



ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ

ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมอู่ตุนิยมวิทยา ที่ 1/2564 สั่ง ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนด จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 ที่ นร 1006/ว 12 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ที่ นร 1011/ว 13 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 และ ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 และมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2564 ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ ดังนี้

1. ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงาน

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงาน เป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

1) ลักษณะงานที่ 1 งานด้านการบริหารและจัดการห้องสมุด หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ นโยบายของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประเภทต่าง ๆ เพื่อวางแผนงาน จัดทำโครงการ และแนวทางการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เกี่ยวกับการกำหนดลักษณะ ปริมาณและคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็น วิธีการจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม วิธีการจัดเก็บและการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดสร้าง จัดหา ควบคุมดูแลอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ต่าง ๆ การดำเนินงานด้านสถิติการปฏิบัติงาน การประสานงาน การประชาสัมพันธ์ การบริหารและพัฒนาบุคลากร การบริหารงบประมาณและการเงิน การวิจัยเพื่อการวางระบบ และพัฒนาห้องสมุด รวมทั้งการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

2) ลักษณะงานที่ 2 งานด้านเทคนิคเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับแหล่งผลิต ทรัพยากรสารสนเทศ คุณภาพด้านเนื้อหา และรูปลักษณะภายนอกของวัสดุสารสนเทศ การจัดเก็บ การค้นคืน และการเข้าถึงข้อมูล ตามระบบ มาตรฐานสากล การจัดทำมาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรม หัวเรื่อง คำศัพท์ ดรรชนี และสาระสังเขป การควบคุม ทรัพยากรสารสนเทศ การอนุรักษ์สภาพวัสดุสารสนเทศ การพัฒนาเครื่องมือประเภทต่าง ๆ สำหรับ

/การค้นคืน...

การค้นคืน เข้าถึงเนื้อหาสารนิเทศในระดับลึก การสร้างฐานข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ การสร้างเครือข่าย ฐานข้อมูลบรรณานุกรมและเนื้อหาสารนิเทศ การผลิตสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย การจัดทำคู่มือ การดำเนินงานด้านเทคนิค การประเมินประสิทธิภาพของงาน และการวิจัยเพื่อพัฒนางานเทคนิคสารนิเทศ

3) ลักษณะงานที่ 3 งานด้านบริการทางวิชาการ หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ ความสามารถในการเรียนรู้และพฤติกรรมของประชากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้บริการ ความรู้ข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมแก่ผู้รับบริการ การศึกษาวิเคราะห์ สภาพทั่วไปทางสังคมในด้านเศรษฐกิจ การศึกษา วัฒนธรรม และสภาพภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารนิเทศให้เหมาะสม กับกลุ่มเป้าหมาย การวิเคราะห์เนื้อหาทรัพยากรสารนิเทศทุกรูปแบบ การจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด คู่มือ การคัดเลือกทรัพยากรสารนิเทศ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนารองาน การเรียนรู้ กิจกรรมส่งเสริม ความคิดสร้างสรรค์ การเผยแพร่ความรู้ทางสื่อต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนและการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่าง แหล่งบริการสารนิเทศ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และ/หรือ ระดับนานาชาติ รวมทั้ง การฝึกอบรม เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

## 2. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานใน 3 ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน

## 3. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

### 3.1 จำนวนผลงานและการกำหนดสัดส่วนประเมินผลงาน

- ให้ส่งผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สำหรับระดับชำนาญการ จำนวน 1 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน 1 เรื่อง
- การกำหนดสัดส่วนการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ผลงานจากผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมาให้มีสัดส่วนร้อยละ 80 ของการประเมินผลงาน และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นให้มีสัดส่วนร้อยละ 20 ของการประเมินผลงาน

### 3.2 การกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงาน

#### 3.2.1 ผลงานจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (น้ำหนักร้อยละ 80 ของการประเมินผลงาน)

3.2.1.1 ลักษณะผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและ/ หรือผลสำเร็จ ของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติ ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึง การใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้าน เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการ หรือวงการด้านนั้น ๆ และอาจนำผลการปฏิบัติงาน และ/ หรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล กับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาเสนอได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าว



