

**กระบวนการรับรองความสามารถบุคลากร
ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(DSS-PC-I-002)**

กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
กรมวิทยาศาสตร์บริการ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

75/7 ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 0-2201-7436-37

โทรสาร : 0-2201-7437, 0-2201-7429

<http://www.dss.go.th>

<http://pcst.dss.go.th>

บทนำ

เอกสารฉบับนี้ใช้เป็นข้อมูลทั่วไปของกระบวนการ สำหรับบุคลากร ในการเตรียมการ เพื่อขอการรับรองความสามารถบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	i
สารบัญ	ii
1. ขอบข่าย	1
2. นิยาม	1
3. ขั้นตอนการเตรียมการเพื่อดำเนินงานการรับรองความสามารถบุคลากร	3
4. ขั้นตอนการรับรองความสามารถบุคลากร	3
5. แผนผังแสดงขั้นตอนการรับรองความสามารถบุคลากร	5
6. แผนผังแสดงขั้นตอนการติดตามการรับรองความสามารถบุคลากร	6
7. แผนผังแสดงขั้นตอนการต่ออายุการรับรองความสามารถบุคลากร	7

1. ขอบข่าย

เอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับบุคลากรที่ยื่นขอรับการรับรองความสามารถด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

2. นิยาม

2.1 กระบวนการรับรองความสามารถบุคลากร (Certification process) หมายถึง กิจกรรมที่หน่วยรับรองบุคลากรดำเนินการเพื่อยอมรับอย่างเป็นทางการว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในแต่ละสาขาที่เปิดให้การรับรอง ซึ่งครอบคลุมถึงการประเมิน การตัดสินใจรับรอง การต่ออายุการรับรอง การใช้บัตรประจำตัวรับรอง และเครื่องหมายรับรอง

2.2 หน่วยรับรองบุคลากร (Certification Body for Persons) หมายถึง หน่วยที่ให้การรับรองความสามารถบุคลากร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

2.3 คณะกรรมการนโยบายรับรองความสามารถบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Executive Board of Certified Person) หมายถึง คณะบุคคลที่แต่งตั้งโดยอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อกำหนดที่กำหนดยุทธศาสตร์ กรอบของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองความสามารถของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการรับรองความสามารถบุคลากร รวมทั้งการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามความเหมาะสม

2.4 คณะอนุกรรมการรับรองความสามารถบุคลากร (Scheme Committee) หมายถึง คณะบุคคลที่แต่งตั้งโดยประธานคณะกรรมการนโยบายรับรองความสามารถบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อกำหนดที่ในการจัดทำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้ในการรับรองความสามารถบุคลากร การพิจารณาให้การรับรอง การพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรองความสามารถบุคลากร การพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของวิธีการประเมินและการสอบเพื่อรับรองความสามารถบุคลากร การให้คำแนะนำทางวิชาการในการรับรองความสามารถบุคลากร การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายรับรองความสามารถบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 กอง หมายถึง กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ (พศ.)
กรมวิทยาศาสตร์บริการ

2.6 ผู้ออกข้อสอบ หมายถึง บุคคล หรือคณะบุคคล ที่กองคัดสรรให้ออกข้อสอบและ/หรือปรับปรุงข้อสอบเพื่อการรับรองความสามารถบุคลากรในสาขาที่กำหนด

2.7 ผู้ตรวจสอบความใช้ได้ของข้อสอบ หมายถึง บุคคลที่กองมอบหมายให้ตรวจสอบความใช้ได้เชิงสาระของข้อสอบทั้งอัตนัย ปรนัย และข้อสอบสัมภาษณ์

2.8 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายถึง บุคคลที่ยื่นขอรับการรับรองความสามารถด้านการควบคุมและจัดการสารเคมีในห้องปฏิบัติการ หรือบุคคลที่ประสงค์ขอรับการรับรองเพื่อรับรองความสามารถของบุคลากรในสาขาที่กองเปิดให้การรับรอง

