



ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการพิเศษ
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่ง
นักอุตุนิยมวิทยาระดับชำนาญการพิเศษ

ตามคำสั่ง อ.ก.พ.กรมอุตุนิยมวิทยา ที่ 1/2564 สั่ง ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564 ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้แล้วนั้น

เพื่อให้การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการ
พิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ.กำหนด จึงอาศัย
อำนาจตามคำสั่งดังกล่าว หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 ที่ นร 1006/ว 12 และ
ที่ นร 1011/ว 13 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินบุคคลสายงานนักอุตุนิยมวิทยาตามที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิสาขาวิทยาศาสตร์กำหนด และ
มติคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการพิเศษ
ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2564 กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงาน
สำหรับตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

1. ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงาน

จำแนกลักษณะงานออกเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะงานที่ 1 งานวิเคราะห์ลักษณะอากาศและงานวิเคราะห์ข้อมูลแผ่นดินไหว

ประกอบด้วย

- งานวิเคราะห์ลักษณะอากาศ (Weather Analysis) หมายถึง การปฏิบัติการทาง
อุตุนิยมวิทยา เพื่อให้ทราบสาเหตุของปรากฏการณ์ธรรมชาติ ความเป็นมาของลมฟ้าอากาศที่เกิดขึ้นแล้ว
และกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบันในบริเวณทวีปเอเชีย รวมทั้งบริเวณที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับลมฟ้าอากาศของ
ประเทศไทยและอ่าวไทย โดยการวิเคราะห์จากแผนที่อากาศทั้งระดับผิวพื้นและชั้นบน สามารถจำแนก
มวลอากาศแต่ละชนิด แนวปะทะอากาศต่างๆ รวมทั้งทิศทางและความเร็วในการเคลื่อนตัวของพายุหมุน
ตลอดจนความรุนแรงของลมฟ้าอากาศที่ครอบคลุมอาณาบริเวณ ดังกล่าว

/งานวิเคราะห์...

- งานวิเคราะห์ข้อมูลอุตุนิยมวิทยา (Meteorological Data Analysis) หมายถึง การรวบรวมข้อมูลอุตุนิยมวิทยาที่ได้จากผลการตรวจอากาศในระดับผิวพื้นและในระดับชั้นบน มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำสถิติต่างๆ ของแต่ละตำบลทั้งในด้านอากาศประจำถิ่น ในด้านอากาศการบิน ในด้านอากาศเกษตร และข้อมูลทางอุตุนิยมวิทยาอุทก
- งานวิเคราะห์ภาพถ่ายจากดาวเทียมตรวจอากาศ และติดตามสภาวะอากาศ หมายถึง การนำภาพถ่ายจากดาวเทียมตรวจอากาศทั้งระบบโคจรผ่านใกล้ชั้นโลก (NOAA) และระบบเกือบอยู่กับที่ (GMS) ซึ่งมีความเร็วในการโคจรกับความเร็วที่โลกหมุนรอบตัวเอง มาวิเคราะห์หาตำแหน่ง ทิศทางและความเร็วของพายุหมุน รวมทั้งความรุนแรงและขอบเขตของพายุ ลักษณะของเมฆที่ปกคลุมประเทศและอ่าวไทย ร่องมรสุม แนวปะทะอากาศต่างๆ และติดตามสภาวะอากาศจากภาพถ่ายดาวเทียมที่ได้รับโดยต่อเนื่อง และจากเรดาร์ตรวจอากาศทั่วประเทศ
- งานวิเคราะห์ข้อมูลแผ่นดินไหว หมายถึง การนำข้อมูลผลการตรวจวัดความสั่นสะเทือนของแผ่นดินที่ได้จากเครื่องตรวจวัดความสั่นสะเทือนทั่วประเทศมาวิเคราะห์หาศูนย์กลางและความรุนแรงของแผ่นดินไหวที่เกิดขึ้นแต่ละครั้งในอาณานิคมที่ก่อให้เกิดภัยได้ในประเทศไทย เพื่อออกประกาศคำเตือนเกี่ยวกับแผ่นดินไหวให้ประชาชนทราบ แล้วประมวลผลข้อมูล รวบรวมแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ 2 งานพยากรณ์อากาศ และงานพยากรณ์น้ำ ประกอบด้วย

