



ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ  
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่ง  
นักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ

ตามคำสั่ง อ.ก.พ.กรมอุตุนิยมวิทยา ที่ ๑/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้  
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนด จึงอาศัยอำนาจตาม  
คำสั่ง ดังกล่าว หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ และที่ นร ๑๐๑๑/ว  
๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน  
บุคคลสายงานนักอุตุนิยมวิทยาตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาวิทยาศาสตร์กำหนด และมติ  
คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ ในการประชุม  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงานสำหรับ  
ตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ ดังนี้

**๑. ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงาน**

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ในสายงาน  
อุตุนิยมวิทยา เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านอุตุนิยมวิทยาและแผ่นดินไหว เช่น  
การวิเคราะห์ลักษณะอากาศจากแผนที่ทั้งผิวพื้นและชั้นบน วิเคราะห์ข้อมูลอุตุนิยมวิทยา (อากาศประจำถิ่น  
อากาศการบิน อากาศเกษตร และข้อมูลทางด้านอุตุนิยมวิทยาอุทก อุตุนิยมวิทยาทะเล การผันแปรและ  
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และมลภาวะทางอากาศ)วิเคราะห์ภาพถ่ายจากดาวเทียมตรวจอากาศ เรดาร์  
ตรวจอากาศ และติดตามสภาวะอากาศ การตรวจและวิเคราะห์หาศูนย์กลางและความรุนแรงของแผ่นดินไหวที่  
เกิดในอาณาบริเวณที่ทำให้รู้สึกได้ในประเทศไทย การพยากรณ์อากาศทั่วไป การพยากรณ์อากาศเพื่อการบิน  
การพยากรณ์อากาศเพื่อการเกษตร การเตือนภัยที่เกิดจากธรรมชาติในบริเวณประเทศไทย อ่าวไทย ทะเลจีนใต้  
และทะเลอันดามัน ซึ่งอยู่ในเขตความรับผิดชอบของประเทศไทย การพยากรณ์น้ำท่วมและการคาดการณ์ความ  
แห้งแล้ง เป็นต้น รวมทั้งงานวิจัยและพัฒนาด้านอุตุนิยมวิทยา และภูมิฟิสิกส์ที่ก่อให้เกิดเทคโนโลยีหรือปรับปรุง  
และ/หรือดัดแปลงเทคโนโลยีที่สนับสนุนการดำเนินงานและภารกิจของกรมอุตุนิยมวิทยา

**๒. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล**

ผู้ที่เข้ารับการประเมินผลงานต้องได้รับการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรม  
อุตุนิยมวิทยากำหนด

### ๓. การประเมินผลงาน

ผลงานที่จะส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง ดังนี้

#### ๓.๑ ผลงานที่จะส่งประเมิน

ผลงานที่จะนำมาประเมินไม่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยผลงานที่จะประเมินจะต้องอยู่ในเงื่อนไขและลักษณะของผลงานของแต่ละตำแหน่งในแต่ละระดับและแต่ละสายงาน และตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

##### ๓.๑.๑ เงื่อนไขของผลงานที่จะนำมาประเมิน

(๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานที่ต่อเนื่องมาถึงระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอประเมินได้ผลิตผลงานหรือร่วมในส่วนใด และมีคำรับรองจากผู้ร่วมจัดทำผลงานและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแล้ว จะนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนอีกไม่ได้

(๕) แนวคิดเพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่รับการแต่งตั้ง และเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง (อย่างเป็นรูปธรรม) ส่วนราชการได้รับประโยชน์จากแนวคิดหรือแผนงานนั้น โดยต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินงานไว้เพื่อให้สามารถติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วได้

(๖) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

##### ๓.๑.๒ ขอบเขตของผลงาน

(๑) เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาเสนอได้ตามความเหมาะสม โดยผลงานต้องแสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานวิชาการเฉพาะทาง

(๒) คุณภาพผลงาน แสดงให้เห็นถึงคุณภาพ ระดับความยากง่าย

(๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก

(๔) ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูง หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูง

(๕) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในระดับสำนัก/ศูนย์ หรือวงการวิชาการ หรือวิชาชีพด้านอื่นๆ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ การจัดทำผลงานวิชาการให้นำเสนอตามรูปแบบเอกสารวิชาการตามคู่มือการทำเอกสารวิจัยของกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ และให้ผู้ขอรับการประเมินผลงานฯ นำเสนอผลงานที่ส่งประเมินต่อคณะกรรมการฯ