3.2.1.2 องค์ประกอบในการประเมินผลงาน พิจารณาจาก

1) คุณภาพของงาน พิจารณาจากเนื้อหาสาระ ความชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชาทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงานที่มีเทคนิควิธีการทำผลงานที่ละเอียด ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย

2) ความยุ่งยาก ซับซ้อนของกระบวนการทำผลงาน พิจารณาจากความยุ่งยากในเทคนิควิธีที่จะทำให้ได้มาซึ่งเนื้อหาสาระที่ชัดเจนถูกต้อง ตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงาน

3) ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากการนำผลงานไปใช้เป็นประโยชน์ต่อราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือมีคุณค่าในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเห็นได้ชัด

4) ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และ/หรือผลงานดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ โดยดูจากประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องด้วย

3.2.1.3 การกำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนน ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม
1. คุณภาพของผลงาน พิจารณาจากเนื้อหาสาระ ความชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชาทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงานที่มีเทคนิควิธีการทำผลงานที่ละเอียด ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย	35
2. ความยุ่งยาก ซับซ้อนของกระบวนการทำผลงาน พิจารณาจากความยุ่งยากในเทคนิควิธีที่จะทำให้ได้มาซึ่งเนื้อหาสาระที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงาน	25
3. ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากการนำผลงานไปใช้ เป็นประโยชน์ต่อราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือมีคุณค่าในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเห็นได้ชัด	20
4. ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และ/หรือผลงานดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด	20
รวม	100

3.2.2 ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  
(น้ำหนักร้อยละ 20 ของการประเมินผลงาน)

การประเมินผลงานจากข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาในภาพรวมของผลงาน ซึ่งกำหนดคะแนน 100 คะแนน

3.3 เกณฑ์การตัดสิน

การพิจารณาคำขอประเมินบุคคลและผลงานให้ผ่านการประเมินได้ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ผ่านจากคณะกรรมการผู้ประเมิน 2 ใน 3 และต้องได้รับการประเมินผลงานจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และต้องได้รับการประเมินผลงานข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

3.4 แบบฟอร์มการประเมินผลงาน

แบบฟอร์มการประเมินผลงาน ตามเอกสารแนบ 2

ประกาศ ณ วันที่ **22** มีนาคม พ.ศ. 2564



(นางสาวสุกัญญาณี ยะวิญชาญ)

รองอธิบดีกรมอุดมศึกษา

ประธานกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ



กรมอุตุนิยมวิทยา

4353 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10260

METEOROLOGICAL DEPARTMENT

4353 Sukhumvit Road, Bangkok 10260, THAILAND

เอกสารวิชาการ

ชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อผู้ทำการศึกษา(ภาษาไทย)

เอกสารวิชาการฉบับนี้ ใช้สำหรับการประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ กรมอุตุนิยมวิทยา

## คำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลงาน

### 1. การเสนอโครงร่างผลงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 เสนอโครงร่างผลงานต่อคณะกรรมการฯ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

1.2 เมื่อโครงร่างผลงานผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ตามขั้นตอนการคัดเลือกแล้ว และอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยาพิจารณาเห็นชอบและประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว 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 พร้อมทั้งชื่อผู้ทำเอกสารผลงานโดยมีกรมอุตุนิยมวิทยาและสถานที่ตั้ง พร้อมสัญลักษณ์กรมฯ ตามแบบมาตรฐานของเอกสารวิชาการกรมอุตุนิยมวิทยา

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

(3) บทคัดย่อภาษาไทย

(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) สรุปและข้อเสนอแนะ (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 16 พอยต์
- 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 ให้นำหน้าต่อ เป็นภาคผนวก ข. ค. โดยพิมพ์เหมือนภาคผนวก ก.)

