



ประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการ
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อเสนอของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ฉบับที่ ๑๙๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการย้ายข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน จึงยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ใช้ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมนต์เฑียร เจริญผล)

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

๘ ม.ค. ๖๙ เวลา ๑๓:๑๙:๓๒ (e-Office TSA) Personal PKI

Signature Code : t9syv-T6KKM-xDwKQ-xZtBB



หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ

(ตามประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ

- | | |
|-----------------|------------------------------------|
| เอกสารหมายเลข ๑ | แบบเสนอโครงร่างผลงาน |
| เอกสารหมายเลข ๒ | แบบรับรองการจัดทำผลงาน |
| เอกสารหมายเลข ๓ | มาตรฐานงานพิมพ์ |
| เอกสารหมายเลข ๔ | ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน |

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงิน
แผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

- | | |
|-----------------|--------------|
| เอกสารหมายเลข ๕ | แบบเสนอผลงาน |
|-----------------|--------------|

หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ

.....

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิดจากผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ไม่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ หรือของหน่วยงาน หรือเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หรือใช้เสริมยุทธศาสตร์หน่วยงาน เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญงานของผู้นั้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒. จำนวนผลงาน

จำนวน ๒ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ

๓. เงื่อนไขของผลงาน

- ๓.๑ เป็นผลงานขณะดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ๓.๒ เป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- ๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้รับการประเมิน

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานมีส่วนในผลงาน มีคำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน รวมถึงคำรับรองของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน โดยมีสัดส่วนในผลงาน ดังนี้

(๑) ระดับทรงคุณวุฒิ มีสัดส่วนในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ มีสัดส่วนในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓.๕ ผลงานที่นำมาใช้ประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๓.๖ กำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๓.๗ ผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินต้องมีลักษณะของผลงานจำแนกตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

ลักษณะของ ผลงาน	ระดับทรงคุณวุฒิ	ระดับเชี่ยวชาญ
ความเป็นมา และแนวคิด	กล่าวถึงความเป็นมา สถานการณ์ และสภาพปัญหาที่นำมาสู่การดำเนินการ ที่แสดงถึง ความสำคัญของผลงาน รวมถึงทิศทางการนำไปใช้ประโยชน์ หรือการนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา โดยนำกฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการ มาใช้ประกอบการดำเนินการ	
วิธีการ ดำเนินการ	ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพ เฉพาะด้านอย่างลึกซึ้ง ในการปฏิบัติงาน ที่จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากมากเป็นพิเศษ และมี ผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายของ สำนักงานหรือระดับชาติในงานที่ปฏิบัติ เป็นประจำ	ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพ เฉพาะด้านอย่างลึกซึ้ง ในการปฏิบัติงาน ที่จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหา ที่ยากมาก และมีผลกระทบในวงกว้างในงาน ที่ปฏิบัติเป็นประจำ
ผลการ ดำเนินการ	ผลงานมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับอย่างเด่นชัด ในสำนักงาน หรือระดับชาติ หรือวงการ วิชาการ หรือวิชาชีพนั้น ๆ และตอบสนอง แนวคิด นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	ผลงานมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับอย่างเด่นชัด ในสำนักงาน หรือวงการวิชาการ หรือวิชาชีพ นั้น ๆ
ประโยชน์ของ ผลงาน	เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อ ความก้าวหน้าทางวิชาการในระดับสูงเป็น พิเศษอย่างเห็นได้ชัดเจน หรือการพัฒนาการ ปฏิบัติงานในระดับสูงเป็นพิเศษอย่างเห็นได้ ชัดเจน และได้มีการเผยแพร่ผลงานภายใน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือต่อ สาธารณะ โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดพิมพ์ ในรายงานประจำปี เอกสารวารสารต่าง ๆ เป็นคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือเป็น เอกสารประกอบคำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา เป็นต้น	เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือ ประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความ ก้าวหน้าทางวิชาการ ในระดับสูงมากอย่างเห็น ได้ชัดเจน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับ สูงมากอย่างเห็นได้ชัดเจน
ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	เป็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในเชิงนโยบาย หรือเชิงการบริหาร มีผลกระทบ ในวงกว้างระดับนโยบายของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินหรือระดับชาติ	เป็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เกิดจาก การดำเนินการ ที่มีความยุ่งยากอย่างมาก มีผลกระทบในวงกว้าง ระดับสำนัก

ลักษณะของ ผลงาน	ระดับทรงคุณวุฒิ	ระดับเชี่ยวชาญ
ข้อเสนอแนวคิด การพัฒนาหรือ ปรับปรุงงาน	เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ ในระดับสูงเป็นพิเศษ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อทางราชการ หรือ ประชาชน หรือประเทศชาติ	เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ระดับสำนัก ให้มีประสิทธิภาพในระดับสูงมาก สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน และสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

๓.๘ หากมีการอ้างถึงรายงานการตรวจสอบหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปรากฏชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือชื่อเฉพาะอื่นใดในผลงาน ห้ามระบุชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือชื่อเฉพาะนั้น โดยให้ใช้ชื่อสมมติแทน เช่น นาย ก. นาย ข. หน่วยงาน ก. หน่วยงาน ข. เป็นต้น

๔. รูปแบบของผลงาน

๔.๑ เพื่อให้การจัดทำผลงานเป็นไปในรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน จึงกำหนดหัวข้อ ส่วนประกอบ การนำเสนอผลงาน ออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

ปกนอก
แผ่นรองปก
ปกใน
คำนำ
บทคัดย่อ
สารบัญ
สารบัญตาราง (ถ้ามี)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาหลักของผลงาน ประกอบด้วยบทต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ
- ๑.๒ วัตถุประสงค์

บทที่ ๒ กฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

บทที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

- ๓.๑ เนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
- ๓.๒ ผู้ร่วมดำเนินการ
- ๓.๓ ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ
- ๓.๔ ผลสำเร็จของงาน

๓.๕ การนำไปใช้ประโยชน์

๓.๖ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๓.๗ ข้อเสนอแนะ

บทที่ ๔ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ส่วนที่ ๓ ส่วนอ้างอิง

บรรณานุกรม

ภาคผนวก (ถ้ามี)

๔.๒ กำหนดจำนวนเนื้อหาของผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมิน ดังนี้

- | | |
|---------------------|--|
| (๑) ระดับทรงคุณวุฒิ | เนื้อหาหลักของผลงานแต่ละเรื่อง (บทที่ ๑ - ๔)
ไม่น้อยกว่าเรื่องละ ๓๕ หน้า และไม่เกิน ๗๐ หน้า |
| (๒) ระดับเชี่ยวชาญ | เนื้อหาหลักของผลงานแต่ละเรื่อง (บทที่ ๑ - ๔)
ไม่น้อยกว่าเรื่องละ ๒๕ หน้า และไม่เกิน ๕๐ หน้า |

กรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินผลงานส่งผลงานเข้ารับการประเมินไม่เป็นไปตามที่กำหนด คณะกรรมการประเมินผลงานอาจไม่รับไว้พิจารณาก็ได้