๓.๑.๓ องค์ประกอบในการประเมิน ผลงานที่นำเสนอทุกลักษณะงานจะต้องเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพ ระดับความยากง่าย ประโยชน์ของผลงาน มีผลงานการเผยแพร่ และพื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล โดยกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	ผลงาน/ผลงานการเผยแพร่/พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล	คะแนน
<p><b>๑. คุณภาพของผลงาน</b></p>	<p>ผลงานที่เป็นเอกสารวิชาการ หรือรายงานการวิจัย จะต้องเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ตามมาตรฐานระดับชาติ หรือนานาชาติ ดังนี้</p> <p>๑.๑ หัวข้อ การแบ่งหัวข้อย่อย ภาษา การเรียบเรียง สละสลวย เข้าใจง่าย</p> <p>๑.๒ การอ้างอิง ครบถ้วน ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ทั้งภายใน และหรือภายนอกประเทศ</p> <p>๑.๓ ผลงานที่ชูประเด็น ต้องเป็นผลงานเด่น มีความใหม่ หรือมีการปรับปรุง หรือมีความคิดริเริ่ม หรือมีความยุ่งยาก เป็นที่ยอมรับทั้งใน และหรือต่างประเทศ</p> <p>๑.๔ ประโยชน์ในด้านวิชาการ และหรือด้านการแก้ปัญหา</p> <p><u>โดยต้องมีคุณภาพของผลงานในระดับ ๕๐% (ของคะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) ขึ้นไป</u></p>	<p>๖๐</p> <p>๑๐</p> <p>๑๐</p> <p>๒๐</p> <p>๒๐</p>
<p><b>๒. ผลงานการเผยแพร่</b></p>	<p>นำเสนอผลงานบางส่วนหรือองค์ความรู้ที่ใช้ประเมินตามข้อ ๑ มาจัดทำในรูปแบบต่างๆ ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการและการนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ดังนี้</p> <p>๒.๑ ประโยชน์พื้นฐานทางวิชาการ</p> <p>๒.๒ ประโยชน์ทางการนำไปประยุกต์กับการแก้ปัญหา หรือการใช้ประโยชน์โดยตรง</p> <p>๒.๓ จำนวนช่องทางการเผยแพร่มากกว่า ๑ ช่องทาง (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบด้วย เช่น หนังสือขออนุมัติ เอกสารการรับฟังการเผยแพร่/ประชุม/สัมมนา ภาพถ่าย ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมการรับฟังการเผยแพร่/ประชุม/สัมมนา ฯลฯ)</p>	<p>๒๐</p>
<p><b>๓. พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล</b></p>	<p>พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ ในสาขาที่ตนรับผิดชอบ มีการฝึกตนเองและ</p>	<p>๒๐</p>

องค์ประกอบ ในการประเมิน	ผลงาน/ผลงานการเผยแพร่/พื้นฐานและประสบการณ์ ของบุคคล	คะแนน
	<p>ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา สามารถใช้ความรู้ที่มีซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือวงการวิชาการด้านนั้นๆ มาปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการทำงาน</p> <p>๓.๑ ประวัติการศึกษา</p> <p>๓.๒ ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน</p> <p>๓.๓ ประวัติการทำงาน</p> <p>๓.๔ ประสบการณ์อื่นในการทำงานที่เป็นประโยชน์เกื้อกูลหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ขอประเมิน เช่น เคยเป็นหัวหน้าโครงการ กรรมการ วิทยากร ที่ปรึกษา การสัมมนา การบรรยาย ฯลฯ หรือเคยได้รับรางวัลเกี่ยวกับงานวิจัย หรืองานอื่น ๆ ในเรื่องใด ระดับใด ที่ใดบ้าง</p>	
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

**หมายเหตุ** ให้แนบเอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการเผยแพร่ผลงานที่ขอรับการประเมินผนวกไว้ท้ายเล่มผลงาน และ/หรือจัดทำเป็นรูปเล่มเป็นเอกสารประกอบการประเมินผลงาน

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พิจารณาในภาพรวมของผลงาน กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ผ่านการประเมิน และไม่ผ่านการประเมิน

๓.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการต้องได้รับคะแนน ดังนี้

(๑) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐ % ขึ้นไป และคะแนนตามองค์ประกอบคุณภาพผลงาน (๖๐ คะแนน) ต้องได้คะแนนตั้งแต่ ๕๐% ขึ้นไปของคะแนนเต็มตามองค์ประกอบคุณภาพของผลงาน และ

(๒) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องได้ผ่านการประเมิน

๓.๔ แบบฟอร์มการประเมินผลงาน ตามเอกสารแนบ ๒

๓.๕ วิธีการประเมิน ของคณะกรรมการประเมิน ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ขอรับการประเมิน นำเสนอผลงานที่ยื่นเสนอขอรับการประเมินต่อที่ประชุม คณะกรรมการประเมิน (เวลาในการนำเสนอผลงานไม่เกิน ๑๕ นาที)