2.5 รายละเอียดของเนื้อหา สำหรับเอกสารที่จัดทำเป็นภาษาไทย ควรเขียนให้เป็นภาษาไทยให้มากที่สุด โดยเฉพาะคำศัพท์ทางวิชาการ ถ้าคำใดแปลได้ให้ใช้คำแปล แล้ววงเล็บภาษาอังกฤษกำกับไว้ แต่ถ้าคำใดแปลไม่ได้ให้ใช้คำอ่านทับศัพท์เป็นภาษาไทย แล้ววงเล็บภาษาอังกฤษกำกับด้วยเช่นเดียวกัน



2.6 เมื่อเนื้อหากล่าวอ้างอิงรูป/ตาราง ควรนำรูป/ตารางนั้นมาไว้ในหน้าต่อจากเนื้อหาที่อ้างถึง เพื่อความสะดวกต่อผู้อ่าน ส่วนรูป/ตารางที่ไม่ได้กล่าวอ้างถึงให้นำไปไว้ในภาคผนวก

2.7. การอ้างอิงถึงเอกสารต่างๆ ในเนื้อหาให้อ้างอิง โดยใช้วงเล็บชื่อ หรือ Last name โดยไม่ต้องใส่ยศต่างๆ นำหน้าชื่อ แล้วตามด้วยเครื่องหมาย จุลภาค (comma) สำหรับผู้เขียนต่างชาติ ส่วนผู้เขียนที่เป็นคนไทยให้ตามด้วยเครื่องหมาย จุด (full stop) แล้วตามด้วยปีที่จัดทำหนังสือเล่มนั้น เช่น (สรณี แสงมิตร และดุษฐี 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

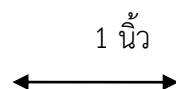
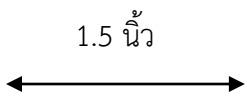
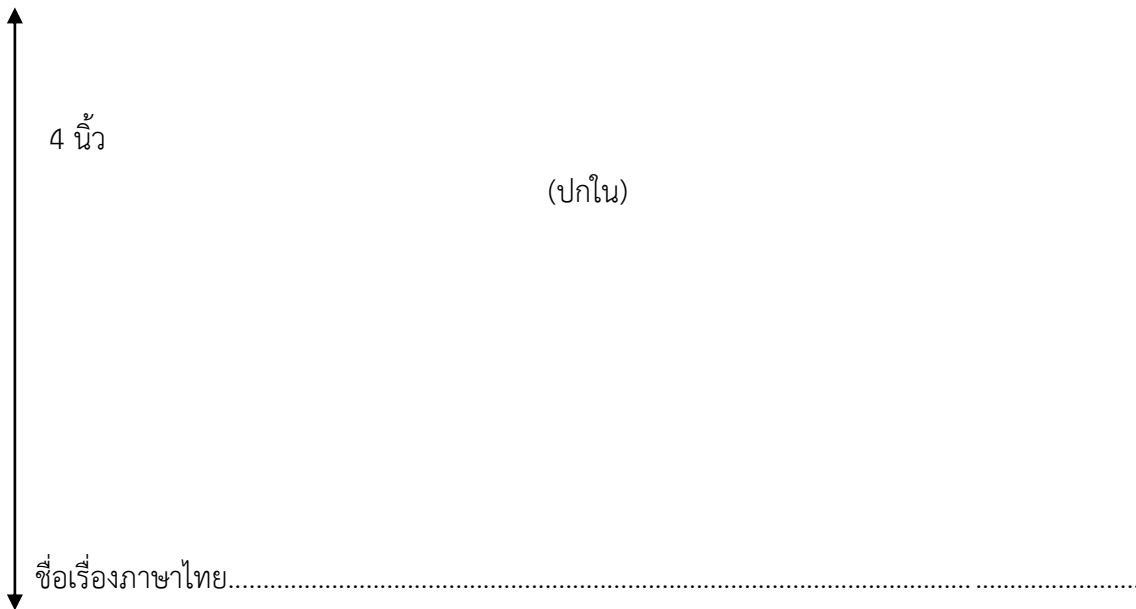
METEOROLOGICAL DEPARTMENT

4353 Sukhumvit Road, Bangkok 10260, THAILAND

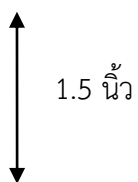
เอกสารวิชาการ

ชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อผู้ทำการศึกษา(ภาษาไทย)



ชื่อผู้ทำการศึกษา.....  
กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย.....  
สำนัก/กอง.....  
เดือน.....พ.ศ.....