๕. การเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน

ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงาน ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ จัดทำโครงร่างผลงานเสนอ คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาตรวจสอบเบื้องต้น ก่อนดำเนินการเสนอผลงานเข้ารับการประเมินตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด ดังนี้

๕.๑ การเสนอโครงร่างผลงาน

(๑) เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ ได้มีการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน จัดทำและส่งโครงร่างผลงานตามแบบเสนอโครงร่างผลงาน (เอกสารหมายเลข ๑) จำนวน ๒ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๓ หน้า พร้อมแบบรับรองการจัดทำผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒) ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามวิธีการที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ประกาศ หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

(๒) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินผลงานพร้อมชื่อผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน จากนั้นให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลส่งโครงร่างผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประกาศ

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ตรวจสอบโครงร่างผลงานในเบื้องต้นว่า เรื่องที่เสนอ และเนื้อหาโดยสรุปเป็นไปตามกรอบแนวทางในการจัดทำผลงานหรือไม่ อย่างไร และส่งความเห็นให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับโครงร่างผลงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถสอบถามผู้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาได้

(๔) ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานนำไปจัดทำผลงานให้เป็นไปตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงานต่อไป

๕.๒ การเสนอผลงาน

(๑) เมื่อผู้เข้ารับการประเมินผลงาน ได้รับความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงานที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลส่งให้แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) จัดทำและส่งผลงานเข้ารับการประเมิน โดยมีส่วนประกอบการจัดทำรูปเล่มตามรูปแบบของผลงาน และมาตรฐานงานพิมพ์ (เอกสารหมายเลข ๓) จำนวน ๒ เรื่อง ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน ข้อ ๕.๑ (๔) ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามวิธีการที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงานจากสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

(๑.๒) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลงานของผู้เข้ารับการประเมินผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาผลงาน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับผลงาน

(๑.๓) คณะกรรมการประเมินผลงาน ต้องพิจารณาผลงานให้แล้วเสร็จและส่งผลการประเมินให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานพบว่า ผลงานที่นำเสนอมีใช้ผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติจริง หรือสัดส่วนการปฏิบัติงานจริงไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในคำรับรอง คณะกรรมการประเมินผลงานอาจพิจารณาให้ผลงานเรื่องนั้นไม่ผ่านการประเมินก็ได้

(๑.๔) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาผลงานแล้วมีความเห็นให้แก้ไขผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ส่งผลการพิจารณาพร้อมความเห็น ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไข โดยการแก้ไขแบ่งออกได้ ดังนี้

(๑.๔.๑) การแก้ไขที่มีใช้สาระสำคัญของผลงาน ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น โดยการแก้ไขที่มีใช้สาระสำคัญของผลงานสามารถแก้ไขได้เพียงครั้งเดียว

(๑.๔.๒) การแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น กรณีที่แก้ไขแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่าผลงานที่แก้ไขแล้วนั้น ยังไม่ถูกต้องในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ตามความเห็นของคณะกรรมการ ให้ถือว่าผลงานเรื่องนั้นไม่ผ่านการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินผลงานต้องให้ความเห็นประกอบผลการประเมินส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบ กรณีที่แก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็นให้แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญของผลงานอีก ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น โดยการแก้ไขที่มีใช้สาระสำคัญของผลงานสามารถแก้ไขได้เพียงครั้งเดียว

การจัดส่งผลงานตาม (๑.๔.๑) และ (๑.๔.๒) ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานจัดส่งผลงานที่แก้ไขแล้ว ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง ตามวิธีการที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ การแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน เช่น แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการไม่สอดคล้อง และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน ผลงานดังกล่าวเป็นเพียงสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ โดยไม่มีข้อเสนอแนะทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่สามารถส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอันมิใช่ความผิดของผู้เข้ารับการประเมิน ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้

๖. แนวทางการพิจารณาผลงาน

๖.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ความเป็นมาและแนวคิด	๑๐
๒. วิธีการดำเนินการ	๒๐
๓. ผลการดำเนินการ	๒๐
๔. ประโยชน์ของผลงาน	๑๐
๕. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๑๐
๖. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	๓๐
รวม	๑๐๐

๖.๒ เกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
๑. ความเป็นมา และแนวคิด (๑๐ คะแนน)	มีความเป็นมาและความสำคัญที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ ของผลงานที่ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และน่าทึ่ง ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการมาใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูลและพิจารณาตัดสินใจในการปฏิบัติงานในแต่ละ ขั้นตอนได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน	ดีมาก (๙ - ๑๐)
	มีความเป็นมาและความสำคัญที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ ของผลงานถูกต้อง ครบถ้วน และน่าทึ่ง ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการมาใช้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	ดี (๗ - ๘)
	มีความเป็นมาและความสำคัญที่เพียงพอ วัตถุประสงค์ ของผลงานไม่ครบถ้วน และน่าทึ่ง ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการมาใช้ได้เพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วน	พอใช้ (๕ - ๖)
	มีความเป็นมาและความสำคัญที่ไม่เหมาะสม วัตถุประสงค์ ของผลงานไม่ถูกต้อง ไม่ตรงประเด็น และน่าทึ่ง ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการมาใช้ไม่ถูกต้อง ไม่ตรง ประเด็น	ต้องปรับปรุง (๐ - ๔)

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
๒. วิธีการดำเนินการ (๒๐ คะแนน)	นำเสนอเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้อง ครบถ้วนทุกขั้นตอน และแสดงส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติได้อย่างละเอียดชัดเจน ตามแนวคิดความรู้ทางวิชาการ จนเกิดผลสำเร็จของงาน สามารถนำมาใช้เป็นคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานได้	ดีมาก (๑๘ – ๒๐)
	นำเสนอเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้อง ทุกขั้นตอน และแสดงส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติได้อย่างละเอียดชัดเจน ตามแนวคิดความรู้ทางวิชาการจนเกิดผลสำเร็จของงาน	ดี (๑๔ – ๑๗)
	นำเสนอเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการเพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วน และแสดงส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ ได้ไม่ชัดเจน ตามแนวคิดความรู้ทางวิชาการจนเกิดผลสำเร็จของงาน	พอใช้ (๗ – ๑๓)
	นำเสนอเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการไม่ตรงประเด็น และไม่สามารถแสดงส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติได้ หรือไม่มีแนวคิดความรู้ทางวิชาการหรือไม่เกิดผลสำเร็จของงาน	ต้องปรับปรุง (๐ – ๖)
๓. ผลการดำเนินการ (๒๐ คะแนน)	สรุปผลการดำเนินการ และแสดงผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ได้อย่างละเอียดชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงาน และตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของสำนักงานอย่างชัดเจน	ดีมาก (๑๘ – ๒๐)
	สรุปผลการดำเนินการ และแสดงผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงาน	ดี (๑๔ – ๑๗)
	สรุปผลการดำเนินการ และแสดงผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ได้เพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วน	พอใช้ (๗ – ๑๓)
	สรุปผลการดำเนินการ และแสดงผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ไม่ชัดเจน หรือไม่ตรงประเด็น	ต้องปรับปรุง (๐ – ๖)

