



การประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการ
ระดับชำนาญการพิเศษ



วิธีการเสนอ ผลงานเพื่อขอรับ การประเมิน

1

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล

เอกสารหมายเลข 1

ส่วนที่ 1

- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ 2

- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ส่วนที่ 3

- การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
(สำหรับกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ)

แบบการเสนอผลงาน

เอกสารหมายเลข 2

ส่วนที่ 1

- ข้อมูลบุคคล/
หน้าที่ความรับผิดชอบ
ของตำแหน่ง

ส่วนที่ 2

- ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือ
ผลสำเร็จของงาน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิด

เอกสารหมายเลข 3

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิด
การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เอกสารวิชาการ

จัดทำและส่งผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่เป็นชื่อเรื่องเดียวกันกับผลงานที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

ข้อเสนอแนวคิด

จำนวน 1 เรื่อง รูปแบบตามที่ คณะกรรมการกำหนด

ลักษณะที่
ของผลงาน
ที่ส่งประเมิน

2

1. ผลงาน จำนวนไม่เกิน 3 เรื่อง

ต้องเป็นผลงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หัวหน้าโครงการอย่างน้อย 1 เรื่อง สัดส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ขึ้นไป



ชำนาญการ

อย่างน้อย 1 เรื่อง



ชำนาญการพิเศษ

อย่างน้อย 2 เรื่อง

2. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน 1 เรื่อง

จัดทำเป็นรูปเล่มตามคณะกรรมการประเมินกำหนด



เงื่อนไขของ ผลงานวิชาการ ที่ส่งประเมิน

3

1. เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
2. เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ
3. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิชาการของหน่วยงาน
4. มีเลขทะเบียนผลงานวิชาการหรือวิจัยจากกรมปศุสัตว์เรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เผยแพร่แล้ว
5. ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ | ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
6. กรณีผลงานที่เสนอ จัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา หรือหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
7. ดำเนินการแจ้งเวียนมาตรการในการป้องกันและลงโทษข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและการประเมินบุคคล ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ
8. ระบุสัดส่วน และคำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน ผู้ร่วมดำเนินการ และผู้บังคับบัญชา
9. ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

แนวทาง
ในการประเมิน
ผลงาน

4

องค์ประกอบในการประเมินและการพิจารณาผลงาน



ชำนาญการ

สามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการ
ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับ
กลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป

ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วย
ตนเอง ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

เชื่อถือได้หรือดี



ชำนาญการพิเศษ

สามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการ
ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน
หรือฝ่ายหรือกองขึ้นไป

ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเอง
ระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

ดีมาก

ประโยชน์

ความรู้
ความชำนาญงาน
ประสบการณ์

คุณภาพ



แนวทาง
ในการประเมิน
ผลงาน (ต่อ)

4

เกณฑ์การพิจารณาผลงาน



ประโยชน์
ของผลงาน

40



ประสบการณ์
ในการปฏิบัติงาน

30



คุณภาพ
ของผลงาน

30

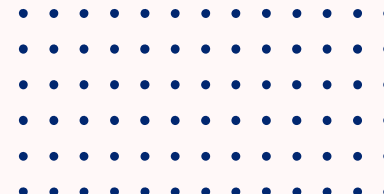
เกณฑ์ผ่านการประเมิน ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน”
จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินครึ่งหนึ่ง โดยคะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60



การจัดทำ

แบบประเมินคุณสมบัติ

บุคคลและผลงาน



เอกสารหมายเลข 1



ต้องตรงกับ
ประกาศรายชื่อ
ผู้ได้รับการ
คัดเลือก
ให้เข้ารับการ
ประเมินผลงาน

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน

ชื่อ

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม/ฝ่าย

สำนักกอง

กรม/คุสตร์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม/ฝ่าย

สำนักกอง

กรม/คุสตร์

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก :

E-mail address :

1
เอกสารหมายเลข 1

ส่วนที่ 1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณสมบัติของบุคคล

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/ฝ่าย.....

กรม/คุสตร์.....

บรรจุวันที่.....

ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง.....

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.....

อายุราชการ.....ปี

1.2 ตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/ฝ่าย.....

กรม/คุสตร์.....

ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน.....ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน.....ปี

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน.....ปี

ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง.....

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

1.3 ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ (เฉพาะตำแหน่งในสายงานที่ ก.พ.กำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ชั้นหนึ่ง.....

วันที่หมดอายุ.....

เลขที่.....

วันที่หมดอายุ.....