(๒) หลังจากผู้ขอรับการประเมิน นำเสนอผลงานที่ยื่นเสนอขอรับการประเมินตามข้อ (๑) แล้ว คณะกรรมการประเมิน อาจจะเชิญผู้ขอรับการประเมินมาชี้แจงด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการประเมิน เพิ่มเติมได้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยในผลงานที่ยื่นเสนอขอรับการประเมิน

(๓) หลังจากทีกรรมการประเมินแต่ละท่าน ได้พิจารณารายละเอียดของผลงานที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน ข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน พร้อมทั้งประเมินพื้นฐานและประสบการณ์ของผู้ขอรับการประเมินแล้ว ผลงานที่ยื่นขอรับการประเมินต้องถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

ไม่ขาดสาระสำคัญ โดยคณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินเพียงครั้งเดียว และถือเป็นที่สุด ยกเว้นการแก้ไข  
ในสาระไม่สำคัญ เช่น พิมพ์ตัวสะกด ผิดเล็กน้อย เป็นต้น

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้นี้ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์หรือแนวทาง  
นี้ให้ใช้หลักเกณฑ์และแนวทางนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวสุกัญญาณี ยะวิญชาญ)

รองอธิบดีกรมอุดมศึกษา

ประธานกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักอุดมศึกษาชำนาญการ



กรมอุตุนิยมวิทยา

4353 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10260

METEOROLOGICAL DEPARTMENT

4353 Sukhumvit Road, Bangkok 10260, THAILAND

เอกสารวิชาการ

ชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อผู้ทำการศึกษา(ภาษาไทย)

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้ทำการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)

เอกสารวิชาการฉบับนี้ ใช้สำหรับการประเมินบุคคล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ กรมอุตุนิยมวิทยา

เอกสารวิชาการ เลขที่

Technical Document No.

## คำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลงาน

### 1. การเสนอโครงร่างผลงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 เสนอโครงร่างผลงานต่อคณะกรรมการฯ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

1.2 เมื่อโครงร่างผลงานผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ตามขั้นตอนการคัดเลือกแล้ว และอธิบดีกรมอุตุฯ วิทยาลัยการเกษตรและประมงฯ ได้รับทราบการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งผลงานประเมินตามหัวข้อเรื่องที่เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล ทั้งนี้ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงชื่อผลงานได้ หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงชื่อผลงานจะต้องเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลใหม่

**หมายเหตุ** ผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าว ต้องส่งผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการประเมินผลงาน กรณีที่ไม่สามารถส่งผลงานได้ภายใน 3 เดือน สามารถขอขยายระยะเวลาการส่งผลงานได้อีก 1 เดือน ติดต่อกันไม่เกิน 2 ครั้ง ตามข้อกำหนด ดังนี้

(1) ครั้งที่ 1 ให้ขอขยายเวลาก่อนถึงวันสิ้นสุดการส่งผลงาน ไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2) ครั้งที่ 2 ให้ขอขยายเวลาก่อนถึงวันสิ้นสุดการส่งผลงาน ไม่น้อยกว่า 15 วัน

### 2. การจัดทำเอกสารผลงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 2.1 การตั้งค่าหน้ากระดาษ (Page Setup)

2.1.1 ระยะขอบบน ให้ตั้งค่าที่ 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 ซม.

2.1.2 ระยะขอบซ้าย ให้ตั้งค่าที่ 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 ซม.

2.1.3 ระยะขอบล่าง ให้ตั้งค่าที่ 1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.

2.1.4 ระยะขอบขวา ให้ตั้งค่าที่ 1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.

#### 2.2 การตั้งระยะห่างบรรทัด

ให้ใช้ระยะห่างบรรทัดปกติ (Single Space) ทั้งเล่ม โดยเข้าไปตั้งที่ Format Paragraph เลือกที่ Spacing ปรับ Before และ After ให้เป็น 0 และ Line Spacing ปรับให้เป็น Single

#### 2.3 เลขกำกับหน้า

2.3.1 ให้พิมพ์ไว้ที่มุมขวาด้านบน ห่างจากขอบบน 0.75 นิ้ว และห่างจากริมขวากระดาษ 1 นิ้ว (ชิดกันหลัง)

2.3.2 ให้เริ่มนับเลขหน้า 1 ตั้งแต่บทที่ 1 เป็นต้นไป จนถึงหน้าข้อเสนอแนะ

2.3.3 ส่วนเนื้อหาในส่วนแรกก่อนบทที่ 1 ให้ใช้เลขหน้า เป็นตัวอักษร คือ เริ่มจากหน้า ค (บทคัดย่อภาษาไทย จนถึง สารบัญภาพ)

#### 2.4 ส่วนประกอบของเอกสารผลงาน

##### 2.4.1 ส่วนประกอบตอนต้น

(1) หน้าปก (Cover) ระบุชื่อเรื่องภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งชื่อผู้ทำเอกสารผลงานโดยมีกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัยและสถานที่ตั้ง พร้อมสัญลักษณ์กรมฯ ตามแบบมาตรฐานของเอกสารวิชาการกรมอุตุฯ มหาวิทยาลัย