2.9 ผู้ประเมินคุณสมบัติเบื้องต้น (Preliminary evaluator) หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นคำขอรับการรับรองความสามารถบุคลากร

2.10 ผู้รับการสอบ (Candidate) หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่กองได้ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นแล้ว พบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

2.11 ผู้สอบ (Examiner) หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคลที่กองมอบหมายให้ดำเนินการสอบ เพื่อการรับรองความสามารถบุคลากร (หากสาขาการรับรองที่พัฒนามีวิธีการประเมินความสามารถโดยใช้ผู้สอบ)

2.12 ผู้ประเมินผู้สอบ (Examiner evaluator) หมายถึง บุคคลที่กองมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินผู้สอบ ในแต่ละครั้งที่ดำเนินกิจกรรมการสอบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ หรือบุคคลที่กองมอบหมายให้ดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้สอบ (หากสาขาการรับรองที่พัฒนามีวิธีการประเมินความสามารถโดยใช้ผู้สอบ)

2.13 การสอบ (Examination) หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยอิสระอย่างเป็นระบบ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความสามารถของผู้ขอรับการรับรอง เพื่อวัดความรู้ ความสามารถของผู้รับการสอบ โดยวิธีการเดียวหรือหลายวิธีการ เช่น การสอบข้อเขียน การสอบเชิงปฏิบัติการ การสอบภาคปฏิบัติ หรือการสังเกตการปฏิบัติงาน

2.14 ผู้คุมสอบ (Invigilator) หมายถึง บุคคลที่กองมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลความเรียบร้อยในระหว่างการสอบ และตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

2.15 การประเมิน (Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยอิสระอย่างเป็นระบบ และมีหลักฐานการประเมินความรู้ความสามารถของผู้รับการสอบ เพื่อนำไปสู่การพิจารณาตัดสินใจรับรองความสามารถบุคลากรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแต่ละสาขาที่เปิดให้การรับรอง

2.16 ผู้ได้รับการรับรองความสามารถ (Certified person) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในสาขาที่ยื่นขอรับการรับรอง โดยคณะกรรมการรับรองความสามารถบุคลากรในสาขาดังกล่าวได้มีมติให้การรับรองความสามารถ หรือผู้ได้รับการพิจารณาให้ต่ออายุการรับรองความสามารถ

2.17 บัตรประจำตัวรับรองความสามารถ (Certificate card) หมายถึง บัตรซึ่งหน่วยรับรองบุคลากรจัดทำให้แก่ผู้ที่ได้รับการรับรอง ภายใต้ข้อกำหนดของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในสาขาที่เปิดให้การรับรอง

2.18 การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการนโยบายรับรองความสามารถบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และ คณะอนุกรรมการรับรองความสามารถบุคลากร ผู้ได้รับการรับรอง หรือบุคลากรของกอง

2.19 กร. หมายถึง กลุ่มรับรองความสามารถบุคลากร กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ

3. ขั้นตอนการเตรียมการเพื่อดำเนินงานการรับรองความสามารถบุคลากร

3.1 ผู้บริหารกองแต่งตั้งคณะทำงาน และกลุ่มงานทำหน้าที่รับผิดชอบงานรับรองความสามารถ บุคลากร (กร.)

3.2 คณะทำงาน และกลุ่มงานใน ข้อ 3.1 ศึกษาข้อกำหนด ISO/IEC 17024 กฎระเบียบและข้อมูล อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 คณะทำงาน และกลุ่มงาน จัดทำคู่มือคุณภาพ และเอกสารรายละเอียดในแต่ละกระบวนการที่จะต้องดำเนินการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานคุณภาพการรับรองความสามารถบุคลากร