(ผู้ขอรับการประเมินฯ ต้องเป็นบุคคลผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาต หรือต่ออายุใบอนุญาตภายในวันนัดรับสมัคร)

2. ประวัติการศึกษา

2.1 คุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก.....

วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา.....

สถาบัน.....

2.2 คุณวุฒิอื่น ๆ

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก.....

วัน/เดือน/ปี ที่สำเร็จการศึกษา.....

สถาบัน.....

2.3 กรณีเป็นผู้ที่เคยลาศึกษาต่อใบระหว่างที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอรับการประเมิน 1 ระดับ

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก.....

สถาบัน.....

ปีที่ลาศึกษา.....

ปีที่จบการศึกษา.....

ต้องตรงกับประกาศรายชื่อ
ผู้ได้รับการคัดเลือก
ให้เข้ารับการประเมินผลงาน

1.1



สำหรับตำแหน่ง
นายสัตวแพทย์

1.3

ตรวจสอบวันหมดอายุ
ของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ก่อนส่งผลงานเข้ารับการประเมิน
** ใบอนุญาต ต้องไม่หมดอายุ
ในวันส่งผลงาน

3

ปรับปรุงแก้ไข
ข้อมูลให้ถูกต้อง
ตรงตาม ก.พ.7

5.1

หากไม่มีผลงานเรื่องอื่น ให้ใส่เรื่องที่ส่งเข้ารับการประเมิน
โดยระบุชื่อผลงาน และปีที่ดำเนินการจัดทำผลงาน

5.2

ระบุงานที่ได้รับมอบหมายให้
ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่

เช่น ตำแหน่งนายสัตวแพทย์
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
ด้านการควบคุม ป้องกัน รักษาโรค
ตำแหน่งนักวิชาการสัตวบาล
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
ด้านบำรุงพันธุ์สัตว์ ปรับปรุงพืชอาหารสัตว์

3. ประวัติการรับราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
11 ธันวาคม 2551 (วันที่เข้าระบบแท่ง)		
26 สิงหาคม 2559 วันที่เข้าสู่ตำแหน่ง	ตามการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในใหม่	

4. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
2529	1-30 กันยายน (30 วัน)	การเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับการประเมินผลงาน	กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

5. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานวิจัย/วิชาการ

1) ผลงานวิจัย/วิชาการ ที่เป็นหัวหน้าโครงการ ดังนี้

(1)

(2)

(3)

2) ผลงานวิจัย/วิชาการ ที่เป็นผู้ร่วมดำเนินการ ดังนี้

(1)

(2)

(3)

5.2 ประสิทธิภาพในหน้าที่รับผิดชอบ

(1)

(2)

(3)

(4)

5.3 กรรมการ/อนุกรรมการ/บรรณาธิการ

1) ระบุตามคำสั่งของหน่วยงาน และวันที่

(2)

(3)

(4)

5.4 ที่ปรึกษา/วิทยากร/ผู้สอน

(1)

(2)

(3)

(4)

2

ปี

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

ระบุปีที่เข้ารับการฝึกอบรม/ดูงาน
ระบุวันที่ หรือ ช่วงวันที่ เข้ารับการ
ฝึกอบรม/ดูงาน ใส่ (..) จำนวนไว้ข้างล่าง
ฝึกอบรม/ดูงาน ใส่ (..) จำนวนไว้ข้างล่าง
ระบุชื่อหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม/ดูงาน
ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดหลักสูตรฝึกอบรม/ดูงาน
* ถ้าเป็น กอง/สำนัก จัดหลักสูตร
ให้ใส่ กรมปศุสัตว์ ต่อท้ายด้วย

*** ระบุชื่อเต็มของ หลักสูตร/สถาบัน/หน่วยงาน

หากไม่มีข้อมูลใน 2 หัวข้อนี้
ให้ตัดออก ไม่ต้องใส่ทั้งหัวข้อ

5.3/5.4

4

5 หากไม่มีข้อมูล
ใน 2 หัวข้อนี้
ให้ตัดออก
ไม่ต้องใส่ทั้งหัวข้อ

5.5 การได้รับรางวัลวิจัย/วิชาการ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5) อื่นๆ

5.6 อื่นๆ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

เคย/ไม่เคย/อยู่ระหว่าง ตกสือบสือบสัวนสกตงโทษทางวินัย

7. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 3 ปี

ที่	ปีที่ ดำเนินการ	ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (ระบุชื่องาน/โครงการ)	ระบุเฉพาะส่วนที่ ตนเองปฏิบัติ	การนำไปใช้ประโยชน์

7. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง 3 ปี (ต่อ)

ที่	ปีที่ดำเนินการ	ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน (ระบุชื่องาน/โครงการ)	ระบุเฉพาะส่วนที่ ตนเองปฏิบัติ	การนำไปใช้ประโยชน์
ต้องมีหัวตารางทุกหน้าที่ยื่นใหม่				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(นางสาว).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
วันที่.....

