอ้างอิง

สารบัญ

	หน้าที
บทที่ 1 บทนำ	1
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์	4

	- ขอบเขตเนื้อหาของคู่มือ	4
	- ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ	5
บทที่ 2	แนวทางการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ	6
	- องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณา	6
	- แนวทางการดำเนินการคัดเลือก	6
บทที่ 3	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะของกรมปศุสัตว์	7
	ความหมายและลักษณะของตำแหน่ง	7
	- ลักษณะของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)	7
	- ลักษณะของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ	7
	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล	9
	- การขอประเมินบุคคล	9
	- หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล	9
	- การกำหนดคุณลักษณะที่ใช้ประเมินและคะแนนเต็มในแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	11
	วิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์	14
	- แผนภูมิวิธีการและขั้นตอนการประเมินบุคคลและผลงานของกรมปศุสัตว์	17
บทที่ 4	ลักษณะของผลงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ	18
	- ลักษณะของผลงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)	18
	- ลักษณะของผลงานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ	20

สารบัญ (ต่อ)

	หน้าที่	
บทที่ 5	การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ประเมินในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ	22
	รายละเอียดรูปแบบขอเสนอแนะในการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล	23
	- การจัดทำหน้าปก และปกใน	23
	- การจัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1	23
	- การจัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล เอกสารหมายเลข 2	26
	- การจัดทำแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน เอกสารหมายเลข 3	26
	รูปแบบการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล (ทุกสายงานวิชาการ ยกเว้นสายงานวิทยาศาสตร์กรแพทย์)	30

บทที่ 6	การจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สำหรับผู้ขอประเมิน ในตำแหน่งวิทยาศาสตร์การแพทย์	43
	แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1	43
	รูปแบบการจัดทำแบบรายการประกอบคำขอให้ประเมินบุคคล สายงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ กรมปศุสัตว์	48
บทที่ 7	เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ	63
	- รูปแบบการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	65
	- รูปแบบเรื่องการตรวจสอบผลงานของผู้ขอรับการประเมิน	67
	- รูปแบบการรับรองผลงาน	68
	- รูปแบบชื่อเรื่องและบทคัดย่อ	69
	- ตัวอย่างหนังสือเวียนมาตรการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับ คุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมิน	70
	- ตัวอย่างประกาศเรื่องตรวจสอบผลงานของผู้รับการประเมิน	71
	- ตัวอย่างแบบการรับรองผลงาน	72
	- ตัวอย่างบทคัดย่อ	73
	เอกสารประกอบการเรียบเรียง	75