3.4 กร. ประสานงาน และดำเนินการในทุกกระบวนการของระบบการบริหารงานคุณภาพการ รับรองความสามารถบุคลากรตามคู่มือคุณภาพและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5 คณะผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายในดำเนินการตรวจติดตามเพื่อให้แน่ใจว่าระบบการ บริหารงานคุณภาพการรับรองความสามารถบุคลากรเป็นไปตามข้อกำหนด มีการนำไปปฏิบัติและคงไว้ซึ่ง ระบบการบริหารงานคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

3.6 กร. ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน รวมทั้งปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบการบริหารงานคุณภาพ และทบทวนโดยคณะกรรมการฝ่ายบริหาร

4. ขั้นตอนการรับรองความสามารถบุคลากร

กองมีขั้นตอนในกระบวนการรับรองความสามารถบุคลากร ดังนี้

4.1 บุคคลที่ประสงค์จะขอรับการรับรองความสามารถยื่นคำขอรับการรับรองความสามารถ บุคลากรพร้อมหลักฐานประกอบการยื่นคำขอกที่กอง หรือทางไปรษณีย์

4.2 กองตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

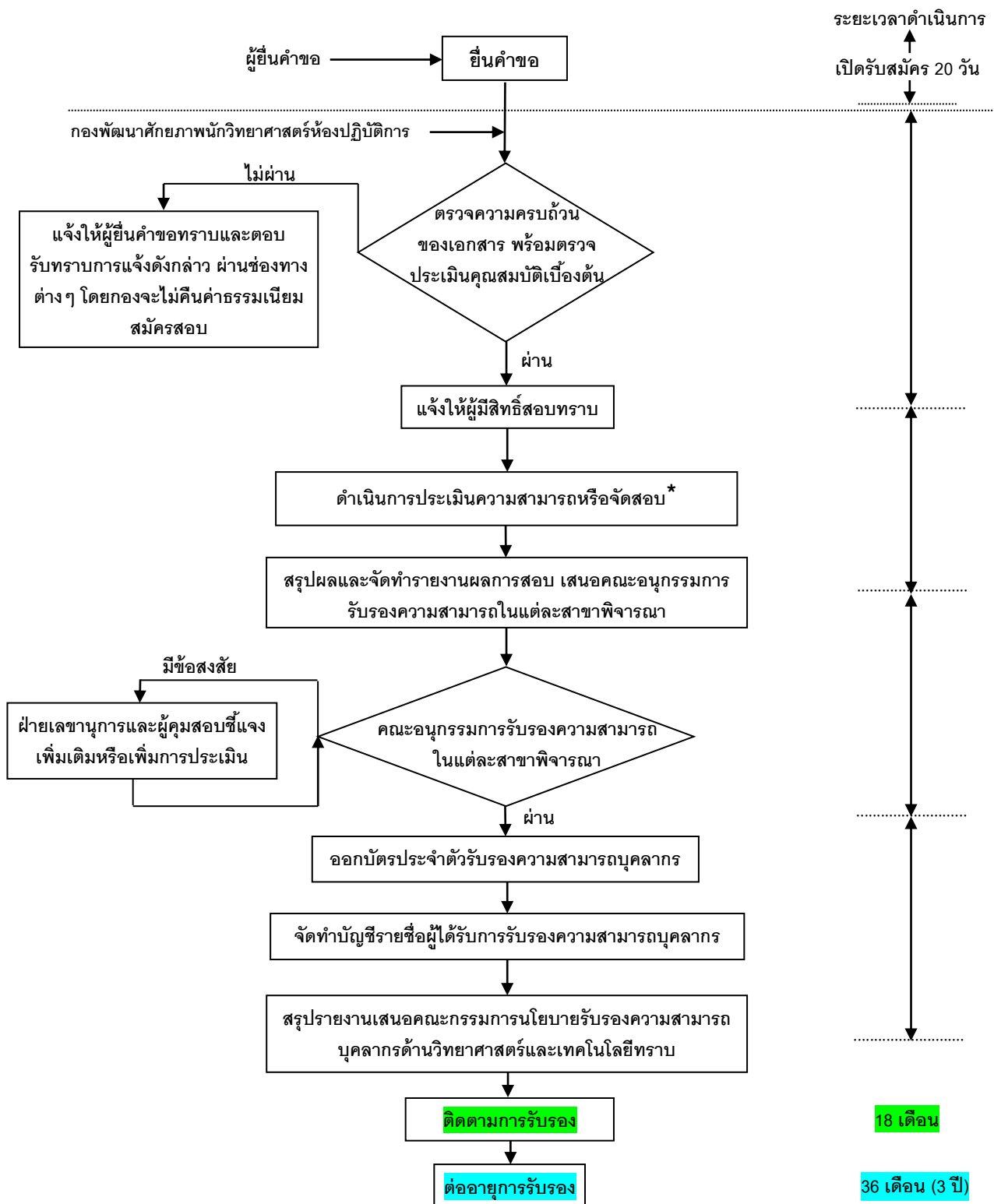
4.3 ดำเนินการตรวจประเมินคุณสมบัติเบื้องต้น