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ให้นับจากปีปัจจุบัน ย้อนหลัง 3 ปี โดยนับรวมปีที่ขอรับการคัดเลือก

เช่น ปีงบประมาณ 2563

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี คือ 2563 2562 2561

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

นำมาใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการให้คะแนน

การประเมินองค์ประกอบด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ 2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

5

ตอนที่ 1 รายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดีขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาคือปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้น จำ ๆ อีก	20	
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขา/งานของตน - ควบคุม ปรับปรุงแก้ไข หรือคิดและริเริ่มงานใหม่ประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่อยู่ภายใต้ข้อ	15	
3. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ - วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและปัญหาได้ ๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขโดยเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ให้ความรู้สึกของตัวเอง)	15	
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ - รักษาวินัย - มีความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	15	
5. ความสามารถในการสื่อสารความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้สนใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10	
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม ได้แก่ - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่มีความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าขึ้นในวิชาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	15	
7. คุณลักษณะอื่น ๆ เช่น - การประสานงาน - ความเสียสละ	10	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ความเห็นของผู้ประเมิน (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/ผู้อำนวยการศูนย์/ส่วน/ปลัดจังหวัด/อธิบดี)

() ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมต่ำกว่าที่กำหนด)

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ปลัดจังหวัด/ปลัดจังหวัด/อธิบดี)

() เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นต่างจากผลการประเมินข้างต้น ดังนี้

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

เอกสารส่วนที่ 2 (ตอนที่ 1/ ตอนที่ 2)

จัดทำเป็นเอกสารสำเนา

เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้ว

ส่วนที่ 3 แบบสรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

(สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

1. ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชา

☐ ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

☐ ไม่ผ่านการประเมิน (ได้รับคะแนนรวมต่ำกว่าที่กำหนด)

2. คุณสมบัติการศึกษา

☐ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

☐ ไม่ตรง แต่ได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

☐ ไม่ตรง

3. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

☐ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

☐ ไม่ตรง

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน

☐ ครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

☐ ไม่ครบ

5. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน

☐ ครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด

☐ ไม่ครบ

☐ คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาว่าระยะเวลาที่ถูกต้อง

☐ มีมติเห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

☐ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.กำหนด

☐ ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เนื่องจากไม่ป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด ได้แก่

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

เอกสารส่วนที่ 3

จัดทำเป็นสำเนาเอกสาร

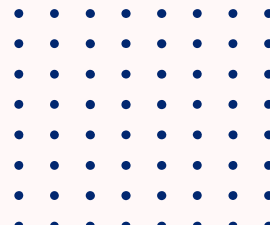
เนื่องจาก ผอ.กกจ. ได้ลงนามตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

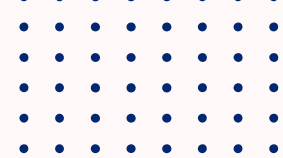
- วันที่ลงนาม

- การเช็คเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อมูลการตรวจสอบ

- คุณสมบัติที่ครบถ้วนด้วยทุกครั้ง

เอกสารหมายเลข 2





1

ตัวอย่างเช่น

ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง
นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด

ดูจากแบบบรรยายลักษณะงาน
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับชำนาญการ



(ตรวจสอบให้ตรงตามตำแหน่งเลขที่ ที่ครองด้วย)



เอกสารหมายเลข 2
แบบการเสนอผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (Job Description)

ตำแหน่งปัจจุบัน _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

1) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

2) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ก. ด้านการปฏิบัติงาน)

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (Job Description)

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน _____ ตำแหน่งเลขที่ _____

1) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

2) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ก. ด้านการปฏิบัติงาน)

ส่วนที่ 1
ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

2

ตัวอย่างเช่น

ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง
นายสัตวแพทย์ชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด



ดูจากแบบบรรยายลักษณะงาน
สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ ระดับชำนาญการ

(ตรวจสอบให้ตรงตามตำแหน่งเลขที่
ที่จะขอรับการประเมินด้วย)



ส่วนที่ 2

ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เรื่องที่...)