(2) ปกใน (Inner Cover) ระบุชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและอังกฤษ พร้อมทั้งชื่อผู้ทำเอกสารผลงาน หน่วยงานที่สังกัด เดือน และปีที่เสร็จสิ้นการศึกษาผลงานเป็นภาษาไทยและอังกฤษ

(3) บทคัดย่อภาษาไทย และบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)

(4) คำนิยม คำขอบคุณผู้สนับสนุนผลงาน (ถ้ามี) หรือกิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

(5) สารบัญ (Table of Contents)

(6) สารบัญตาราง (List of Tables)

(7) สารบัญภาพ (List of Illustrations)

(8) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในเอกสารผลงาน (List of Abbreviations)

**หมายเหตุ** ปกหน้า (หน้า ก ไม่ต้องใส่เลขหน้า) ปกใน (หน้า ข ไม่ต้องใส่เลขหน้า) บทคัดย่อภาษาไทย (หน้า ค ) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (หน้า ง) กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)(หน้า จ) สารบัญ (หน้า ฉ หากมีหลายหน้า หน้าต่อไปนับต่อจาก ฉ) สารบัญตาราง (หน้า ช หรือต่อจากหน้าสุดท้ายของสารบัญ) สารบัญภาพ (หน้า ซ หรือต่อจากหน้าสุดท้ายของสารบัญตาราง)

#### 2.4.2 ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

(1) บทนำ (Introduction) ระบุ

1) ความสำคัญและที่มาของปัญหา

2) วัตถุประสงค์

3) ขอบเขตของการศึกษา

4) ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (Literature review)

5) ทฤษฎี และ/หรือแนวความคิดที่นำมาใช้ในการศึกษา

6) วิธีดำเนินการศึกษาโดยสรุป (อาจนำเสนอ โดยใช้แผนภาพ (diagram)

หรือผังการดำเนินงาน (research design) ประกอบ

7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ฯลฯ

(2) ข้อมูลและวิธีดำเนินการศึกษา (Material & Method)

(3) ผลการศึกษา (Result)

(4) ข้อวิจารณ์ (Discussion) นำผลการทดลอง (ผลการศึกษา) ที่ได้ในข้อ (3) มากล่าวทั้งหมด (ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้)



(5) สรุปและขอเสนอแนะ(Conclusion and recommendation) โดยสรุปเรื่องราวในการศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลงานที่ได้

**หมายเหตุ** บทที่ 1 (หน้า 1 หน้าแรกไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับเลขหน้า โดยเริ่มใส่เลขหน้าตั้งแต่หน้า 2) และบทที่ 2, 3, 4, 5 ตามลำดับ โดยหน้าแรกของแต่ละบท ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่นับหน้า ส่วนหน้าถัดไป พิมพ์เลขหน้ากำกับทุกหน้า ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ให้เป็นแบบเดียวกันทั้งเล่ม ขนาดของตัวอักษร ดังนี้

- 1) ถ้าเป็นบทที่ และชื่อบท พิมพ์กึ่งกลางให้ใช้ขนาด 18 พอยต์ ตัวหนา
- 2) ถ้าเป็นหัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดซ้ายขนาด 16 พอยต์ ตัวหนา
- 3) ถ้าเป็นหัวข้อย่อย ให้อยู่หน้า 1 ครั้ง (เริ่มพิมพ์ตัวที่ 8) ให้ใช้ขนาด 16พอยต์
- 4) ถ้าเป็นเนื้อหาให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์

#### 2.4.3 ส่วนประกอบตอนท้าย

(1) บรรณานุกรม (Bibliography) ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิง โดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้เรียงตามลำดับอักษร โดยพิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ตรงกลางกระดาษ บรรณานุกรม (ใบคั่น 1 หน้า ไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับหน้าด้วย) และหน้าถัดไป ให้พิมพ์บรรณานุกรม(ตัวหนา 18 พอยต์) ไว้ที่กึ่งกลางบรรทัดแรก แล้วจึงเริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมที่อ้างอิงไว้ทั้งหมด

(2) ภาคผนวก (Appendix) (ถ้ามี) โดยพิมพ์ตรงกลางกระดาษ ภาคผนวก (ใบคั่น 1) ไม่ต้องใส่เลขหน้า แต่ให้นับหน้าด้วย หน้าถัดไปให้พิมพ์ ภาคผนวก ก. อีกบรรทัด ให้พิมพ์ชื่อของภาคผนวก ก. ตรงกลางกระดาษ (ตัวหนา 18 พอยต์) ใส่เลขหน้า (ใบคั่น 2) หน้าถัดไปให้พิมพ์ ชื่อเรื่องของภาคผนวก ก. (ตัวหนา 18 พอยต์) ไว้ที่กึ่งกลางบรรทัดแรก แล้วจึงเริ่มพิมพ์รายละเอียดของภาคผนวก ก.(หากมีหลายเรื่อง ให้นับต่อ เป็นภาคผนวก ข. ค. โดยพิมพ์เหมือนภาคผนวก ก.)