4.4 ดำเนินการประเมินความสามารถหรือจัดสอบตามรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติ (procedure) เรื่อง วิธีการประเมินและการสอบ วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) เรื่องการประเมิน สมรรถนะผู้ขอการรับรองแต่ละสาขา และหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแต่ละสาขาการรับรอง

4.5 สรุปผลการสอบและจัดทำรายงานผลการสอบ เสนอคณะอนุกรรมการรับรองความสามารถ บุคลากรในแต่ละสาขาพิจารณา

- 4.6 คณะอนุกรรมการรับรองความสามารถบุคลากรในแต่ละสาขาพิจารณาตัดสินการรับรอง
ความสามารถ
- 4.7 ออกบัตรประจำตัวรับรองความสามารถ
- 4.8 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองความสามารถบุคลากร
- 4.9 สรุปรายงานเสนอคณะกรรมการนโยบายรับรองความสามารถบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทราบ
- 4.10 ติดตามการรับรองความสามารถ
- 4.11 ต่ออายุการรับรองความสามารถ

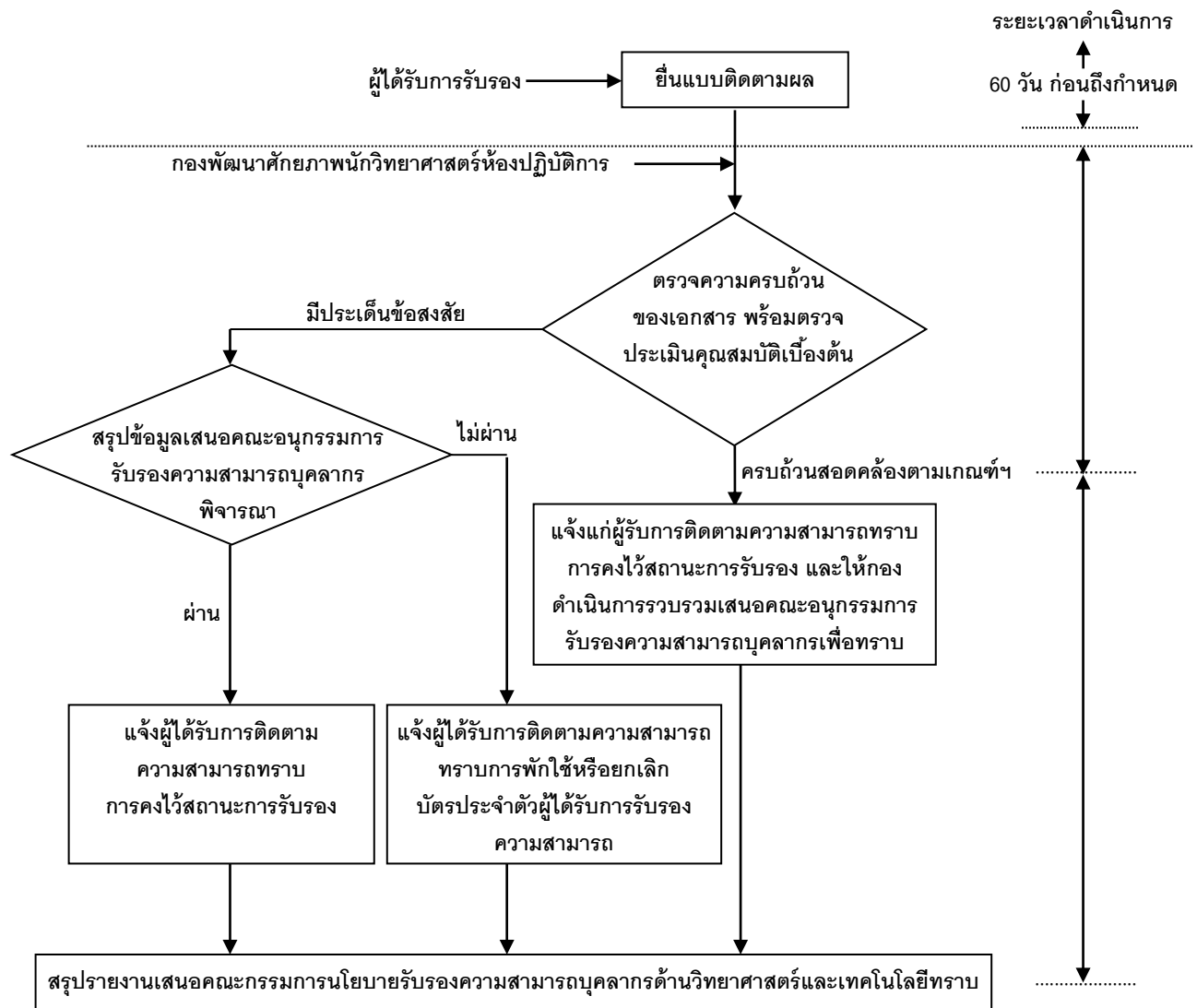
5. แผนผังแสดงขั้นตอนการรับรองความสามารถบุคลากร



หมายเหตุ 1. * หมายถึงดำเนินการตามรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติ (procedure) เรื่อง วิธีการประเมินและการสอบ วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) เรื่องการประเมินสมรรถนะผู้ขอการรับรองแต่ละสาขา และหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแต่ละสาขาการรับรอง