1. ชื่อเรื่อง...
เป็นชื่อเดียวกับประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือก ให้เข้ารับการประเมินผลงาน

2. ระยะเวลาการดำเนินการ...
ระบุระยะเวลาดำเนินการให้ตรงกับ Concept paper และตรงกับที่ระบุในหน้าปกเอกสารวิชาการ

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
4.1 สรุปสาระสำคัญ
.....
.....
4.2 ขั้นตอนการดำเนินการ
.....
.....
4.3 เป้าหมายของงาน (วัตถุประสงค์)
.....
ระบุให้ตรงกับที่เสนอ Concept paper และเอกสารวิชาการ

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
5.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับ (กรณีเป็นผลงานที่ยังอยู่ระหว่างการศึกษา)
ไม่ต้องระบุ เนื่องจากขณะส่งผลงานเข้ารับการประเมินผลการศึกษาเสร็จสมบูรณ์แล้ว

5.2 ผลสำเร็จของงาน (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จแล้ว)
.....
ให้สรุปผลการศึกษาที่ได้ เนื่องจากผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินเสร็จสมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว
อธิบายโดยใช้ตอน เช่น สรุปตามวัตถุประสงค์ที่แต่ละประเด็นได้ผลการศึกษาเป็นอย่างไร

10

6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
.....
ให้ระบุว่าการศึกษานี้ที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ อะไร อย่างไร
ต่อใคร หรือหน่วยงานใด ให้ชัดเจน

7. ความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนในการดำเนินการ
.....
.....

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
.....
ให้ระบุปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการศึกษาเรื่องนี้ มีอะไรบ้าง

9. ข้อเสนอแนะ
.....
.....

10. การเผยแพร่ผลงาน (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จแล้ว)
วารสาร/ตีพิมพ์/เว็บไซต์ (สำนัก/กอง) ฯลฯ
.....
.....

11

7

อธิบายถึงการศึกษา
หรือการดำเนินเรื่องที่เข้ารับการประเมิน
มีความยุ่งยาก/ปัญหาอุปสรรค
อะไรหรืออย่างไร ต้องใช้ความรู้ ทักษะ
ความชำนาญการด้านใดบ้าง

เมื่อผลงานที่ส่งเข้าประเมิน
ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้ว

- ให้ปรับแก้ไขจากหัวข้อที่ (ผลที่คาดว่าจะได้รับ) 5.1
- นำมาระบุในหัวข้อที่ (ระบุผลสำเร็จของงาน) 5.2

โดยสรุปผลการศึกษาที่ได้อย่างชัดเจน
เช่น สรุปตามวัตถุประสงค์ในแต่ละประเด็น
ได้ผลการศึกษาเป็นอย่างไร ?

เอกสารหมายเลข 3



ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด
วิธีการ หรือแผนงานเพื่อ
พัฒนางานหรือปรับปรุงของ
ส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ
และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์
หรือนโยบายของส่วนราชการ

ตัวอย่าง

14

เอกสารหมายเลข 3

แบบการเสนอข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

- เรื่อง _____
ระบุชื่อข้อเสนอแนวคิด ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับเรื่องที่เกิดขึ้นก่อนการประเมินบุคคล
2. หลักการและเหตุผล
ให้นำเสนอหลักการและเหตุผลหรือความเป็นมาของเรื่องที่จะนำเสนอ และอธิบายเหตุผล
และความจำเป็นที่ต้องศึกษาเรื่องนี้ เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แนวคิดในการพัฒนางานหรือ
ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข
3.1 บทวิเคราะห์
ให้นำแนวคิด ญญฎฏ ฐะณิน มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพปัญหาสาเหตุ
ของปัญหาและอุปสรรคของเรื่องที่จะนำเสนอให้ชัดเจน เพื่อแสดงให้เห็นว่าการ
ปฏิบัติงานประสบปัญหา/อุปสรรคอย่างไร มีข้อบกพร่อง หรือมีจุดอ่อนในเรื่องใด
เพื่อนำไปสู่กระบวนการนำเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป
3.2 แนวความคิด
ให้นำเสนอแนวความคิดของผู้ประเมินในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในเรื่องที่
นำเสนอให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในภาพรวม ว่าต้องการพัฒนาหรือปรับปรุง
งานในด้านใดหรือประเด็นใด มีแนวทางหรือทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
อย่างไรบ้าง และแสดงให้เห็นว่าได้มีการนำแนวคิดในเรื่องใดมาประยุกต์ใช้ในการ
พัฒนาหรือปรับปรุงงานนั้นๆ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ
3.3 ข้อเสนอ
ให้จัดทำข้อเสนอให้สอดคล้องกับแนวคิดที่กำหนดไว้ในข้อ 3.2 โดยนำเสนองาน/
โครงการ/กิจกรรม หรือวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาปรับปรุงงานให้มี
ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยระบุแนวทาง วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ
หรือแผนปฏิบัติงาน ให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเห็น
ผลสำเร็จ ที่ชัดเจน
3.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