- งานพยากรณ์อากาศทั่วไป (General Weather Forecast) หมายถึง การคาดหมายสภาวะอากาศที่จะเกิดขึ้นในแต่ละท้องที่ เป็นภาค เป็นจังหวัด หรือเป็นตำบลที่โดยแบ่งช่วงเวลาการพยากรณ์อากาศได้เป็นสามช่วง
 - 1) การพยากรณ์ระยะสั้น (Short Range Forecast) คือการพยากรณ์อากาศล่วงหน้าล่วงหน้าไม่เกิน 72 ชั่วโมง ภายในช่วงนี้ยังกำหนดช่วงที่สั้นกว่าไว้อีกสองช่วงคือ
 - 1.1) การพยากรณ์ระยะปัจจุบัน (Now cast) คือ การบรรยายให้ทราบถึงลักษณะอากาศที่เป็นอยู่ในปัจจุบันว่าเป็นเพราะเหตุใดและมีความรุนแรงเพียงใด พร้อมกับคาดหมายแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงว่าจะดีขึ้นหรือเลวลงในระยะไม่เกินสองชั่วโมงข้างหน้า
 - 1.2) การพยากรณ์อากาศระยะสั้นมาก (Very Short Range Forecast) คือ การพยากรณ์ล่วงหน้าไม่เกิน 12 ชั่วโมง
 - 2) การพยากรณ์ระยะปานกลาง (Medium Range Forecast) คือ การพยากรณ์ล่วงหน้าเกินกว่า 72 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 10 วัน
 - 3) การพยากรณ์ระยะนาน (Long Range Forecast) คือ การพยากรณ์ล่วงหน้าเกินกว่า 10 วัน

- งานพยากรณ์อากาศเพื่อการบิน (Aviation Weather Forecast) หมายถึง การคาดการณ์สภาวะอากาศตามเส้นทางบินครอบคลุมช่วงเวลาที่ทำการบินในระดับสูงตามแต่สมรรถนะของเครื่องบิน และตามแต่ทิศทางบินตามกฎหมายการจราจรทางอากาศ โดยมีระดับให้เลือกประมาณสองสามระดับพร้อมกับคาดการณ์สภาวะอากาศของสนามบินปลายทางและสนามบินสำรองในช่วงเวลาที่เครื่องบินจะลง
- งานพยากรณ์อากาศเพื่อการเกษตร (Agricultural Weather Forecast) หมายถึง การคาดการณ์สภาวะอากาศที่จะเกิดขึ้นในแต่ละตำบลที่เป็นรายสัปดาห์หรือเป็นรายเดือน เพื่อการเกษตรกรรมโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดของพืชที่เหมาะสมกับพื้นที่และฤดูกาล ช่วงเวลาที่ควรเพาะปลูกหรือเก็บเกี่ยวการตากพืชผล และศัตรูพืชแต่ละชนิดที่จะมีการระบาด เพื่อเตรียมการป้องกันหรือกำจัด
- งานเตือนภัยที่เกิดจากธรรมชาติ หมายถึง การแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับภัยธรรมชาติที่จะเกิดขึ้นอันจะเป็นภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน เช่น คำเตือนพายุ (Storm Warning) ซึ่งทราบตำแหน่งของพายุจากภาพถ่ายดาวเทียม คาดหมายทิศทางและความเร็วในการเคลื่อนที่ ขอบเขตของพายุ และความรุนแรงของพายุ ช่วงเวลาที่พายุจะมาถึงในแต่ละตำบลที่ บริเวณที่จะได้รับความกระทบกระเทือนจากพายุลมแรงคลื่นจัด ฝนตกหนักเป็นบริเวณกว้าง ทำให้น้ำท่วมฉับพลัน หรือเกิดแผ่นดินถล่ม คลื่นซัดฝั่ง ซึ่งนอกจากจะเกิดภัยพิบัติบนแผ่นดินแล้ว ยังเกิดคลื่นลมในทะเล ทำให้เรืออัปปางได้ด้วย
- งานพยากรณ์น้ำท่วม และการคาดการณ์ความแห้งแล้ง (Flood Forecast & Drought Prediction) หมายถึง การพยากรณ์น้ำท่วมฉับพลันอันเกิดจากฝนตกหนักเป็นบริเวณกว้างในพื้นที่ หรือเกิดจากน้ำป่าไหลหลาก หรือเกิดจากช่วงสูงสุดของน้ำในแม่น้ำเคลื่อนผ่าน การคาดการณ์ความแห้งแล้งอันเกิดจากสภาวะฝนแล้งเป็นเวลานานติดต่อกันทำให้ขาดน้ำในดิน