2 ชั่วโมง

## บทคัดย่อภาษาไทย

ประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

- สาเหตุที่ทำการศึกษา
- วิธีทำการศึกษา
- ผลที่ได้จากการศึกษา
- ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ



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

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

.....

.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

สารบัญ (TH SarabunPSK , 18 pt, Bold)

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ค
กิตติกรรมประกาศ(ถ้ามี)	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
<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.	

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. ....



1.4 .....

.....

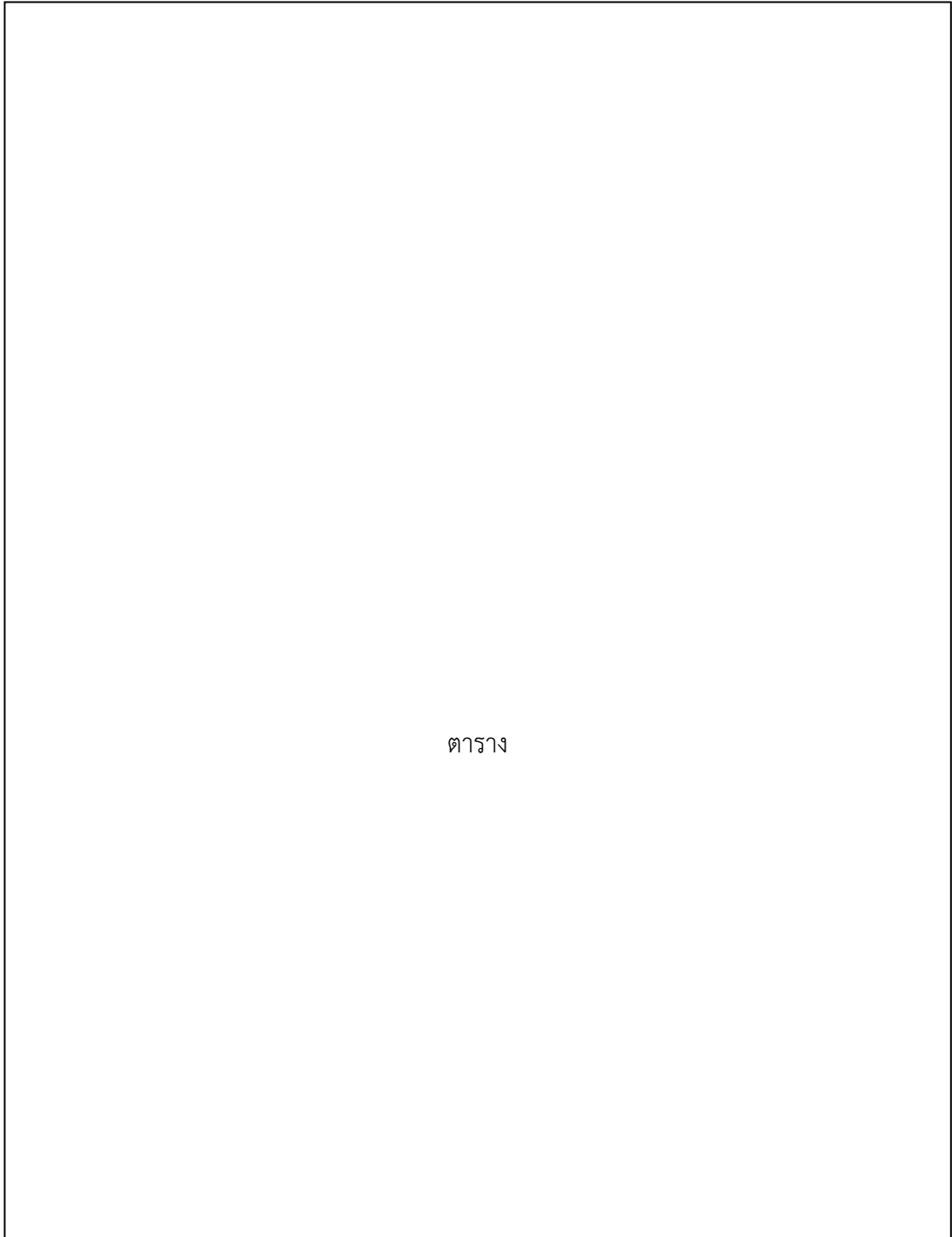
.....