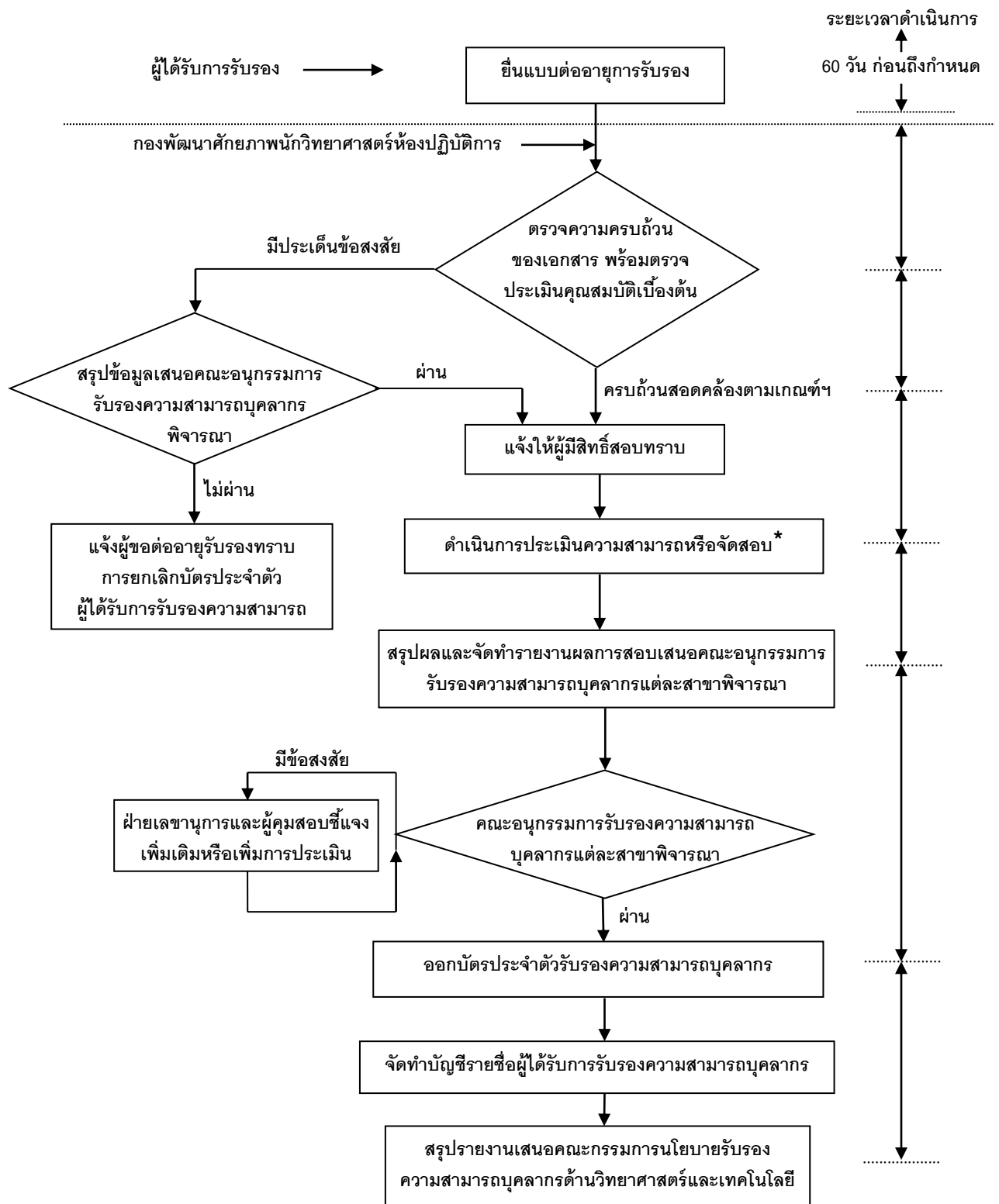
2. วัน" หมายถึง วันทำการ โดยจำนวนวันเป็นไปตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแต่ละสาขาการรับรอง

6. แผนผังแสดงขั้นตอนการติดตามการรับรองความสามารถบุคลากร



- หมายเหตุ 1. “วัน” หมายถึง วันทำการ โดยขั้นตอนการประเมินดำเนินการตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแต่ละสาขาการรับรอง ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่รับรองครบ 18 เดือน
2. กรณีผู้ได้รับการรับรองแสดงความจำนงค์สิ้นสุดการเป็นผู้ได้รับการรับรอง หรือไม่ติดต่อมายังกองในระยะเวลาที่กำหนดและทำให้กองเข้าใจว่าประสงค์จะสิ้นสุดการรับรอง กองจะจัดทำหนังสือการยกเลิกการรับรอง

7. แผนผังแสดงขั้นตอนการต่ออายุการรับรองความสามารถบุคลากร



- หมายเหตุ 1. * หมายถึงดำเนินการตามรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติ (procedure) เรื่อง วิธีการประเมินและการสอบ วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) เรื่องการประเมินสมรรถนะผู้ขอการรับรองแต่ละสาขา และหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแต่ละสาขาการรับรอง
2. "วัน" หมายถึง วันทำการ โดยขั้นตอนการประเมินดำเนินการตามที่กำหนดในขั้นตอนการปฏิบัติ (procedure) เรื่อง วิธีการประเมินและการสอบ วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction) เรื่องการประเมินสมรรถนะผู้ขอการรับรองแต่ละสาขาและหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแต่ละสาขาการรับรอง