ลักษณะงานที่ 3 งานวิจัยและพัฒนาทางอุตุนิยมวิทยา ประกอบด้วยงานวิจัยและงานพัฒนา ซึ่งมีความสัมพันธ์ต่อกันและมีความหมาย ดังนี้

- งานวิจัย หมายถึง การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรืออื่นๆ ตามวิธีทางวิทยาศาสตร์โดยมีจุดมุ่งหมายให้ได้มาซึ่งความรู้ใหม่ เพื่อตั้งเป็น กฎ ทฤษฎี หรือคำอธิบายที่เชื่อถือได้ หรือเพื่อพิสูจน์ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อสรุป ทฤษฎี หรือกฎที่ยอมรับกันอยู่เดิม
- งานพัฒนา หมายถึง การปฏิบัติการเพื่อก่อให้เกิดเทคโนโลยีหรือปรับปรุง และหรือดัดแปลงเทคโนโลยีให้ดีขึ้น หรือเหมาะสมยิ่งขึ้น

ลักษณะงานที่ 4 งานที่ปรึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำ หรือเสนอความเห็นทางอุตุนิยมวิทยาที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในการแก้ไขปัญหาที่สำคัญ การวินิจฉัยตกลงใจ การปรับปรุงงานหรือการดำเนินการอื่นๆ ทางอุตุนิยมวิทยา

2. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานใน 3 ส่วน คือ

2.1 คุณสมบัติของบุคคล มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักอำนวยการวิทยาทามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงาน นักอำนวยการวิทยาทามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี)	หมายเหตุ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	8	อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลมานับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนักอำนวยการวิทยาทามขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า 1 ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	6	
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	4	

โดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ อธิบดี/คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นผู้พิจารณา

2.2 ประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยผู้บังคับบัญชา 2 ระดับ

2.3 ประเมินผลงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน

- 1) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 90
- 2) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 10

โดยคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักอำนวยการวิทยาทามงานพิเศษเป็นผู้ประเมิน ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้ง 2 ส่วน

3. การประเมินผลงาน

3.1 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

3.1.1 ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประเมิน และอาจนำผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาเสนอได้ตามความเหมาะสม โดยผลงานต้องแสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ หรือประสบการณ์ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานวิชาการเฉพาะทาง ผลงานที่จะนำมาประเมินไม่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเสนอผลงาน จำนวน 2 เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ หรือเป็นผลงานที่ต่อเนื่องมาถึงระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ

/(2) ไม่ใช่ผลงานวิจัย...

(2) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(3) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอประเมินได้ผลิตผลงานหรือร่วมในส่วนใด และมีคำรับรองจากผู้ร่วมจัดทำผลงานและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(4) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแล้ว จะนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนอีกไม่ได้

ทั้งนี้ การจัดทำผลงานวิชาการให้นำเสนอตามรูปแบบเอกสารวิชาการตามคู่มือการทำเอกสารวิจัยของกรมอุดมศึกษา โดยปกหน้าและปกในเพิ่มข้อความ “เอกสารวิชาการฉบับนี้ ใช้สำหรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุดมศึกษาชำนาญการพิเศษ กรมอุดมศึกษา”