2.5 รายละเอียดของเนื้อหา สำหรับเอกสารที่จัดทำเป็นภาษาไทย ควรเขียนให้เป็นภาษาไทยให้มากที่สุด โดยเฉพาะคำศัพท์ทางวิชาการ ถ้าคำใดแปลได้ให้ใช้คำแปล แล้ววงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ แต่ถ้าคำใดแปลไม่ได้ให้ใช้คำอ่านทับศัพท์เป็นภาษาไทย แล้ววงเล็บภาษาอังกฤษกำกับด้วยเช่นเดียวกัน

2.6 เมื่อเนื้อหาก่ออ้างอิงรูป/ตาราง ควรนำรูป/ตารางนั้นมาไว้ในหน้าต่อจากเนื้อหาที่อ้างถึง เพื่อความสะดวกต่อผู้อ่าน ส่วนรูป/ตารางที่ไม่ได้กล่าวอ้างถึงให้นำไปไว้ในภาคผนวก

2.7. การอ้างอิงถึงเอกสารต่างๆ ในเนื้อหาให้อ้างอิง โดยใช้วงเล็บชื่อ หรือ Last name โดยไม่ต้องใส่ยศต่างๆ นำหน้าชื่อ แล้วตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (comma) สำหรับผู้เขียนต่างชาติ

ส่วนผู้เขียนที่เป็นคนไทยให้ตามด้วยเครื่องหมาย จุด (full stop) แล้วตามด้วยปีที่จัดทำหนังสือเล่มนั้น เช่น (สรณี แสงมิตร และดุขฎี ศุขวัฒน์.2524) หรือ Quinn et al, 1978)

## 2.8. การเขียนเอกสารอ้างอิง

2.8.1 ควรเรียงลำดับตัวอักษร ก - ฮ และ A - Z

2.8.2 กรณีที่ผู้แต่งคนเดียวกันให้เรียงตามลำดับ พ.ศ. ของหนังสือ

2.8.3 ให้ขีดเส้นใต้ชื่อหนังสือ ส่วนกรณีที่เป็นวารสาร ให้ขีดเส้นใต้ชื่อวารสาร



กรมอุตุนิยมวิทยา

4353 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10260

METEOROLOGICAL DEPARTMENT

4353 Sukhumvit Road, Bangkok 10260, THAILAND

เอกสารวิชาการ

ชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อผู้ทำการศึกษา(ภาษาไทย)

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้ทำการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)

เอกสารวิชาการ เลขที่

Technical Document No.

ISBN:



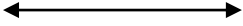
4 นิ้ว

(ปกใน)

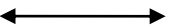
ชื่อเรื่องภาษาไทย.....

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ.....

1.5 นิ้ว



1 นิ้ว



ชื่อผู้ทำการศึกษา.....

NAME.....

กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....

GROUP/SUB-DIVISION.....

สำนัก/กอง.....

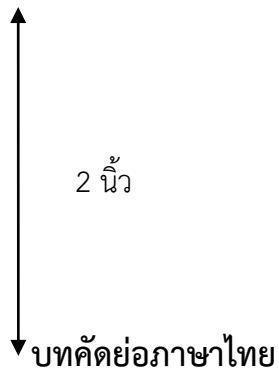
BUREAU/DIVISION.....

เดือน.....พ.ศ.....

MONTH.....YEAR.....

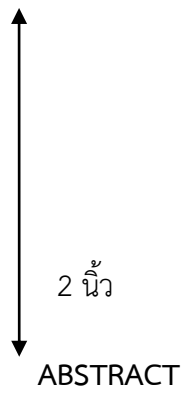


1.5 นิ้ว



ประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

- สาเหตุที่ทำการศึกษา
- วิธีทำการศึกษา
- ผลที่ได้จากการศึกษา
- ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ



(อาจอยู่ในหน้าเดียวกับบทคัดย่อภาษาไทยได้)

**คำนิยม(ถ้ามี) หรือ กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) (TH SarabunPSK , 18 pt, Bold)**

..... (TH SarabunPSK, 16pt).....

.....  
.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

ระยะห่างขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ซ้าย 1.5 นิ้ว ขวา 1.0 นิ้ว

**สารบัญ (TH SarabunPSK , 18 pt, Bold)**

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
กิตติกรรมประกาศ(ถ้ามี)	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ซ
<b>1. บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 ..... (TH SarabunPSK , 16 pt).....	
1.2 .....	
1.3 .....	
1.4 .....	
1.5 .....	
1.6 .....	
1.7 .....	
<b>2. ข้อมูลและวิธีดำเนินการ</b>	
2.1 .....	
<b>3. ผลการศึกษา</b>	
3.1 .....	
<b>4. ข้อวิจารณ์</b>	
<b>5. สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก (TH SarabunPSK , 16 pt, Bold)	
ภาคผนวก ก.	