ให้ระบุข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนวคิด และเสนอแนว
ทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ให้ชัดเจน

15

4. เมตที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับหรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด
จะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น หรือทำให้กิจการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มี
ประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างไรบ้าง และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือ
ประชาชนอย่างไร

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จพร้อมจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ของ
ข้อเสนอแนวคิดที่นำเสนอให้ชัดเจน เหมาะสม สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้อย่าง
เป็นรูปธรรม

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ผู้ขอรับการประเมิน

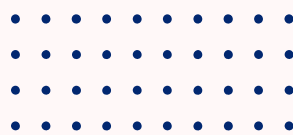
วันที่ _____

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง (ผอ.สำนัก/กอง/ปศุฯ/ปศจ./เหือบเจ้า)

วันที่ _____



รูปแบบการจัดทำ



เอกสารผลงานวิชาการ

หน้าปกเอกสารวิชาการ

ชื่อผลงาน

ต้องตรงกับประกาศรายชื่อ

ผู้ได้รับการคัดเลือก

ให้เข้ารับการประเมินผลงาน

และชื่อเรื่องในเอกสารหมายเลข 3

ชื่อผู้ดำเนินการ

ไม่ใช่ คำนำหน้า

ให้เรียงชื่อ ตามลำดับการปฏิบัติงาน

เอกสารวิชาการ

เรื่องที่ 1

การป้องกันโรคปากและเท้าเปื่อยในพื้นที่จังหวัดสุรินทร์

โดย

สมชาย การเกษตร

ภาควิชา คณิตศาสตร์

เลขทะเบียนวิชาการ 60(2) 0101-123

สถานที่ดำเนินการ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสุรินทร์

ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม 2560 - เมษายน 2561

การเผยแพร่ เว็บไซต์สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสุรินทร์

เอกสารเผยแพร่

วารสาร

จุลสาร

ข่าวสาร

website

E-journal

การเผยแพร่ผลงานในเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่

<https://person.dld.go.th/2557/km.php>





รูปแบบการจัดทำ ข้อเสนอแนวคิด



หน้าปกข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ

เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

(ชื่อเรื่อง)

จัดทำโดย

ชื่อ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง.....

กรมปศุสัตว์

ชื่อเรื่อง

ต้องตรงกับประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ
คัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน
และแบบประเมิน 1 - 3

หน้าปกข้อเสนอแนวคิด + เอกสารหมายเลข 3 (จัดทำเป็นรูปเล่ม)

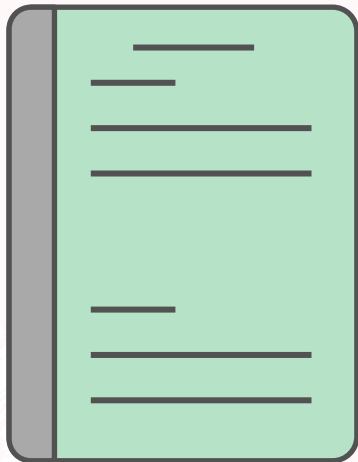
จัดทำขึ้นหลังจากประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

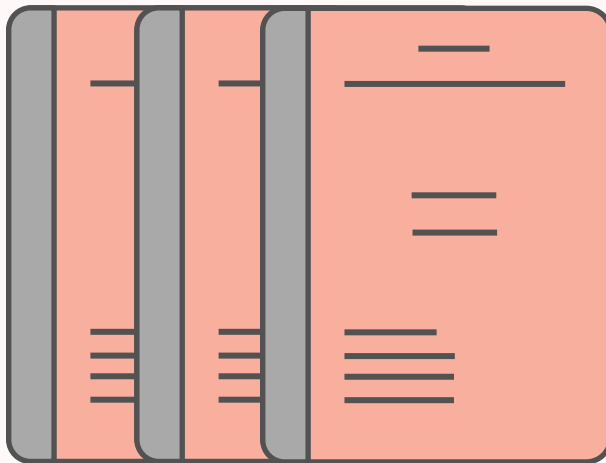
ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบข้อเสนอแนวคิดเป็นรูปเล่ม โดยประเด็นหัวข้อการนำเสนอเป็นไปตามที่ ก.พ.กำหนด ซึ่งทำให้ผู้ขอรับการประเมินสามารถจัดทำรายละเอียด ข้อเสนอแนวคิดวิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนางานตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและสอดคล้อง กับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ รวมทั้งเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานได้อย่างสมบูรณ์ตามองค์ประกอบที่ ก.พ.กำหนด มากกว่ารายละเอียดที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข 3)