3.1.2 องค์ประกอบในการประเมิน ผลงานที่นำเสนอทุกลักษณะงานจะต้องเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพ ระดับความยากง่าย ประโยชน์ของผลงาน มีผลงานการเผยแพร่ และพื้นฐาน และประสบการณ์ของบุคคล โดยกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	ผลงาน/ผลงานการเผยแพร่/พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล	คะแนน
1. คุณภาพของผลงาน	ผลงานที่เป็นเอกสารวิชาการ หรือรายงานการวิจัย จะต้องเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ตามมาตรฐานระดับชาติ หรือนานาชาติ ดังนี้	60
	1.1 หัวข้อการแบ่งหัวข้อย่อย ภาษา การเรียบเรียง สละสลวยเข้าใจง่าย	10
	1.2 การอ้างอิง ครบถ้วน ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ทั้งภายใน และหรือภายนอกประเทศ	10
	1.3 ผลงานที่ชูประเด็น ต้องเป็นผลงานเด่น มีความใหม่ หรือมีการปรับปรุง หรือมีความคิดริเริ่ม หรือมีความยุ่งยากมากเป็นที่ยอมรับทั้งใน และหรือต่างประเทศ	20
	1.4 ประโยชน์ในด้านวิชาการ และหรือด้านการแก้ปัญหา โดยต้องมีคุณภาพของผลงานในระดับ 65% (ของคะแนนเต็ม 60 คะแนน) ขึ้นไป	20
2. ผลงานการเผยแพร่	ผลการเผยแพร่ เป็นการนำผลงานที่ใช้ประเมินตามข้อ 1 หรือผลการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ มาจัดทำในรูปแบบต่างๆ เช่น เขียนบทความ เขียนเอกสารพิมพ์เป็นรูปเล่ม การแต่งแปล หรือจัดทำคู่มือต่างๆ เป็นต้น โดยการ	20

องค์ประกอบในการประเมิน	ผลงาน/ผลงานการเผยแพร่/พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล	คะแนน
	<p>นำไปเผยแพร่สู่มวลชนด้วยวิธีการต่างๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี วารสารต่างๆ การเสนอต่อที่ประชุม การออกอากาศทางสถานีวิทยุ หรือโทรทัศน์ เป็นต้น ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการและการนำไปประยุกต์ใช้ต่อไป ดังนี้</p> <p>2.1 ประโยชน์พื้นฐานทางวิชาการ</p> <p>2.2 ประโยชน์ทางการนำไปประยุกต์กับการแก้ปัญหา หรือการใช้ประโยชน์โดยตรง</p> <p>2.3 จำนวนผลงานที่เผยแพร่</p> <p>2.4 คุณภาพของสื่อที่เผยแพร่</p>	
<p>3. พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล</p>	<p>พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ ในสาขาที่ตนรับผิดชอบ มีการฝึกตนเองและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา สามารถใช้ความรู้ที่มีซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับกระทรวง หรือวงการวิชาการด้านนั้นๆ มาปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการทำงาน</p> <p>3.1 ประวัติการศึกษา</p> <p>3.2 ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน</p> <p>3.3 ประวัติการทำงาน</p> <p>3.4 ประสบการณ์อื่นในการทำงานที่เป็นประโยชน์</p> <p> เกื้อกูลหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ขอประเมิน เช่น เคยเป็นหัวหน้าโครงการ กรรมการ วิทยากร ที่ปรึกษา การสัมมนา การบรรยาย ฯลฯ หรือเคยได้รับรางวัลเกี่ยวกับงานวิจัย หรืองานอื่นๆ ในเรื่องใด ระดับใด ที่ใดบ้าง</p>	20
	รวม	100

หมายเหตุ ให้แนบเอกสาร/หลักฐานเกี่ยวกับการเผยแพร่ผลงานที่ขอรับการประเมินผนวกไว้ท้ายเล่มผลงานหรือจัดทำเป็นรูปเล่มเป็นเอกสารประกอบการประเมินผลงาน

3.2 ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน 1 เรื่อง กำหนดคะแนน 100 คะแนน โดยกำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	ผลงาน/ผลงานการเผยแพร่/พื้นฐานและประสบการณ์ของบุคคล	คะแนน
ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	(1) แนวคิดสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมฯ	30
	(2) วิธีการดำเนินการ	50
	(3) ความเป็นไปได้จะทำให้บรรลุเป้าประสงค์	20