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
๔. ประโยชน์ ของผลงาน (๑๐ คะแนน)	เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ โดยระบุผู้รับประโยชน์และอธิบายประโยชน์ที่ได้รับ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีนวัตกรรมหรือแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงานและเกิดประสิทธิภาพอย่างชัดเจน โดยมีหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้องและทันสมัยน่าเชื่อถือ	ดีมาก (๙ – ๑๐)
	เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ โดยระบุผู้รับประโยชน์และอธิบายประโยชน์ที่ได้รับ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หรือสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้ หรือมีนวัตกรรมหรือแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงาน โดยมีหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้อง	ดี (๗ – ๘)
	เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ โดยระบุผู้รับประโยชน์และอธิบายประโยชน์ที่ได้รับได้เพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วน หรือนำไปพัฒนาต่อยอดได้ไม่ชัดเจน ไม่มีหลักฐานอ้างอิง	พอใช้ (๕ – ๖)
	เป็นผลงานที่ไม่มีการระบุผู้รับประโยชน์ หรืออธิบายประโยชน์ไม่ชัดเจน ไม่ตรงประเด็น หรือไม่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้	ต้องปรับปรุง (๐ – ๔)
๕. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ (๑๐ คะแนน)	เป็นผลงานที่แสดงถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการ โดยสามารถอธิบายปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ ที่แสดงถึงความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ในงานที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันได้	ดีมาก (๙ – ๑๐)
	เป็นผลงานที่แสดงถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการ โดยสามารถอธิบายปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ ที่แสดงถึงความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	ดี (๗ – ๘)
	เป็นผลงานที่แสดงถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการ โดยสามารถอธิบายปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ ที่แสดงถึงความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้เพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วน	พอใช้ (๕ – ๖)

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
	เป็นผลงานที่แสดงถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินการที่ไม่เพียงพอ อธิบายปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะไม่ชัดเจน หรือไม่ตรงประเด็น	ต้องปรับปรุง (๐ - ๔)
๖. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๓๐ คะแนน)	ข้อเสนอแนวคิดมีความชัดเจน ทำท่าย และมีความเป็นไปได้สูง สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริงในระดับสูงมาก หรือในวงกว้างอย่างเห็นได้ชัด มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของตำแหน่งอย่างรอบด้าน แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ชัดเจน และเป็นแนวทางใหม่ที่คาดว่าจะยกระดับประสิทธิภาพ คุณภาพ หรือมาตรฐานการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน	ดีมาก (๒๗ - ๓๐)
	ข้อเสนอแนวคิดมีความเป็นไปได้ สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริงในระดับสูง มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของตำแหน่ง แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพียงพอ และสามารถใช้เป็นแนวทางสนับสนุนการพัฒนาได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน	ดี (๒๑ - ๒๖)
	ข้อเสนอแนวคิดมีความเป็นไปได้เพียงบางส่วน ยังไม่ครอบคลุมหรือไม่ชัดเจน สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้เพียงบางด้าน มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับบริบทของตำแหน่งในระดับพื้นฐานทั่วไป ไม่สร้างการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีน้อยหรือเป็นเพียงการต่อยอดจากสิ่งที่มีอยู่เดิม	พอใช้ (๑๕ - ๒๐)
	ข้อเสนอแนวคิดขาดความชัดเจนและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ไม่สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริง ขาดการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนวทางแก้ไขไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับบริบทของตำแหน่ง ไม่สะท้อนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และไม่สามารถนำไปใช้พัฒนาหรือปรับปรุงงานได้จริง	ต้องปรับปรุง (๐ - ๑๔)

๖.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงาน ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ จะต้องได้คะแนนรวมของผลงานแต่ละเรื่อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

๗. การเสนอผลงานเข้ารับการประเมินใหม่ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ หากเสนอผลงานเข้ารับการประเมินแล้ว “ไม่ผ่านการประเมิน” และประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานใหม่ ผู้นั้นจะต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งถัดไป

๘. การพิจารณาตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน การประเมินผลงานตามประกาศฉบับนี้ เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลงาน

บทเฉพาะกาล

การใดที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ ตามประกาศสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับ
ชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวต่อไป ให้แล้วเสร็จ

แบบเสนอโครงร่างผลงาน เรื่องที่

ในการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ

๑. ผู้เสนอโครงร่างผลงาน

สังกัด เบอร์โทรติดต่อ

๒. ชื่อผลงาน เรื่อง (กรณีลักษณะงานตรวจสอบ ให้ระบุปีงบประมาณด้วย

..... กรณีลักษณะงานอื่น ให้ระบุ พ.ศ. ที่จัดทำผลงานด้วย)

วันที่ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงานแล้วเสร็จ

๓. ความเป็นมาและความสำคัญ

.....

.....

.....

๔. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

๕. กฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๖. สรุปเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

- (๑) สักส่วนของผลงาน
- (๒) สักส่วนของผลงาน
- (๓) สักส่วนของผลงาน
- (๔) สักส่วนของผลงาน

๘. ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๓. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : ให้ใช้ตัวอักษรใช้รูปแบบไทยสารบรรณ (TH SarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยต์

แบบรับรองการจัดทำผลงาน เรื่องที่

ในการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ

๑. ผู้เสนอโครงร่างผลงาน

สังกัด เบอร์โทรติดต่อ

๒. ชื่อผลงาน เรื่อง (กรณีลักษณะงานตรวจสอบ ให้ระบุปีงบประมาณด้วย

..... กรณีลักษณะงานอื่น ให้ระบุ พ.ศ. ที่จัดทำผลงานด้วย)

วันที่ผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงานแล้วเสร็จ

๓. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสัดส่วนและลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอผลงานถูกต้องตรงกับความจริง
ทุกประการ

สัดส่วนของผลงาน สัดส่วนของผลงาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

สัดส่วนของผลงาน สัดส่วนของผลงาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ให้แสดงรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานทั้งหมด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองทุกราย กรณีที่ไม่สามารถติดต่อให้ผู้ร่วมจัดทำผลงานรับรอง ผลงาน
ได้ด้วยเหตุสุดวิสัย เช่น พ้นจากส่วนราชการแล้วและไม่สามารถติดต่อได้ หรือเสียชีวิต ให้ผู้บังคับบัญชาปัจจุบันตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานการปฏิบัติงานและลงลายมือชื่อรับรอง

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาในปัจจุบัน)

ขอรับรองว่าเป็นผลงานของ จริง

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๕. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (รองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์)

ขอรับรองตามความเห็นของผู้บังคับบัญชา ข้างต้น

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น)

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

๖. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน)

ขอรับรองตามความเห็นของผู้บังคับบัญชา/ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ข้างต้น

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น)

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ : ๑. ควรตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบก่อนลงนามรับรองผลงาน

