

# หลักเกณฑ์สายงานวิทยาศาสตร์

## นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

### ๑. ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ในสายงานวิทยาศาสตร์ เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรฐาน วางแผน ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยอาศัย ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานและความเชี่ยวชาญอย่างสูง ซึ่งเป็นลักษณะงานที่สามารถมอบหมายให้สำเร็จได้โดยบุคคลเดียวหรือเป็นคณะ และความรู้ความสามารถ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญของบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญต่อประสิทธิผลของงาน

เพื่อประโยชน์ในการกำหนดระดับความยากง่าย และเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติในส่วนราชการต่างๆ จึงจำแนกลักษณะงานของตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มี ประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ในสายงานวิทยาศาสตร์ ออกเป็น ๖ ลักษณะ คือ

#### ลักษณะที่ ๑ งานการศึกษาทางวิทยาศาสตร์

หมายถึง การให้ความรู้ทางทฤษฎีและปฏิบัติ ตลอดจนให้บริการทางวิชาการแก่นักศึกษาและนักวิทยาศาสตร์ของภาครัฐบาล และภาคเอกชน รวมทั้งการปรับปรุงหลักสูตร วิธีการสอน เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษา หรือฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานต่างๆ ได้ โดยมีความรู้ ความสามารถและชำนาญตามระดับมาตรฐาน

#### ลักษณะที่ ๒ งานวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและพิสูจน์หลักฐาน

กลุ่มนี้ประกอบด้วย งานวิเคราะห์ งานทดสอบ งานตรวจสอบและงานพิสูจน์หลักฐาน ซึ่งแต่ละงาน มีความหมายดังนี้

งานวิเคราะห์ ( Analysis ) หมายถึง การปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ทราบถึงชนิด ปริมาณขององค์ประกอบ ( Component ) หรือส่วนผสม ( Constituent ) ของตัวอย่าง และหมายความรวมถึง การให้ได้มาซึ่งคำอธิบาย สาเหตุ ปรากฏการณ์ และการพยากรณ์ต่างๆ

งานทดสอบ ( Testing ) หมายถึง การปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ทราบและหรือวินิจฉัยคุณภาพหรือสมบัติของตัวอย่าง โดยใช้เครื่องมือและหรือวิธีการพิเศษ

งานตรวจสอบ ( Examination ) หมายถึง การปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ทราบ และวินิจฉัยคุณภาพหรือสมบัติของตัวอย่างด้วยวิธีการง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้เครื่องมือหรือใช้เพียงเครื่องมือง่ายๆ แต่อาจต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานมากในบางกรณี

งานพิสูจน์หลักฐาน หมายถึง การพิสูจน์หรือวินิจฉัยตัวอย่าง โดยการวิเคราะห์ ตรวจสอบทดสอบทางวิทยาศาสตร์ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการทางกฎหมาย

#### ลักษณะที่ ๓ งานการมาตรฐาน หมายถึง

๑.การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ประเมิน หรือรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดมาตรฐาน หรือ แก้ไข ปรับปรุง มาตรฐานของประเทศ หรือระหว่างประเทศ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ กฎหมาย วิชาการ ความปลอดภัย และความเหมาะสมในการนำไปใช้ รวมทั้งการจัดหาข้อมูลทางวิชาการ ประกอบการพิจารณาในการร่างมาตรฐาน หรือการต่อรองการร่างมาตรฐานระหว่างประเทศ

๒. การวางแผนซึ่งเกี่ยวข้องกับการกำหนด การแก้ไข ปรับปรุง มาตรฐานในประเทศ หรือระหว่างประเทศ และร่วมพิจารณากำหนด หรือการพิจารณาการยอมรับหรือไม่ยอมรับมาตรฐานระหว่างประเทศ

๓. การวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ เพื่อวินิจฉัยความเป็นไปได้ของมาตรฐานที่จะกำหนด หรือการพิจารณาหาวิธีการ หรือกระบวนการวิเคราะห์ ทดสอบที่สมควรกำหนดในมาตรฐานนั้นๆ ตลอดจน การคิดค้น เครื่องมือทดสอบ หรือพัฒนาขึ้นใหม่ เพื่อพิจารณาขีดความสามารถ และความถูกต้องแม่นยำในการใช้งาน

๔. การใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาในการ วิเคราะห์ ตรวจสอบและรับรองระบบคุณภาพ การตรวจประเมินห้องปฏิบัติการทดสอบ และ สอบเทียบ เพื่อพิจารณาขีดความสามารถข้อกำหนดของมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการพัฒนาเพื่อ ยกระดับของอุตสาหกรรมให้สูงขึ้น