3.3 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนน ดังนี้

- 1) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ 60% ขึ้นไป และคะแนนตามองค์ประกอบคุณภาพงาน (60 คะแนน) ต้องได้คะแนนตั้งแต่ 65% ขึ้นไป และ
- 2) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องได้คะแนนตั้งแต่ 60% ขึ้นไป

3.4 แบบฟอร์มการประเมินผลงาน ตามเอกสารที่แนบ 2

3.5 วิธีการประเมิน ของคณะกรรมการประเมินฯ ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้ผู้ขอรับการประเมินฯ นำเสนอผลงานที่ยื่นเสนอขอรับการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ
- (2) หลังจากผู้ขอรับการประเมินฯ นำเสนอผลงานที่ยื่นเสนอขอรับการประเมินตามข้อ (1) แล้ว คณะกรรมการประเมินฯ อาจเชิญผู้ขอรับการประเมินฯ มาชี้แจงด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการประเมินฯ เพิ่มเติมได้ ในกรณีที่มิข้อสงสัยในผลงานที่ยื่นเสนอขอรับการประเมิน
- (3) หลังจากที่กรรมการประเมินฯ แต่ละท่าน ได้พิจารณารายละเอียดของผลงานที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน ข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน พร้อมทั้งประเมินพื้นฐานและประสบการณ์ของผู้ขอรับการประเมินแล้ว ผลงานที่ยื่นขอรับการประเมินต้องถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ขาดสาระสำคัญ โดยคณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินเพียงครั้งเดียว และถือเป็นที่สุด ยกเว้นการแก้ไขในสาระไม่สำคัญ เช่น พิมพ์ตัวสะกด ผิดเล็กน้อย เป็นต้น

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนดไว้ก่อนหน้าที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ หรือแนวทางนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และแนวทางนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2564



(นางสาวสุกัญญาณี ยะวิญญาญ)

รองอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา

ประธานกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการพิเศษ



กรมอุตุนิยมวิทยา

4353 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10260

METEOROLOGICAL DEPARTMENT

4353 Sukhumvit Road, Bangkok 10260, THAILAND

เอกสารวิชาการ

ชื่อเรื่องภาษาไทย

ชื่อผู้ทำการศึกษา(ภาษาไทย)

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้ทำการศึกษา (ภาษาอังกฤษ)

เอกสารวิชาการฉบับนี้ ใช้สำหรับการประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักอุตุนิยมวิทยาชำนาญการพิเศษ กรมอุตุนิยมวิทยา

เอกสารวิชาการ เลขที่

Technical Document No.

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 (ชิดก้นหลัง)

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 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 โดยเริ่มใส่เลขหน้า ตั้งแต่หน้า 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 ให้ย่อหน้า 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 ให้พิมพ์ชื่อของ

ภาคผนวก ก. ตรงกลางกระดาษ (ตัวหนา 18 พอยต์) ใส่เลขหน้า (ใบคัน 2) หน้าถัดไปให้พิมพ์ ชื่อ เรื่องของภาคผนวก ก. (ตัวหนา 18 พอยต์) ไว้ที่กึ่งกลางบรรทัดแรก แล้วจึงเริ่มพิมพ์รายละเอียดของ ภาคผนวก ก.(หากมีหลายเรื่อง ให้นำต่อ เป็นภาคผนวก ข. ค. โดยพิมพ์เหมือนภาคผนวก ก.)