1.4.1 .....

1.4.2 .....

1.4.3 .....

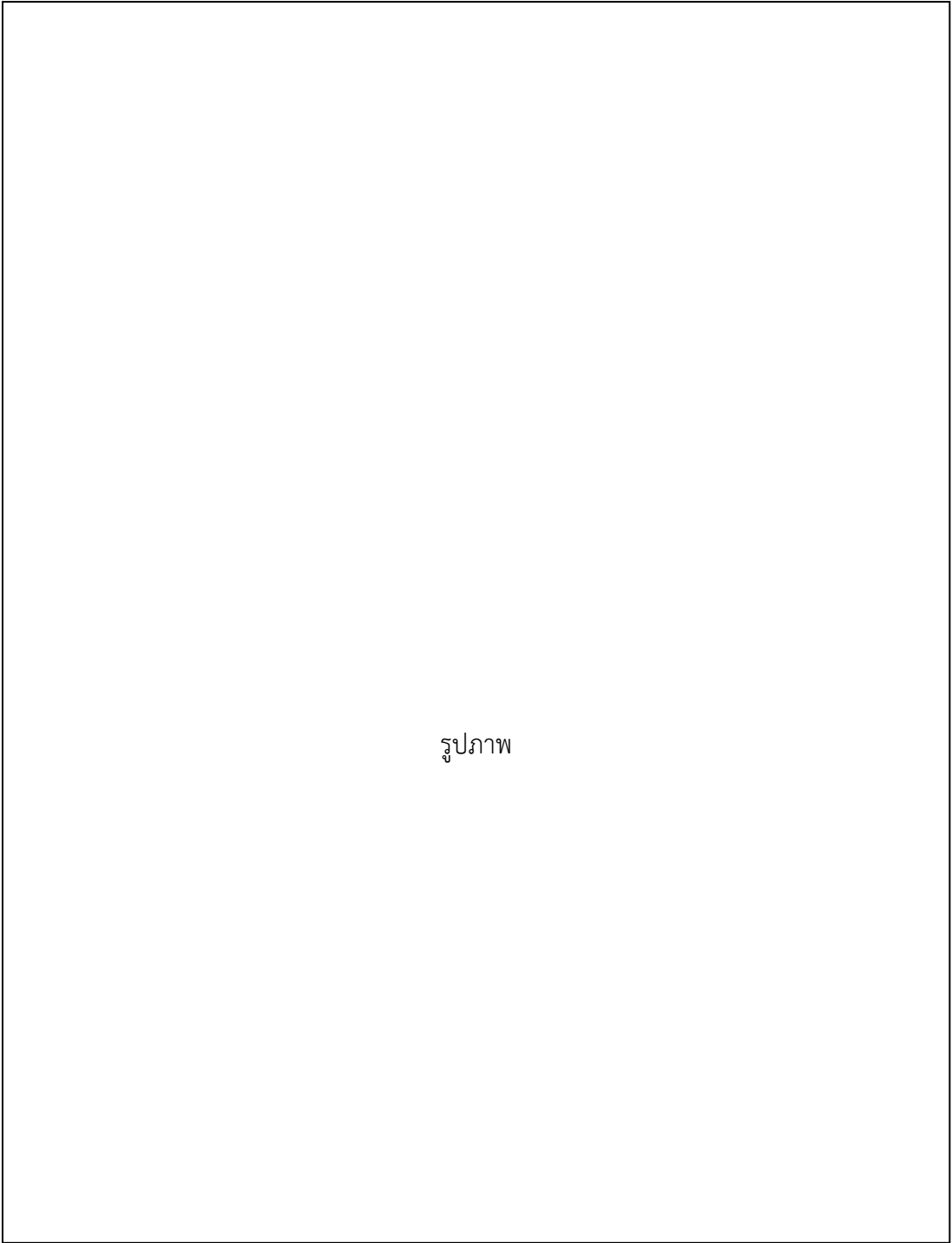
ตารางที่ 1.1 .....