สีและสันปกเอกสาร

แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล
(เอกสารหมายเลข 1-3)



เอกสารผลงานวิชาการ
(สีหน้าปกใช้สีเดียวกันทุกเรื่อง)



ข้อเสนอแนวคิด



สีหน้าปก ใช้สีต่างกันทุกเล่ม

สีสันปก ใช้สีเดียวกันทุกเล่ม

สีอะไรก็ได้



กระบวนการของผู้ขอรับการประเมิน

คณะกรรมการวิชาการสำนัก/กองพิจารณา
ตรวจสอบความถูกต้องผลงานก่อนเผยแพร่
และก่อนเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน



จัดทำแบบประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์
ผลงาน 1 เรื่อง ไม่เกิน 3 เรื่อง ผลการปฏิบัติงานรวมกันไม่น้อยกว่า 100%
หัวหน้าโครงการอย่างน้อย 1 เรื่อง และมีสัดส่วน 60%
ผู้ร่วมโครงการ สัดส่วนไม่ต่ำกว่า 20%



ขอเลขทะเบียนวิชาการ จากกลุ่มพัฒนาวิชาการปศุสัตว์
เพื่อนำผลงานดังกล่าวไปเผยแพร่ได้
สามารถป้องกันการลอกเลียนผลงาน



แจ้งเวียนมาตรการลอกเลียนผลงาน
จัดทำหนังสือเวียนและติดประกาศ พร้อมบทคัดย่อ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำ
สัดส่วนการปฏิบัติงาน **ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ**



เผยแพร่ผลงาน
สามารถใช้อ้างอิงและป้องกันการลอกเลียนผลงาน



จัดส่งแบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงานวิชาการเพื่อขอประเมิน
แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคล+เอกสารผลงานวิชาการ
สำเนาหนังสือเวียนและสำเนาประกาศ
เอกสารวิชาการต้นฉบับเผยแพร่
สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ (สำหรับนายสัตวแพทย์)

กระบวนการงานของกองการเจ้าหน้าที่

(กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)



1 รับเอกสาร

กองการเจ้าหน้าที่
รับเอกสารจาก
ผู้ขอรับการประเมิน



2 ตรวจสอบ

กรณี กกจ.
ตรวจสอบเอกสาร
แล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข
ให้ส่งกลับมา กกจ.
ภายใน 10 วัน
(นับจากวันที่แจ้ง)



3 ส่งอ่าน

กกจ. ส่งให้
คณะกรรมการ
ประเมินบุคคล
และผลงาน
อ่านส่วนหน้า



4 การประชุมประเมิน

ประชุมพิจารณาบุคคล
และผลงาน หากมีการแก้ไข
ไม่ใช่สาระสำคัญ
ส่งกลับมา กกจ.
ภายใน 30 วัน
(นับจากวันที่แจ้ง)



5 รายงาน

รายงานผลการประเมิน
ถึงผู้ขอรับการประเมิน



6 แต่งตั้ง

เสนอ อปส. แต่งตั้ง

ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนส่งทุกครั้ง



จัดส่งที่ >>



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ด้านสุขภาพสัตว์

นายสัตวแพทย์



นางสาวนราพรรณ พันธุ์ฤทธิ์
02-6534444 ต่อ 2121
ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้านผลิตสัตว์

นักวิชาการสัตวบาล



นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม
02-6534444 ต่อ 2121
ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้านบริหาร

สายงานสนับสนุน



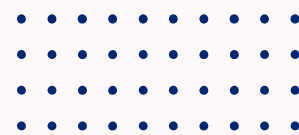
นายวิชา วิกขงภิบาล
02-6534444 ต่อ 2121
ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้านวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์การแพทย์

นักวิทยาศาสตร์ / นักวิทยาศาสตร์การแพทย์



นายชานน ฝั่งร่ำพรรณ
02-6534444 ต่อ 2121
ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ



THANKS

Do you have any questions?



Person1@dld.go.th



02 653 4444 ต่อ 2121-3

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์