2.5 รายละเอียดของเนื้อหา สำหรับเอกสารที่จัดทำเป็นภาษาไทย ควรเขียนให้เป็น ภาษาไทยให้มากที่สุด โดยเฉพาะคำศัพท์ทางวิชาการ ถ้าคำใดแปลได้ให้ใช้คำแปล แล้ววงเล็บ ภาษาอังกฤษกำกับไว้ แต่ถ้าคำใดแปลไม่ได้ให้ใช้คำอ่านทับศัพท์เป็นภาษาไทย แล้ววงเล็บ ภาษาอังกฤษกำกับด้วยเช่นเดียวกัน

2.6 เมื่อเนื้อหากล่าวอ้างอิงรูป/ตาราง ควรนำรูป/ตารางนั้นมาไว้ในหน้าต่อจากเนื้อหาที่อ้าง ถึง เพื่อความสะดวกต่อผู้อ่าน ส่วนรูป/ตารางที่ไม่ได้กล่าวอ้างถึงให้นำไปไว้ในภาคผนวก

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

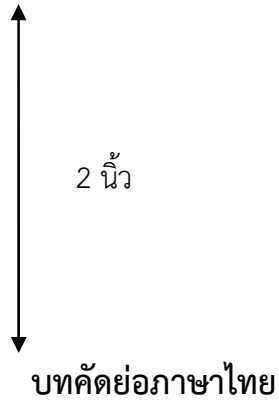
BUREAU/DIVISION.....

เดือน.....พ.ศ.....

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

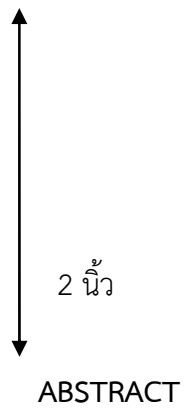


1.5 นิ้ว



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
1. บทนำ	1
1.1 (TH SarabunPSK , 16 pt).....	
1.2	
1.3	
1.4	
1.5	
1.6	
1.7	
2. ข้อมูลและวิธีดำเนินการ	
2.1	
3. ผลการศึกษา	
3.1	
4. ข้อวิจารณ์	
5. สรุปและข้อเสนอแนะ	
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
และเฉพาะหัวข้อใหญ่ เช่น 1. 2. 3. ไม่ต้องแสดงหน้า แต่นับหน้า

1. บทนำ (TH SarabunPSK , 18 pt, Bold)

....(TH SarabunPSK, 16pt,) สำหรับย่อหน้าแรก ให้ตั้งแท็บที่ 0.6 นิ้ว หรือ 1.5 ซม. โดยเริ่มพิมพ์อักษรตัวแรก ตัวที่ 8.....

1.1 (TH SarabunPSK, 16pt, Bold) ถ้าเป็นหัวข้อใหญ่ พิมพ์ชิดซ้าย ตัวหนา

1.1.1

.....

1.1.2

.....

1.2

1.2.1

1.2.2

1.3

1.3.1

1.3.1.1 สำหรับย่อหน้าต่อไป ให้เว้นเข้าไปอีก 3 ตัวอักษร(พิมพ์ตัวที่ 4 หรือ ให้อยู่ตรงกับตัวอักษรแรก หลัจากหัวข้อที่มีเลขกำกับ