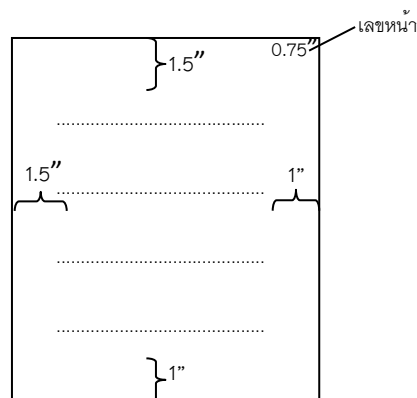
๒. ให้ใช้ตัวอักษรรูปแบบไทยสารบรรณ (TH SarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยต์

มาตรฐานงานพิมพ์

๑. กระดาษที่ใช้ ใช้กระดาษ A4
๒. หลักในการพิมพ์
 - ๒.๑ ตัวอักษรใช้รูปแบบไทยสารบรรณ (TH SarabunIT๙)
 - ๒.๒ การพิมพ์เครื่องหมาย ฯ (ไม้ยมก) ให้เว้นวรรคก่อนและหลังพิมพ์
 - ๒.๓ หลังเครื่องหมาย . (มหัพภาค) ให้เว้นวรรคหลังพิมพ์
 - ๒.๔ ไม่พิมพ์ตัดคำ เช่น พ.ศ. ๒๕๖๓, หน่วยรับตรวจ, ๑๐๐ บาท ต้องพิมพ์บรรทัดเดียวกัน
 - ๒.๕ หมายเลขหน้า ให้พิมพ์ไว้ตอนบนทางมุมขวามือของกระดาษ ยกเว้นหน้าโดยตรงกับบทที่ ... ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ
๓. ขนาดตัวอักษร

๓.๑ ปกนอกและปกใน	ใช้ขนาด ๒๒ พอยต์ ตัวหนาดำ
๓.๒ บทที่ ... และหัวข้อใหญ่	ใช้ขนาด ๒๐ พอยต์ ตัวหนาดำ
๓.๓ หัวข้อย่อย	ใช้ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวหนาดำ
๓.๔ เนื้อหาภายในเล่ม	ใช้ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวธรรมดา
๔. การจัดกรอบข้อความ ให้เว้นระยะดังนี้

๔.๑ ขอบบน	๑.๕ นิ้ว หรือ ๓.๘๑ เซนติเมตร
๔.๒ ขอบล่าง	๑.๐ นิ้ว หรือ ๒.๕๔ เซนติเมตร
๔.๓ กั้นหน้า	๑.๕ นิ้ว หรือ ๓.๘๑ เซนติเมตร
๔.๔ กั้นหลัง	๑.๐ นิ้ว หรือ ๒.๕๔ เซนติเมตร



๕. เลขหน้า
 - ๕.๑ ตำแหน่งเลขหน้า ให้พิมพ์เลขกำกับหน้าที่มุมบนด้านขวา ห่างจากขอบบนของกระดาษ ๐.๗๕ นิ้ว หรือ ๑.๙ เซนติเมตร และห่างจากขอบขวาของกระดาษเข้ามา ๑.๐ นิ้ว หรือ ๒.๕๔ เซนติเมตร หรือตรงกับแนวเส้นกั้นหลัง ให้อยู่ในตำแหน่งเดียวกันทุกหน้า แม้ว่าในบางหน้า จะมีการนำเสนอตาราง ภาพหรือข้อความในแนวขวางก็ตาม
 - ๕.๒ การนับเลขหน้า ส่วนนำของผลงานให้ใช้ตัวอักษร ก ข ค หรือตัวเลขในวงเล็บเป็นเลขกำกับหน้า เช่น (๑) (๒) (๓) เป็นต้นไป ส่วนเนื้อหาของผลงาน ให้นับหน้าแรกของบทที่ ๑ เป็นหน้า ๑ เป็นต้นไป

๖. การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ ต้องมีข้อความอธิบายตารางหรือภาพประกอบนั้นด้วย



ภาพที่ ๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ที่มา : (<http://www.audit.go.th>. ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ	...	...

ตารางที่ ๑ รายงานผลการตรวจสอบ
ที่มา : (.... ๒๕๖๓)

๗. การเรียงลำดับหัวข้อให้เรียงลำดับถึงเลขทศนิยม ๔ หลัก ดังนี้

๑.๑
 ๑.๑.๑
 ๑.๑.๑.๑
 (๑) - (๑๐)

๘. การเขียนบรรณานุกรม

๘.๑ หนังสือภาษาไทย

ชื่อ นามสกุล. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง (ครั้งที่พิมพ์). เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

วิจิตร เจริญภักตร์. (๒๕๔๓). *ประวัติศาสตร์สถาปัตยกรรมตะวันตก* (พิมพ์ครั้งที่ ๓).

กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

๘.๒ หนังสืออังกฤษ

นามสกุล, อักษรย่อตัวแรกของชื่อต้น. อักษรย่อตัวแรกของชื่อกลาง (ปีที่พิมพ์).

ชื่อเรื่อง(ครั้งที่พิมพ์). เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

Brauer, R. L. (๒๐๐๕). *Safety and health for engineers* (๒nd ed.). Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.

ผู้แต่ง ๒ คน ให้ลงชื่อทั้งหมด ระหว่างชื่อให้คั่นด้วย "และ" หรือ "&"

ตัวอย่าง

สุวิทย์ มูลคา และอรรถัย มูลคำ. (๒๕๔๔). *การบูรณาการหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ*. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.

Streeters, R. M., & Porter, L. (๑๙๙๑). *Motivation and work behavior* (๕th ed.). New York, NY: McGraw-Hill.

๘.๓ วารสารภาษาไทย

ชื่อ นามสกุล. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. *ชื่อวารสาร*, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้าที่ปรากฏบทความ.

ตัวอย่าง

ศิริลักษณ์ วงษ์จิตสุข และฉัตรปวีณ์ จรัสรวาวัฒน์. (๒๕๕๑). การแก้ปัญหาระดับตะกั่วในเลือดสูง. *วารสารวิชาการ*, ๑๘(๒), ๒๖-๓๑

๘.๔ วารสารภาษาอังกฤษ

ชื่อสกุล, อักษรย่อตัวแรกของชื่อต้น. อักษรตัวแรกของชื่อกกลาง. (ปีที่พิมพ์).

ชื่อเรื่อง. *ชื่อวารสาร*, Volume(Issue), เลขหน้าที่ปรากฏบทความ.

ตัวอย่าง

Richard, M. (๒๐๐๗). The practice of engagement. *Strategic HR Review*, ๖(๑๖), ๕๒-๕๙.

๘.๕ หนังสือพิมพ์

มีชื่อผู้เขียนบทความ

ผู้เขียนบทความ. (วันที่ เดือน ปี). ชื่อบทความ. *ชื่อหนังสือพิมพ์*, หน้า.

ตัวอย่าง

สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์. (๒๕๕๓, ๒๑ กุมภาพันธ์). ผลวิจัย "วัยรุ่น" เปิดรับสื่อลามกและการมีเพศสัมพันธ์. *มติชน*, ๕.