ระยะห่างขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ซ้าย 1.5 นิ้ว ขวา 1.0 นิ้ว

## สารบัญตาราง(ถ้ามี)

หน้า

ตารางที่

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

ระยะห่างขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ซ้าย 1.5 นิ้ว ขวา 1.0 นิ้ว

## สารบัญภาพ

หน้า

รูปที่

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

ระยะห่างขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ซ้าย 1.5 นิ้ว ขวา 1.0 นิ้ว

คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย

1. ....

2. ....

3. ....



ระยะห่างขอบบน 1.5 นิ้ว ขอบล่าง 1.0 นิ้ว ซ้าย 1.5 นิ้ว ขวา 1.0 นิ้ว และใส่เลขหน้า

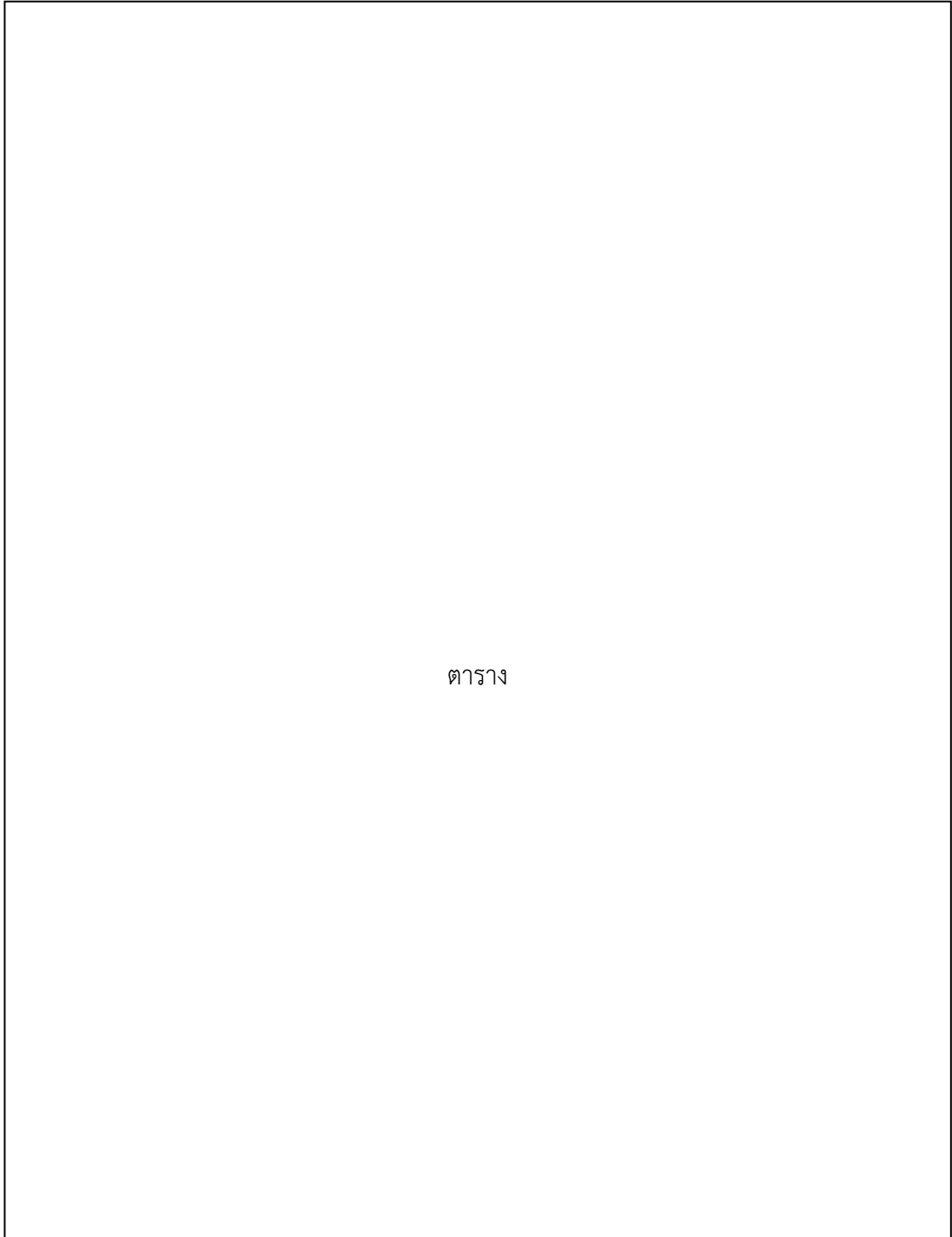
1.4 .....