๕. การเผยแพร่ อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับการมาตรฐาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

#### **ลักษณะที่ ๔ งานวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

หมายถึง การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ความรู้ และหรือเทคโนโลยีใหม่ หรือปรับปรุงใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และแบ่งเป็น

งานวิจัย หมายถึง การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรืออื่นๆ ตามวิธีทางวิทยาศาสตร์ โดยมี จุดมุ่งหมายให้ได้มาซึ่งความรู้ใหม่ เพื่อตั้งเป็นกฎ ทฤษฎี หรือคำอธิบายที่เชื่อถือได้ หรือเพื่อพิสูจน์ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อสรุป ทฤษฎีหรือกฎที่ยอมรับกันอยู่เดิม

งานพัฒนา หมายถึง การปฏิบัติการเพื่อก่อให้เกิดเทคโนโลยีหรือปรับปรุง และหรือคัด แปลงเทคโนโลยีให้ดีขึ้นหรือเหมาะสมยิ่งขึ้น

#### **ลักษณะที่ ๕ งานวางแผนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

หมายถึง การจัดทำแผนงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การจัดหาข้อมูล การ วิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดขั้นตอนและระบบการปฏิบัติตามแผน การจัดระบบและคาดการณ์ความต้องการเกี่ยวกับบุคคล อุปกรณ์ และมาตรการต่างๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีให้มีประสิทธิผล รวมถึงการประเมิน การปรับปรุง การเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหางาน ตามแผนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการจัดทำโครงการตามแผนฯ ที่วางไว้

#### **ลักษณะที่ ๖ งานที่ปรึกษา**

หมายถึง การให้คำแนะนำ หรือเสนอแนะความเห็นทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ต้อง ใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ในการแก้ไขปัญหาที่สำคัญ การปรับปรุงงานหรือการ ดำเนินการอื่นๆ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

## **๒. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน**

### **๒.๑ เกณฑ์การส่งผลงาน**

#### **๑) ผลงานที่จะประเมิน**

- เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน

๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (ปีงบประมาณ)

- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงาน ประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นส่วนส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับตำแหน่งสูงขึ้นอีกไม่ได้

- ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

- ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือ แผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ)

### ๒) จำนวนผลงานที่ส่งประเมิน

ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
- เป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง	- เป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง
- ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง	- ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง

**หมายเหตุ** สำหรับรายละเอียดคุณภาพของผลงานแต่ละระดับตำแหน่งให้คณะกรรมการประเมินผลงาน เป็นผู้กำหนด

### ๓) ลักษณะของผลงาน

สำหรับตำแหน่งในสายงานวิทยาศาสตร์ (นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ) จะต้องมียุทธศาสตร์ของผลงาน ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	รายละเอียดของผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	คุณภาพ
ชำนาญการ	- เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด หรือเกื้อกูลหรือกรมฯ มอบหมาย ให้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เรื่อง และเป็นหัวหน้าโครงการรับผิดชอบปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ เปอร์เซ็นต์ ซึ่งผลงานดังกล่าว เป็นผลงานที่เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เช่น ตีพิมพ์ในเอกสาร วารสาร ข่าวสารทางวิชาการ เอกสาร/เว็บไซต์ของ	- เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป	- มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยตนเองได้ เป็นที่ยอมรับในงานนั้นๆ ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	เชื่อถือได้ หรือดี

ระดับ ตำแหน่ง	รายละเอียดของผลงาน	ประโยชน์ของ ผลงาน	ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	คุณภาพ
	หน่วยงาน - ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุง งาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือ แผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มี ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ			
ชำนาญการ พิเศษ	- เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จ ของงานที่เกิดจากงาน ในหน้าที่ความ รับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด หรือเกื้อกูล หรือกรมฯ มอบหมายให้ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เรื่อง และเป็น หัวหน้าโครงการรับผิดชอบปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๗๐ เปอร์เซ็นต์ ซึ่งผลงาน ดังกล่าวเป็นผลงานที่เผยแพร่ในรูปแบบ ต่างๆ เช่น ตีพิมพ์ในเอกสาร วารสาร ข่าวสารทางวิชาการ เอกสาร/เว็บไซต์ของ หน่วยงาน - หรือคู่มือหรือเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้อง กับสาขาวิชาที่ รับผิดชอบของตำแหน่งที่มี คุณภาพดีมาก จัดพิมพ์เป็น รูปเล่มใช้ ประโยชน์ในการเผยแพร่และอ้างอิงได้ จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งดำเนินการเองทั้งหมด - ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุง งาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือ แผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มี ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ	- เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องในระดับ กลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	- มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับใน ส่วนราชการระดับ กลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	ดีมาก