Lee, M. (๒๐๐๖, April ๒๖). Plastic perfection. *Bangkok Post*, ๑๓.

ไม่มีชื่อผู้เขียนบทความหรือพาดหัวข่าว

พาดหัวข่าวหรือชื่อบทความ. (ปี, วันที่ เดือน). ชื่อบทความ. *ชื่อหนังสือพิมพ์*, หน้า.

ตัวอย่าง

กกอ. ตั้งศูนย์รับมือตรวจไอเน็ต-เอเน็ต. (๒๕๔๙, ๒๕ เมษายน). *มติชน*, ๑.

HM asks courts to solve crisis. (๒๐๐๖, April ๒๖). *Bangkok Post*, ๑.

๘.๖ เอกสารการประชุมทางวิชาการ (Proceedings)

ชื่อ นามสกุลผู้เขียนบทความ. (ปี). *ชื่อบทความ*. ใน การสัมมนาทางวิชาการเรื่อง (หน้า). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์

ตัวอย่าง

จิระเดช มโนสร้อย, สุดา เสาวคนธ์, และอภิญา มโนสร้อย. (๒๕๔๓). *หญ้าหวาน (Stevia)*. ใน การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง เทคโนโลยีชีวภาพเภสัชกรรม ครั้งที่ ๒ เรื่องการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ธรรมชาติเพื่อการแพทย์แผนไทย (น.๔๒-๕๐). เชียงใหม่: ศูนย์วิจัยและพัฒนาวัตถุุดิบยาเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ สถาบันวิจัย และพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

Tian, C. S. & Kok, L. P. (๑๙๙๑). *Parent adolescent communication in Singaporean families*. In Psychiatry in the ๙๐s: ASEAN perspective: Proceedings of the ๓th ASEAN Congress on Psychiatry & Mental Health (pp.๓๑๕-๓๒๐). Kuala Lumpur: Malaysian Psychiatric Association.

๘.๗ วิทยานิพนธ์ฉบับเต็ม

ตัวอย่าง

กรองแก้ว วัฒนะมงคลรักษ์. (๒๕๔๕). *การสื่อสารกับอัตลักษณ์ถนนข้าวสาร* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศาสตรมหาบัณฑิต สาขาประวัติศาสตร์พัฒนาการ, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย).

Rojpalakorn, R. (๒๐๐๖). *A study into the typologies of international tourists and their motivation on Khao Sarn road* (Master's thesis, Hotel and Tourism Management (International Program), Silpakorn University).

สมชาย สารสุวรรณ. (๒๕๔๖). *การเกิดผู้นำในชุมชนแออัด*. ฐานข้อมูล วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่).

Bower, D. L.(๑๙๙๓). *Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonrecurring supervisors*. Dissertation Abstracts International, vol. ๕๔(๐๑), ๕๓๔B. (UMI No. ๙๓๑๕๙๔๗)

๘.๘ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

เว็บเพจ มีผู้เขียน หรือมีหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้แต่ง. (ปี). ชื่อเรื่องหรือชื่อบทความ, ค้นเมื่อ [วัน เดือน ปี], จาก [URL ของเว็บไซต์]

ตัวอย่าง

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. สำนักงานสถิติแห่งชาติ. (๒๕๕๑).

รายงานผลการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารในครัวเรือนปี ๒๕๕๑.

สืบค้นเมื่อ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓, จาก

http://service.nso.go.th/nso/nso_center/project/search_center/๒๓project-th.htm

Learning Theories. (๒๐๐๘). Social learning theory (Bandura).

Retrieved September ๑๖, ๒๐๑๐, from <http://www.learningtheories.com/social-learning-theory-bandura.html>

เว็บเพจ ไม่ปรากฏผู้เขียน และปีที่จัดทำ ใส่ ม.ป.ป. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์)

ตัวอย่าง

ปัญหาสามจังหวัดชายแดนภาคใต้. (ม.ป.ป.). ค้นเมื่อ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๙, จาก

<http://www.tvs.co.th/service/mod/hertitage/nation/misc/vision/border.htm>

GVU's ๘th WWW user survey. (n.d.). Retrieved August ๘, ๒๐๐๐,

from <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersuveys/survey๑๙๙๗-๑๐/>

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)



[ตราสัญลักษณ์เส้นผ่าศูนย์กลาง ๓ ซม.]

ผลงานเรื่อง

..... (ชื่อเรื่อง)

[ชื่อเรื่องใช้ภาษาไทยที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช่ภาษาพูด
กรณีลักษณะงานตรวจสอบ ให้ระบุปีงบประมาณด้วย
กรณีลักษณะงานอื่น ให้ระบุ พ.ศ. ที่จัดทำผลงานด้วย]

โดย

..... (ชื่อ - นามสกุล)

..... (ตำแหน่ง)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับ)

..... (กลุ่ม) [ใช้ชื่อกลุ่มตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการภายใน ปัจจุบัน]

..... (สำนัก)

ผลงานนี้

เป็นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

..... ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ

ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม สำนัก

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

พ.ศ. ...(ปีที่เสนอผลงานเข้ารับการประเมิน)...

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

คำนำ

.....(กล่าวถึงความเป็นมาโดยย่อ ทำขึ้นเพื่ออะไร เนื้อหาภายในเล่มมีอะไร ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ (ถ้ามี) (ไม่ต้องระบุว่าทำเพื่อประเมินเลื่อนระดับสูงขึ้น))

[ไม่ต้องระบุคำนำหน้าชื่อ] (ชื่อ – นามสกุล)

[ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน] (วัน / เดือน / ปี)

กรณีมีการแก้ไขในสาระสำคัญของผลงาน

ให้ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งผลงานที่มีการแก้ไขในสาระสำคัญ]

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง(ระบุชื่อผลงาน).....

โดย(ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง ระดับ และสังกัด).....

เอกสารเสนอประกอบการขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

(ระบุชื่อตำแหน่ง ระดับ และสังกัด).....

..... (เนื้อหาบทคัดย่อสรุปมาจากบทที่ ๑ - ๔ ควรมีความยาวไม่เกิน ๒ หน้า กระดาษ A4)

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(.....)
บทคัดย่อ	(.....)
สารบัญ	(.....)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(.....)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(.....)
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ	
๑.๒ วัตถุประสงค์	
บทที่ ๒ กฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
บทที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินการ	
๓.๑ เนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	
๓.๒ ผู้ร่วมดำเนินการ	
๓.๓ ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ	
๓.๔ ผลสำเร็จของงาน	
๓.๕ การนำไปใช้ประโยชน์	
๓.๖ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	
๓.๗ ข้อเสนอแนะ	
บทที่ ๔ ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก (ถ้ามี)	

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ตารางที่		หน้า
๑	(ระบุชื่อตาราง).....	.....
		
๒	.....	.....
		
๓	.....	.....

[ชื่อตารางต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อหา]

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ภาพที่		หน้า
๑	(ระบุชื่อภาพ).....	.....
		
๒	.....	.....
		
๓	.....	.....