ตาราง

ที่มา: (ถ้ามี) .....





รูปภาพ

รูปที่ 1.1 .....

ที่มา : (ถ้ามี) .....

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กองภูมิอากาศ. 2524. ฝนแล้งในประเทศไทย. กรมอุตุนิยมวิทยา. กระทรวงคมนาคม.
- กังวาท ตันติพงศ์อนันต์. 2515. การค้าถั่วต่าง ๆ ของไทย. วารสารเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ.  
3(2) : 1-3.
- จิตต์ คิตชอบ. 2516. มนุษย์กับที่ดิน. กรุงเทพมหานคร : ไมตรีการพิมพ์. แปลจาก George F. Carter.  
1967. Man and Land. New York : Reinhardt and Winston.
- ใจเฉิด เทียงธรรม. 2517. มานุษยวิทยาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : พัฒนาการพิมพ์. อ้างถึง Lester  
Ward. 1971. The Development of Mankind. New York : Reinhardt and Winston.
- চারঙ্গ প্ৰেমপ্ৰীতি. 2520. อัตราการเกิดสูงสุดและช่วงเวลาการตกของฝนในภาคเหนือของประเทศไทย.  
สาขาวิศวกรรมชลศาสตร์. แผนกวิศวกรรมโยธา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2524. อุทกวิทยา  
ประยุกต์. 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. กรมอุตุนิยม  
วิทยา.
- สรณี แสงมิตร ร.อ.หญิง. ร.น. และนายดุขฎิ ศุขวัฒน์. 2524. ฝนแล้ง. กองการศึกษาและวิจัย. กรม  
อุตุนิยมวิทยา
- 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 ตามด้วยเลขหน้าทั้งสี่ของ  
บทความนั้น 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.....

.....

.....

.....



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน/ผลงานของตำแหน่งในสายงานนักจัดการงานทั่วไป

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....  
ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม.....สำนัก.....
  2. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่ม.....สำนัก.....
  3. ผลงานที่นำเสนอเพื่อประเมิน
    - 3.1 ผลงานเรื่อง.....
    - 3.2 แนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้ม้งานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  
เรื่อง.....
- รายละเอียดการประเมิน 3.1 เรื่อง.....

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ		คะแนน เฉลี่ย
		เรื่องที่ 1	เรื่องที่ 2	
<b>1. คุณภาพของผลงาน</b> พิจารณาจาก เนื้อหาสาระ ความชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงานที่มี เทคนิควิธีการทำผลงานที่ละเอียด ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย	35			
<b>2. ความยุ่งยาก ซับซ้อนของกระบวนการทำผลงาน</b> พิจารณาจาก ความยุ่งยากในเทคนิควิธีที่จะทำให้ได้มาซึ่งเนื้อหา สาระที่ชัดเจนถูกต้อง ตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงาน	25			
<b>3. ประโยชน์ของผลงาน</b> พิจารณาจาก การนำผลงานไปใช้ เป็นประโยชน์ต่อราชการ หรือ ประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือมีคุณค่าในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเห็นได้ชัด	20			
<b>4. ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์                      ในการทำงาน</b> พิจารณาจาก ผลการปฏิบัติงาน และ/หรือ ผลงานดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาน้อยเพียงใด	20			
<b>รวม</b>	<b>100</b>			

**การตัดสิน**

ระดับชำนาญการ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 60 ขึ้นไป