**หมายเหตุ** (๑) ผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงาน หมายถึง ผลงานและผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น มิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลังโดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ

(๒) เอกสารวิชาการ หมายถึง เอกสารทางวิชาการในสาขาวิชาที่ผู้ขอประเมินรับผิดชอบ ซึ่งเขียนในรูปแบบตามหลักสากล หรือนิยมใช้ทั่วไป สามารถใช้เผยแพร่และอ้างอิงได้ โดยพิมพ์เป็นรูปเล่มอย่างมีระบบ

(๓) เอกสาร วารสาร หรือข่าวสารทางวิชาการ หมายถึงเอกสาร วารสาร หรือข่าวสาร ที่ลงพิมพ์ผลงานทางวิชาการ หรือบทความทางวิชาการเกษตร เช่น วารสารวิทยาศาสตร์ วารสารวิชาการเกษตร วารสารวิทยาศาสตร์การเกษตร เป็นต้น

(๔) เอกสารของหน่วยงาน หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานระดับกรม หรือกองเจ้าสังกัด จัดพิมพ์ขึ้น เพื่อรวบรวมรายงานผลงานทางวิชาการและผลงานด้านอื่นๆ เช่น รายงานประจำปีของกรม รายงานประจำปีของกอง รายงานผลการวิจัยเรื่องต่างๆ เป็นต้น

## ๒.๒ เกณฑ์การพิจารณาตัดสินในการประเมินผลงาน

### เกณฑ์การให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ตามเอกสารแนบ

#### ๑) ประโยชน์ของผลงาน (๔๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายหรือกองขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติงานใน ความรับผิดชอบด้วยตนเองได้เป็นที่ยอมรับ ในงานนั้นๆ ระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป	มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญงาน และ ประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับ ในส่วนราชการระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายหรือ กองขึ้นไป

๓) คุณภาพของผลงาน (๓๐ คะแนน)

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญ ได้ครบถ้วนเป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้องชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตาม โครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความ ยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี	มีคุณภาพของผลงานดีมาก

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินในระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**๒.๓ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอแนวคิด** พิจารณาจากองค์ประกอบ ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ พิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ พิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่างๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

เกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิด

**ดีเด่น** สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

**ดีมาก** สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมากเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

**ยอมรับได้** สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

**ปรับปรุง** ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินในระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับ**ยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมิน ปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

## ๒.๔ การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่น ให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้อธิบดีกรมพัฒนาที่ดินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านมาการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมี กำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินเพื่อดำเนินการสอบสวน ผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

## ๕. ขั้นตอนการประเมินผลงาน

๕.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งเอกสารประกอบการประเมินผลงานพร้อมทั้งเอกสาร ผลงานฉบับเต็ม ให้ กกจ. ภายใน ๓ เดือน นับจากวันที่ กกจ. ได้แจ้งผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดโดยไม่มี เหตุอันควร ให้อธิบดีหรือคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ คัดเลือกบุคคลใหม่

๕.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือก ส่งเอกสารประกอบการประเมิน ดังนี้

- ๑) เอกสารผลงานฉบับเต็ม
- ๒) เอกสารประกอบการประเมินผลงาน ประกอบด้วย
  - แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ใช้เอกสารที่เสนอในขั้นตอนการประเมิน บุคคล)
  - แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ใช้เอกสารที่เสนอในขั้นตอนการประเมิน บุคคล)
  - หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (กกจ.เป็นผู้ดำเนินการจัดทำข้อมูล)
  - แบบการเสนอผลงาน ซึ่งเป็นผลงานเรื่องเดียวกับที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอน การประเมินบุคคล
  - แบบการเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
  - ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ใช้เอกสารที่เสนอในขั้นตอนการ ประเมินบุคคล)