[ชื่อภาพต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อหา]

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

..... (กล่าวถึงความเป็นมา สถานการณ์ และสภาพปัญหา
ที่นำมาสู่การดำเนินการตามผลงานที่นำเสนอ โดยผลงานที่นำเสนอสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทิศทาง
ใดหรือนำไปใช้เป็นกรณีศึกษาในเรื่องใด แสดงถึงความสำคัญของผลงานนี้)

๑.๒ วัตถุประสงค์

..... (เป็นวัตถุประสงค์ของผลงานทางวิชาการ
ไม่ใช่วัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบที่นำมาทำเป็นผลงานทางวิชาการ วัตถุประสงค์ต้องชัดเจน
ไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้ โดยเมื่อกำหนดวัตถุประสงค์แล้ว เนื้อหาในบทต่อ ๆ ไป
ต้องสอดคล้อง และตอบวัตถุประสงค์การจัดทำผลงานทางวิชาการได้)

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

บทที่ ๒

กฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

..... (ให้ระบุกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือแนวคืดความรู้ทางวิชาการ
ต่าง ๆ เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินการ
ให้งานสำเร็จในแต่ละขั้นตอน โดยยกข้อความและเนื้อหาในมาตราเฉพาะส่วนที่ใช้ ... มาด้วย)
.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

บทที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ เนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

..... (ขั้นตอนทั้งหมดของผลงานที่นำเสนอ โดยนำเสนอเนื้อหาสาระและขั้นตอน กระบวนการหรือวิธีการดำเนินการทุกขั้นตอน ซึ่งอาจจะแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flow Chart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบาย)

๓.๒ ผู้ร่วมดำเนินการ

..... (ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด กลุ่ม ของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดและไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี)

๓.๓ ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ

..... (ให้เขียนขั้นตอนการดำเนินการของผลงานที่นำเสนอเฉพาะส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติตามหัวข้อ ๓.๑ โดยให้มีรายละเอียดที่ชัดเจน รวมถึงการนำแนวคิด ทฤษฎี หรือหลักวิชาการใดมาใช้ในการปฏิบัติงาน จนเกิดผลสำเร็จของงานหรือทำให้บรรลุวัตถุประสงค์)

๓.๔ ผลสำเร็จของงาน

..... (ให้แสดงผลสำเร็จของงาน เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
เชิงปริมาณ (ให้ใส่ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนการดำเนินการ มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลงที่ได้กำหนด)

เชิงคุณภาพ (ผลที่แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ หรือตอบสนองแนวคิดนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์และมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้ เช่น ผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน อาทิ การลดค่าใช้จ่าย การลดเวลาการปฏิบัติงาน เป็นต้น)

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

๓.๕ การนำไปใช้ประโยชน์

..... (ให้อธิบายว่าผลงานในเรื่องนี้ได้รับผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดผลดีในทางวิชาการอย่างไร โดยระบุถึงผู้รับประโยชน์และประโยชน์ที่ได้รับ ผลงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างไร หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในงานอื่นหรือนำไปประยุกต์แก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่าได้นำไปใช้ประโยชน์อย่างไร กับบุคคลหรือเป้าหมายใด มีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร ทั้งนี้ควรมีหลักฐานอ้างอิงด้วย)

๓.๖ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

..... (ให้สรุปความยุ่งยาก ซับซ้อน ปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงานในผลงานที่นำเสนอ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ (ในข้อ ๓.๓) รวมถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีวิธีการจัดการความยุ่งยาก วิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นการแสดงถึงความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ในงานที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันได้)

๓.๗ ข้อเสนอแนะ

..... (ข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค ตามที่ได้นำเสนอไว้ ในข้อ ๓.๖)

.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

บทที่ ๔

ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๔.๑ หลักการและเหตุผล

..... (อธิบายถึงที่มาของข้อเสนอ โดยใช้ให้เห็นปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจริงในการทำงาน พร้อมเหตุผลที่แสดงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการปรับปรุงหรือพัฒนา เพื่อให้เห็นที่มาของแนวคิดอย่างมีเหตุผล)

๔.๒ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

..... (นำเสนอแนวคิดหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่มีความท้าทายและสามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริง โดยอธิบายการวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ สอดคล้องกับบริบทของตำแหน่ง ระบุข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม เพื่อสะท้อนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความรอบด้านของข้อเสนอ)

๔.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

..... (ระบุผลลัพธ์เชิงบวกที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เช่น การยกระดับประสิทธิภาพ คุณภาพ หรือมาตรฐานของงาน การลดปัญหาเดิม การสร้างคุณค่าเพิ่มต่อทางราชการ เป็นต้น ซึ่งต้องเป็นผลที่แสดงถึงความเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาที่ชัดเจน เมื่อเปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานในสภาพเดิม)

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

บรรณานุกรม

[เขียนตามรูปแบบที่กำหนดและจัดเรียงตามตัวอักษร]

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำรูปเล่มผลงาน)

ภาคผนวก

[พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรหนา ขนาด ๒๔]

หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

.....

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิดจากผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ไม่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบการสรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แนวคิดทางวิชาการหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าวหรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ หรือของหน่วยงาน และนำเสนอข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงานแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หรือใช้เสริมยุทธศาสตร์หน่วยงาน เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญงานของผู้นั้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๒. จำนวนผลงาน

จำนวน ๒ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานที่จัดทำขณะดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๓.๒ เป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ ในกรณีผู้ที่มีสิทธิเสนอผลงานได้ใหม่อีกครั้งในรอบปีการประเมินถัดไป ให้นับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ผลงานแล้วเสร็จถึงวันที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลมีบันทึกข้อความแจ้งให้จัดทำและเสนอผลงาน

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้รับการประเมิน

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานมีส่วนในผลงานดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และคำรับรองของผู้บังคับบัญชาปัจจุบันด้วย

๓.๕ ผลงานที่นำมาใช้ประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๓.๖ กำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยอนุโลม

๓.๗ หากมีการอ้างถึงรายงานการตรวจสอบหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปรากฏชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือชื่อเฉพาะอื่นใดในผลงาน ห้ามระบุชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือชื่อเฉพาะนั้น โดยให้ใช้ชื่อสมมุติแทน เช่น นาย ก. นาย ข. หน่วยงาน ก. หน่วยงาน ข. เป็นต้น

๔. รูปแบบของผลงาน

เพื่อให้การจัดทำผลงานเป็นไปในรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน กำหนดให้ผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมิน มีจำนวนเรื่องละ (ส่วนที่ ๑ - ๓) ไม่น้อยกว่า ๕ หน้า และไม่เกิน ๑๐ หน้า โดยมีหัวข้อการนำเสนอผลงาน แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

๑. ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน
๓. กลุ่ม
๔. สำนัก

ส่วนที่ ๒ ผลงาน ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาดำเนินการ
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ และเป้าหมายของงาน
๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
๖. การนำไปใช้ประโยชน์
๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
๘. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
๙. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนที่ ๔ การรับรองผลงาน ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้

๑. คำรับรองของผู้เสนอผลงาน
๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน
๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

กรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินผลงานส่งผลงานเข้ารับการประเมินไม่เป็นไปตามที่กำหนด คณะกรรมการประเมินผลงานอาจไม่รับไว้พิจารณาก็ได้

๕. การเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน

๕.๑ เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้มีการประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน จัดทำผลงานตามแบบการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๕) จำนวน ๒ เรื่อง ส่งถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามวิธีการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ประกาศ หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

๕.๒ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลงานของผู้เข้ารับการประเมินผลงานให้คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาผลงาน ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับผลงาน

๕.๓ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินผลงานพร้อมชื่อผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

๕.๔ คณะกรรมการประเมินผลงาน ต้องพิจารณาผลงานให้แล้วเสร็จและส่งผลการประเมินให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานต้องให้ผู้เข้ารับการประเมินนำเสนอผลงาน โดยการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสม รวมถึงการเรียกเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณา

กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานพบว่า ผลงานที่นำเสนอมีใช้ผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินปฏิบัติจริง หรือสัดส่วนการปฏิบัติงานจริงไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในคำรับรอง คณะกรรมการประเมินผลงานอาจพิจารณาให้ผลงานเรื่องนั้นไม่ผ่านการประเมินก็ได้

๕.๕ กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาผลงานแล้วมีความเห็นให้แก้ไขผลงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ส่งผลการพิจารณาพร้อมความเห็น ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไข โดยการแก้ไขแบ่งออกได้ ดังนี้

๕.๕.๑ การแก้ไขที่มีใช้สาระสำคัญของผลงาน ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น และจัดส่งผลงานที่แก้ไขแล้ว ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามวิธีการที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน โดยการแก้ไขที่มีใช้สาระสำคัญของผลงานสามารถแก้ไขได้เพียงครั้งเดียว

๕.๕.๒ การแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น และจัดส่งผลงานที่แก้ไขแล้ว ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตามวิธีการที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

(๑) กรณีที่แก้ไขแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่าผลงานที่แก้ไขแล้วนั้น ยังไม่ถูกต้องในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ตามความเห็นของคณะกรรมการ ให้ถือว่าผลงานเรื่องนั้นไม่ผ่านการประเมิน โดยคณะกรรมการประเมินผลงานต้องให้ความเห็นประกอบผลการประเมินส่งถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบ

(๒) กรณีที่แก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็นให้แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญของผลงานอีก ให้ผู้เข้ารับการประเมินผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น โดยการแก้ไขที่มีใช้สาระสำคัญของผลงานสามารถแก้ไขได้เพียงครั้งเดียว

ทั้งนี้ การแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน เช่น ผลงานไม่อยู่ในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือไม่สะท้อนภารกิจหลักของตำแหน่ง ขั้นตอนการดำเนินการหรือเป้าหมายของงาน ไม่สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่สอดคล้องกับผลสำเร็จของงาน หรือไม่เชื่อมโยงกับการนำไปใช้ประโยชน์ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ไม่ชัดเจน ขาดหลักการและเหตุผลที่สอดคล้องกับปัญหา หรือข้อเสนอไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง หรือไม่สอดคล้องกับผลงานที่เสนอ ผลงานดังกล่าวเป็นเพียงสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ โดยไม่มีข้อเสนอแนะทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่สามารถส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากเหตุสุดวิสัยหรือเหตุอันมิใช่ความผิดของผู้เข้ารับการประเมิน ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาผ่อนผันการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้

๖. แนวทางการพิจารณาผลงาน

๖.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒๐
๒. คุณภาพของผลงาน	๒๐
๓. ประโยชน์ของผลงาน	๒๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	๒๐
๕. การนำเสนอผลงาน	๒๐
รวม	๑๐๐

๖.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

(๑) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองอย่างครบถ้วน สามารถนำข้อกฎหมาย หลักวิชาการ และมาตรฐานวิชาชีพมาใช้อย่างถูกต้อง มีการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อริเริ่มหรือปรับปรุงพัฒนางานจนเกิดผลเป็นรูปธรรม ตลอดจนสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม และได้รับการยอมรับในระดับกลุ่มงาน

(๒) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความครบถ้วนและความถูกต้องของเนื้อหาสาระ การเรียบเรียงที่เป็นระบบ และมีลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน รวมถึงการอธิบายวิธีการดำเนินงานได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและข้อกำหนด มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ และมีเหตุผลรองรับอย่างเหมาะสม ผลงานต้องแสดงเป้าหมายที่ชัดเจน ตอบสนองต่อนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน และสะท้อนถึงความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานมากพอสมควรที่ยอมรับได้

(๓) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นก่อให้เกิดประโยชน์และคุณค่าต่อทางราชการ หรือความก้าวหน้าในสาขาวิชาชีพ สามารถนำไปใช้เป็นแบบอย่าง แหล่งอ้างอิง หรือต้นแบบในการปฏิบัติได้จริง รวมถึงมีการประยุกต์หรือพัฒนาต่อยอดให้เกิดนวัตกรรมหรือแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงาน ควรมีการเผยแพร่ในรูปแบบที่เหมาะสม และมีหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้อง ทันสมัย และน่าเชื่อถือ

(๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

พิจารณาจากความท้าทาย และความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติของข้อเสนอแนวคิด ที่สามารถนำไปใช้ปรับปรุงหรือพัฒนางานได้จริง โดยต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับบริบทของตำแหน่ง สามารถนำไปสู่การยกระดับประสิทธิภาพ คุณภาพ หรือมาตรฐานการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม มีเหตุผลและหลักการรองรับที่ชัดเจน สะท้อนให้เห็นผลที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ

(๕) การนำเสนอผลงาน

พิจารณาจากการนำเสนอที่สามารถถ่ายทอดแนวคิด เนื้อหา และขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน เป็นระบบ และเข้าใจง่าย แสดงให้เห็นถึงความรู้และความเข้าใจในผลงานที่แท้จริง พร้อมทั้งสามารถชี้แจง อธิบาย หรือให้ความเห็นต่อข้อสงสัยและข้อซักถามของคณะกรรมการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มีการใช้สื่อหรือเอกสารประกอบการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยเสริมให้เห็นคุณภาพและคุณค่าของผลงานได้อย่างเด่นชัด