1.3.1.2

1.3.1.3

1.3.2

1.3.2.1

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

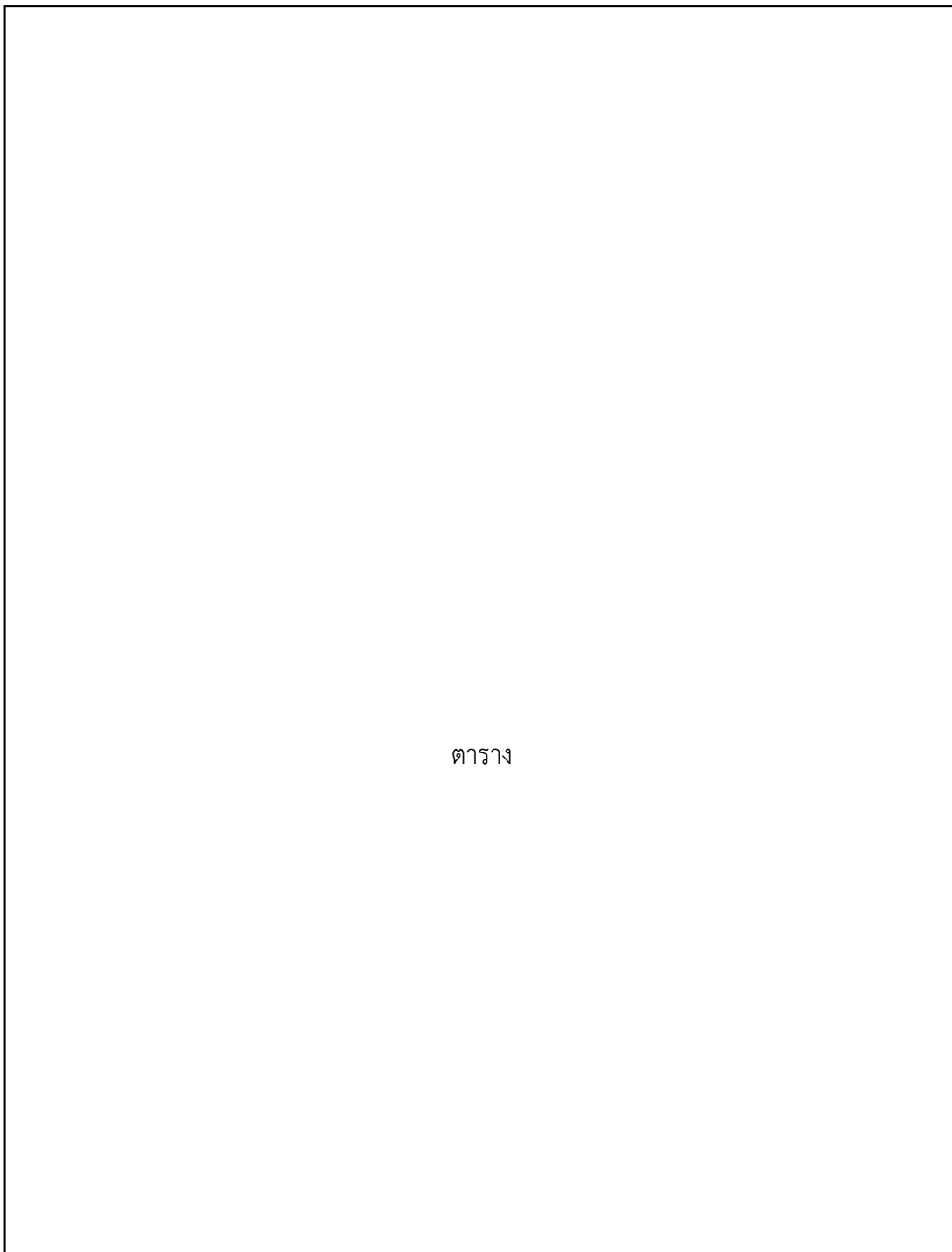
1.4

.....
.....
1.4.1

1.4.2

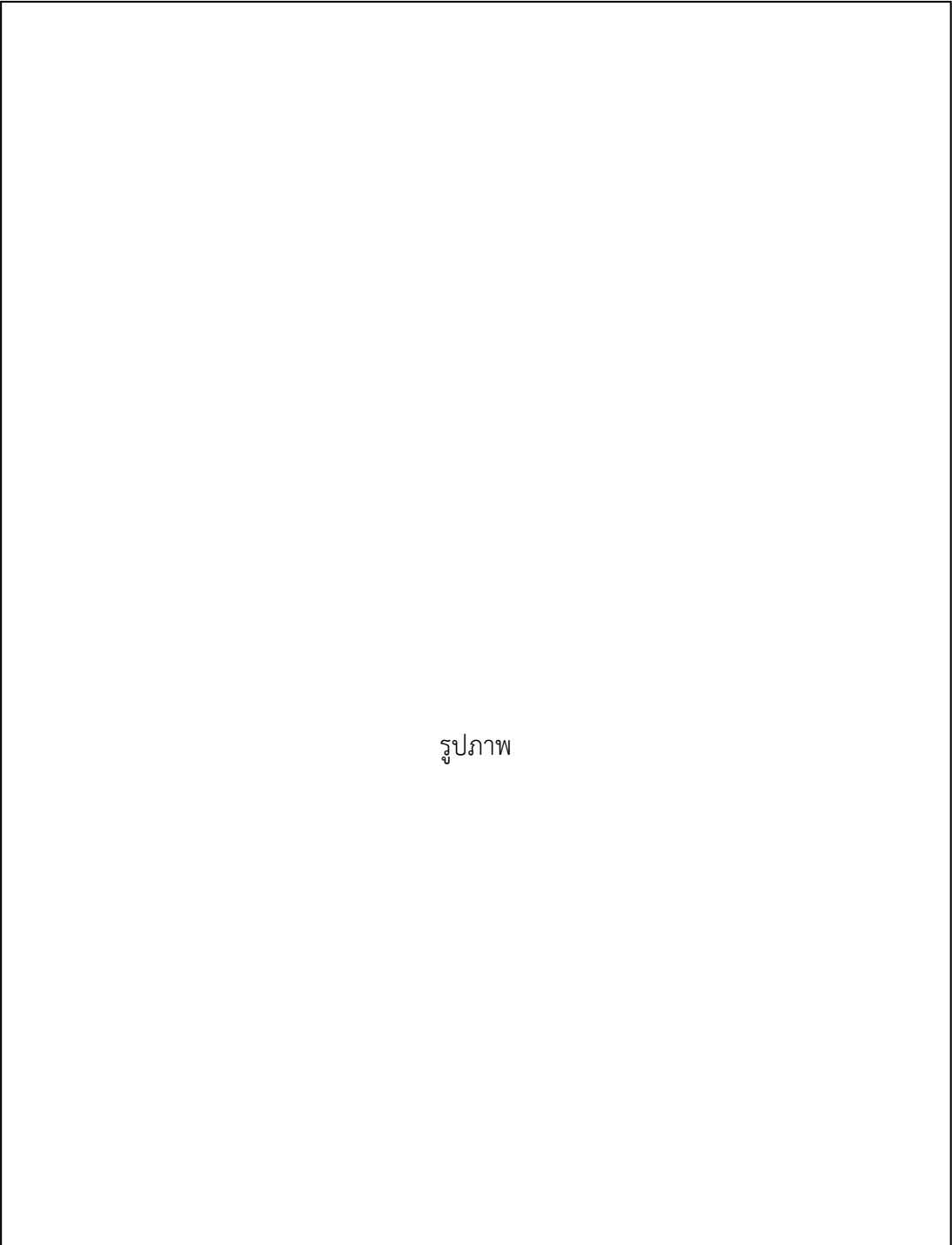
1.4.3

ตารางที่ 1.1



ตาราง

ที่มา: (ถ้ามี)



รูปภาพ

รูปที่ 1.1

ที่มา : (ถ้ามี)

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองภูมิอากาศ. 2524. ฝนแล้งในประเทศไทย. กรมอุตุนิยมวิทยา. กระทรวงคมนาคม.
- กังวาท ดันติพงษ์อนันต์. 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 পের্মপ্ৰীতী. 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.
- 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.
- 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.....

.....

.....

.....

แบบการประเมินผลงาน

ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

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

สังกัด.....

1. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้รับ				เหตุผล
		เรื่องที่ 1	เรื่องที่ 2	เรื่องที่ 3	เฉลี่ย	
1. คุณภาพของผลงาน	(60)					
1.1 หัวข้อ การแบ่งหัวข้อย่อยการใช้ภาษา	10					
1.2 การอ้างอิง ครอบคลุม ทันสมัย	10					
1.3 ผลงานมีความใหม่ ริเริ่ม ปรับปรุง ยุ่งยาก	20					
1.4 ประโยชน์	20					
รวม	60					
2. ผลงานการเผยแพร่	(20)					
2.1 ประโยชน์พื้นฐานทางวิชาการ						
2.2 ประโยชน์ทางการนำไปประยุกต์กับการ แก้ปัญหาหรือการใช้ประโยชน์โดยตรง						
2.3 จำนวนผลงานที่เผยแพร่						
2.4 คุณภาพของสื่อที่เผยแพร่						
รวม	20					
3. พื้นฐานและประสบการณ์บุคคล	20					
รวมทุกองค์ประกอบ	100					

สรุปผลการประเมินผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

2. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อเรื่อง	คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)	หมายเหตุ

สรุปผลการประเมินข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

สรุปผลการประเมินทั้ง 2 ส่วน

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....