๕.๓ กกจ. ส่งเอกสารผลงานฉบับเต็มและเอกสารประกอบการประเมินผลงานเสนอให้ คณะกรรมการประเมินผลงานแต่ละสายงานเป็นผู้พิจารณาผลงาน ซึ่งผู้ขอรับการประเมินมีระยะเวลาและ เงื่อนไขในการปรับปรุงแก้ไขผลงานตามมติคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

๑) กรณีประเมินบุคคลในตำแหน่งที่ปรับระดับที่สูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน (ตำแหน่งเลื่อนไหล) และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว

คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาคุณภาพของผลงาน	ระยะเวลาในการแก้ไขผลงานนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายเลขานุการฯ	เงื่อนไข
๑. ผ่านการประเมิน	ภายใน ๑๐ วัน	หากผู้รับการประเมินไม่ส่งผลงานตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด <b>การแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแล้ว</b>
๒. แก้ไขไม่ใช่สาระสำคัญของผลงาน	* แก้ไขมาก ภายใน ๔๕ วัน * แก้ไขปานกลาง ภายใน ๓๐ วัน * แก้ไขน้อย ภายใน ๑๕ วัน	หากผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลงานตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด <b>จะถือว่าผู้ขอรับการประเมินไม่ประสงค์จะจัดทำผลงานต่อไป และสละสิทธิ์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในปีงบประมาณนั้นผู้ขอรับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อเสนอประเมินบุคคลใหม่ ในปีงบประมาณถัดไป โดยผลงานที่เสนอจะต้องเป็นผลงานเรื่องใหม่</b>
๓. แก้ไขในสาระสำคัญของผลงานหรือเพิ่มเติมผลงาน	ภายใน ๓ เดือน	
หมายเหตุ * ระยะเวลาในการแก้ไขผลงานขึ้นอยู่กับคณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานเป็นผู้พิจารณาตามคุณภาพของผลงาน		

๒) กรณีตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งที่ปรับระดับที่สูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน (ไม่ใช่ตำแหน่งเลื่อนไหล) และตำแหน่งว่างทุกกรณี

คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาคุณภาพของผลงาน	ระยะเวลาในการแก้ไขผลงานนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายเลขานุการฯ	เงื่อนไข
๑. ผ่านการประเมิน	ภายใน ๑๐ วัน	หากผู้รับการประเมินไม่ส่งผลงานตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด <b>การแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแล้ว</b>
๒. แก้ไขไม่ใช่สาระสำคัญของผลงาน	* แก้ไขมาก ภายใน ๔๕ วัน * แก้ไขปานกลาง ภายใน ๓๐ วัน * แก้ไขน้อย ภายใน ๑๕ วัน	หากผู้ขอรับการประเมินไม่ส่งผลงานตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด <b>จะถือว่าผู้ขอรับการประเมินไม่ประสงค์จะจัดทำผลงานต่อไป และสละสิทธิ์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งนี</b> กรมฯ จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกใหม่
๓. แก้ไขในสาระสำคัญของผลงานหรือเพิ่มเติมผลงาน	ภายใน ๓ เดือน	



**หมายเหตุ** \* ระยะเวลาในการแก้ไขผลงานขึ้นอยู่กับคณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานเป็นผู้พิจารณาตามคุณภาพของผลงาน

๕.๔ คณะกรรมการประเมินผลงานรายงานผลการประเมินต่ออธิบดี ตามแบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (แบบฟอร์มที่ ๙) และแบบสรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน (แบบฟอร์มที่ ๑๐) ในกรณีผลงานของผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินให้คณะกรรมการประเมินผลงานแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินทราบด้วย

#### ๕.๕ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้อธิบดีกรมพัฒนาที่ดินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอรับการประเมินได้ ทั้งนี้ จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ กกจ. ได้รับผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

#### เกณฑ์อื่นๆ

๑) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขสาระสำคัญของผลงานที่ส่งประเมินแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่ กกจ. ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

๒) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินส่งผลงานเพิ่มเติม นอกเหนือ จากที่ได้เคยส่งมาแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่ กกจ. ได้รับผลงานเพิ่มเติม และ ถ้ามีการปรับปรุงแก้ไขผลงานที่ส่งเพิ่มเติม การย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่ กกจ. ได้รับผลงานเพิ่มเติมที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

**แบบการให้คะแนนประเมินผลงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)**

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....  
ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน.....) (ถ้ามี)  
ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

**๑. ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน**

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐		
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

**๒. ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน**

เรื่อง .....

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุงให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด) .....

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ  
(.....)  
(วันที่) ...../...../.....