.....  
.....  
1.4.1 .....

1.4.2 .....

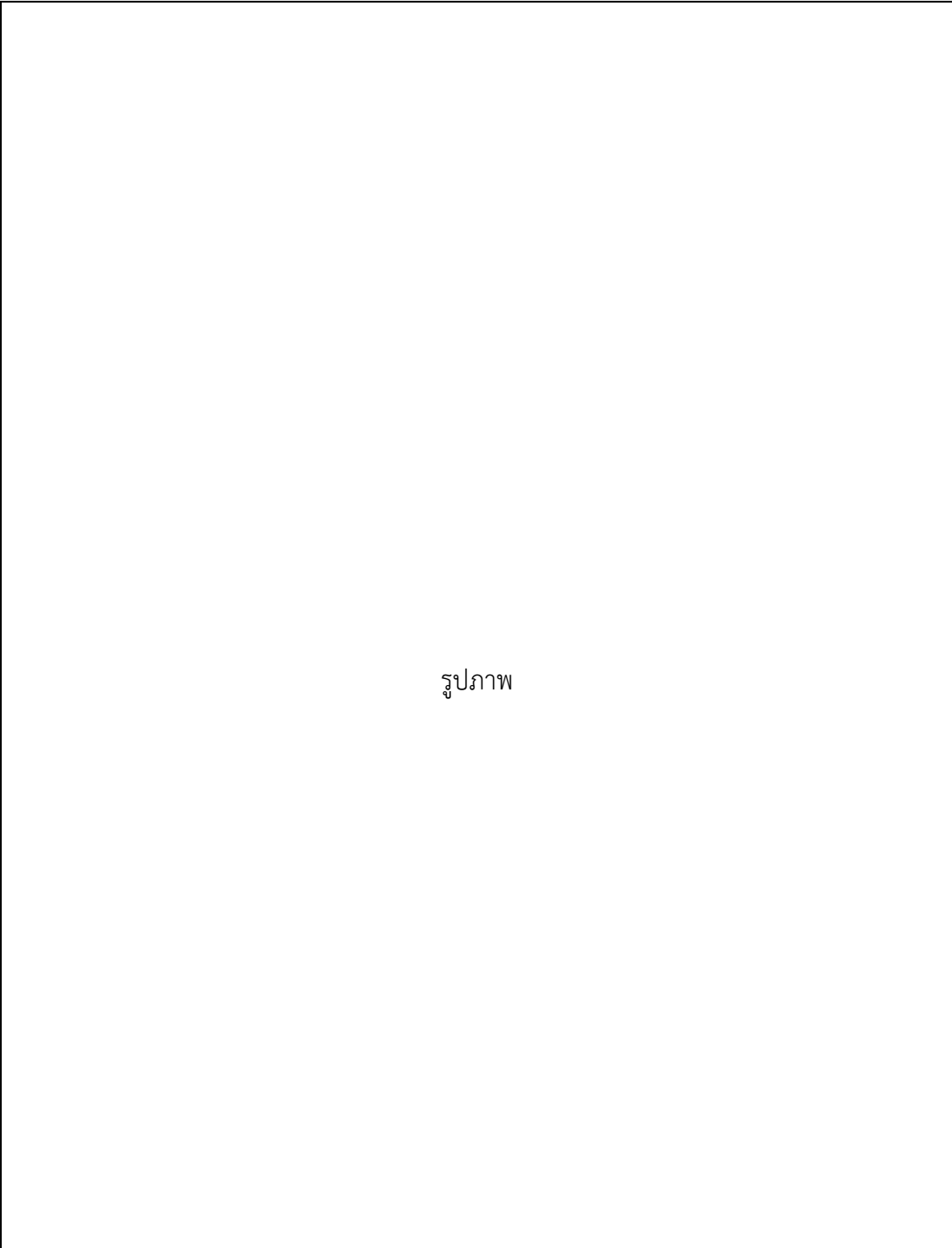
1.4.3 .....

ตารางที่ 1.1 .....



ตาราง

ที่มา: (ถ้ามี) .....



รูปภาพ

รูปที่ 1.1 .....

ที่มา : (ถ้ามี) .....

บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กองภูมิอากาศ. 2524. ฝนแล้งในประเทศไทย. กรมอุตุนิยมวิทยา. กระทรวงคมนาคม.
- กังวาท ต้นติงศ์อนันต์. 2515. การค้าถั่วต่าง ๆ ของไทย. วารสารเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ. 3(2) : 1-3.
- จิตต์ คิดชอบ. 2516. มนุษย์กับที่ดิน. กรุงเทพมหานคร : ไมตรีการพิมพ์. แปลจาก George F. Carter. 1967. Man and Land. New York : Reinhardt and Winston.
- ใจเลิศ เทียงธรรม. 2517. มานุษยวิทยาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : พัฒนาการพิมพ์. อ้างถึง Lester Ward. 1971. The Development of Mankind. New York : Reinhardt and Winston.
- চার্জ প্ৰেমপ্ৰীতি. 2520. อัตราการเกิดสูงสุดและช่วงเวลาการตกของฝนในภาคเหนือของประเทศไทย. สาขาวิศวกรรมชลศาสตร์. แผนกวิศวกรรมโยธา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2524. อุทกวิทยาประยุกต์. สาขาวิศวกรรมแหล่งน้ำ. ภาควิชาวิศวกรรมโยธา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พนม ทักษิณ. พันธุ์ถั่วเหลืองที่มีความต้านทานต่อการทำลายของแมลงเต่าทอง. ใน ปุ่น กมลสิงห์. 2516. เทคนิคการเกษตร. กรุงเทพมหานคร : ประสิทธิ์การพิมพ์.
- สรณี แสงมิตร ร.อ.หญิง. ร.น. 2518. การวิเคราะห์พายุหมุนเขตร้อนในบริเวณพื้นที่ครอบคลุมละติจูด 0-25 องศาเหนือ ลองจิจูด 90 – 115 องศาตะวันออก. กองการศึกษาและวิจัย. กรมอุตุนิยมวิทยา.
- สรณี แสงมิตร ร.อ.หญิง. ร.น. และนายดุขฎิ ศุขวัฒน์. 2524. ฝนแล้ง. กองการศึกษาและวิจัย. กรมอุตุนิยมวิทยา
- Benson, M.A. 1968. Uniform Flood – Frequency Estimating Methods for Federal Agencies. Water Resources Research, Vol. 4, No. 5 pp. 891 – 908.
- Lim J.T. 1984. Indonesian Rainfall Indices Associated with Southern Oscillation/El Nino. Mission Report on Tropical Meteorology (Annex I), Malaysian Meteorological Service : p. 49.
- WMO – No. 100. 1983. Guide to Climatological Practices, 2<sup>nd</sup> ed. : p.55.
- GAME – 4DDA, [http://gain-nub.mri-jma.go.jp/GAME\\_reanal.html](http://gain-nub.mri-jma.go.jp/GAME_reanal.html)
- หมายเหตุ ตามตัวอย่างที่ 2 ต่อจากชื่อวารสารเป็นตัวเลขแสดงฉบับที่ (Volume) หรือปีที่พิมพ์ ต่อด้วยเลขในวงเล็บ ซึ่งหมายถึงเล่มที่ของวารสาร ตามด้วยเลขหน้าทั้งสี่ของบทความนั้น ดังนั้นตัวอย่างที่ 2 หมายถึงวารสารเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ ปีที่ 3 เล่มที่ 2 หน้า 1 – 3

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

ชื่อเรื่องของภาคผนวก ก.....

1.1 .....	.....
.....	.....
.....	.....
1.2 .....	.....
.....	.....
.....	.....
1.2.1 .....	.....
.....	.....
1.2.2 .....	.....

ภาคผนวก ข.

ชื่อเรื่องของภาคผนวก ข.....

.....

.....

.....

## แบบการประเมินผลงาน

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน) .....

ตำแหน่ง .....สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

สังกัด.....

### 1. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ				เหตุผล
		เรื่องที่ 1	เรื่องที่ 2	เรื่องที่ 3	เฉลี่ย	
<b>1. คุณภาพของผลงาน</b>	(60)					
1.1 หัวข้อ การแบ่งหัวข้อย่อย การใช้ภาษา	10					
1.2 การอ้างอิง ครบถ้วน ทันสมัย	10					
1.3 ผลงานมีความใหม่ ริเริ่ม ปรับปรุง ยุ่งยาก	20					
1.4 ประโยชน์	20					
<b>รวม</b>	<b>60</b>					
<b>2. ผลงานการเผยแพร่</b>	(20)					
2.1 ประโยชน์พื้นฐานทางวิชาการ						
2.2 ประโยชน์ทางการนำไปประยุกต์กับการ แก้ปัญหาหรือการใช้ประโยชน์โดยตรง						
2.3 จำนวนช่องทางการเผยแพร่มากกว่า 1 ช่องทาง						
<b>รวม</b>	<b>20</b>					
<b>3. พื้นฐานและประสบการณ์บุคคล</b>	20					
<b>รวมทุกองค์ประกอบ</b>	<b>100</b>					

สรุปผลการประเมินผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

2. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อเรื่อง	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
1..... .....	<input type="radio"/> ผ่านการประเมิน <input type="radio"/> ไม่ผ่านการประเมิน	
2..... .....		

สรุปผลการประเมินทั้ง 2 ส่วน

- ผ่านการประเมิน  
 ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ .....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....