๖.๓ เกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
๑. ความรู้ ความ ชำนาญงาน หรือความ เชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)	ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ในการทำงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และเด่นชัด มีการคิดริเริ่มสิ่งใหม่หรือนำความรู้มาปรับปรุงและพัฒนางาน จนเห็นผลเป็นรูปธรรม สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และข้อกฎหมาย ได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนสูงได้อย่างเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานขึ้นไปอย่างชัดเจน	ดีมาก (๑๘ - ๒๐)
	ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ในงานอย่างดี สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และข้อกฎหมายได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน	ดี (๑๔ - ๑๗)
	ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ในระดับพื้นฐานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานปกติ ใช้ความรู้และข้อกฎหมายได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและมาตรฐาน วิชาชีพเพียงบางส่วน สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการ ทำงานปกติได้	พอใช้ (๗ - ๑๓)
	ผลงานไม่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจ ในข้อกฎหมาย หลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ การตัดสินใจ แก้ปัญหายังมีข้อบกพร่องหรือไม่เหมาะสม	ต้องปรับปรุง (๐ - ๖)
๒. คุณภาพของผลงาน (๒๐ คะแนน)	ผลงานมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องตามหลัก วิชาการและข้อกฎหมาย เรียบเรียงเป็นระบบ มีลำดับขั้นตอนและ เป้าหมายที่ชัดเจน อธิบายวิธีการดำเนินงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีเหตุผลรองรับอย่างชัดเจน ตอบสนองนโยบายการตรวจเงิน แผ่นดินได้ตรงประเด็น และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน เป็นอย่างมาก	ดีมาก (๑๘ - ๒๐)
	ผลงานมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วนเป็นส่วนใหญ่ ถูกต้องตาม หลักวิชาการและข้อกฎหมาย เรียบเรียงเป็นระบบ อธิบายวิธีการ ดำเนินงานและเป้าหมายได้ถูกต้องเหมาะสม ตอบสนองนโยบาย การตรวจเงินแผ่นดิน และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน พอสมควร	ดี (๑๔ - ๑๗)

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
	ผลงานมีเนื้อหาสาระสำคัญเพียงบางส่วน ไม่ครบถ้วนในบางประเด็น เรียบเรียงไม่เป็นระบบเพียงพอ อธิบายวิธีการดำเนินงานและเป้าหมายได้ถูกต้องเพียงบางส่วน ตอบสนองนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินเพียงบางประการ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการในระดับพื้นฐานหรือทั่วไป	พอใช้ (๗ - ๑๓)
	ผลงานขาดเนื้อหาสาระสำคัญที่จำเป็น ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน การเรียบเรียงไม่เป็นระบบ อธิบายวิธีการดำเนินงานและเป้าหมายไม่ถูกต้อง ไม่ตอบสนองนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน และไม่สะท้อนถึงความยุ่งยากซับซ้อนของงาน	ต้องปรับปรุง (๐ - ๖)
๓. ประโยชน์ของผลงาน (๒๐ คะแนน)	ผลงานก่อให้เกิดประโยชน์และคุณค่าต่อทางราชการ หรือ ความก้าวหน้าในสาขาวิชาชีพอย่างเด่นชัด สามารถใช้เป็นแบบอย่าง แหล่งอ้างอิง หรือต้นแบบในการปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปพัฒนาหรือต่อยอดได้ นำไปสู่นวัตกรรมหรือแนวทางใหม่ ๆ ในการทำงาน มีการเผยแพร่ในรูปแบบที่เหมาะสม โดยมีหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้องและทันสมัยน่าเชื่อถือ	ดีมาก (๑๘ - ๒๐)
	ผลงานก่อให้เกิดประโยชน์และคุณค่าต่อทางราชการ หรือ ความก้าวหน้าในสาขาวิชาชีพ สามารถใช้เป็นแบบอย่าง แหล่งอ้างอิง หรือต้นแบบในการปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปพัฒนาหรือต่อยอดได้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้องและทันสมัยน่าเชื่อถือ	ดี (๑๔ - ๑๗)
	ผลงานก่อให้เกิดประโยชน์และคุณค่าต่อทางราชการ หรือ ความก้าวหน้าในสาขาวิชาชีพเพียงบางส่วน สามารถใช้สนับสนุนการทำงานปกติทั่วไปได้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้อง	พอใช้ (๗ - ๑๓)
	ผลงานไม่สะท้อนประโยชน์หรือคุณค่าต่อทางราชการ หรือ ความก้าวหน้าในสาขาวิชาชีพ ไม่สามารถใช้สนับสนุนหรือแก้ไข ปัญหาในการทำงานปกติทั่วไปได้ และไม่มีหลักฐานอ้างอิง	ต้องปรับปรุง (๐ - ๖)
๔. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (๒๐ คะแนน)	ข้อเสนอแนวคิดมีความชัดเจน ทำท่าย และมีความเป็นไปได้สูง สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริงในระดับกลุ่มงานขึ้นไปหรือในวงกว้าง มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของตำแหน่งอย่างรอบด้าน แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ชัดเจน และเป็นแนวทางใหม่ที่คาดว่าจะยกระดับประสิทธิภาพ คุณภาพ หรือมาตรฐานการทำงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม	ดีมาก (๑๘ - ๒๐)

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
	ข้อเสนอแนวคิดมีความเป็นไปได้ สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริงในระดับกลุ่มงาน มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของตำแหน่ง แสดงให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพียงพอ และสามารถใช้เป็นแนวทางสนับสนุนการพัฒนางานได้อย่างชัดเจน	ดี (๑๔ - ๑๗)
	ข้อเสนอแนวคิดมีความเป็นไปได้เพียงบางส่วน ยังไม่ครอบคลุมหรือไม่ชัดเจน สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้เพียงบางด้าน มีการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่สอดคล้องกับบริบทของตำแหน่งในระดับพื้นฐานทั่วไป ไม่สร้างการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีน้อยหรือเป็นเพียงการต่อยอดจากสิ่งที่มีอยู่เดิม	พอใช้ (๗ - ๑๓)
	ข้อเสนอแนวคิดขาดความชัดเจนและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ไม่สามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริง ขาดการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนวทางแก้ไขไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับบริบทของตำแหน่ง ไม่สะท้อนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และไม่สามารถนำไปใช้พัฒนาหรือปรับปรุงงานได้จริง	ต้องปรับปรุง (๐ - ๖)
๕. การนำเสนอผลงาน (๒๐ คะแนน)	การนำเสนอมีความชัดเจน ถูกต้อง และเป็นระบบ ถ่ายทอดแนวคิดเนื้อหา และขั้นตอนการทำงานได้ครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่าย และครอบคลุมประเด็นทุกประเด็นที่สำคัญ แสดงให้เห็นถึงความรู้และความเข้าใจในผลงานที่แท้จริง สามารถตอบคำถามหรือข้อสงสัยได้ถูกต้อง และตรงประเด็น มีการใช้สื่อหรือเอกสารประกอบการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยเสริมให้เห็นคุณภาพและคุณค่าของผลงานได้อย่างเด่นชัด	ดีมาก (๑๘ - ๒๐)
	การนำเสนอมีความถูกต้อง และเป็นระบบ ถ่ายทอดแนวคิดเนื้อหา และขั้นตอนการทำงานได้ครบถ้วน กระชับ เข้าใจง่าย แสดงให้เห็นถึงความรู้และความเข้าใจในผลงานที่แท้จริง สามารถตอบคำถามหรือข้อสงสัยได้ มีการใช้สื่อหรือเอกสารประกอบการนำเสนอในระดับที่เหมาะสม ช่วยเสริมให้เห็นคุณภาพและคุณค่าของผลงาน	ดี (๑๔ - ๑๗)
	การนำเสนอมีความถูกต้องบางส่วน ถ่ายทอดแนวคิด เนื้อหา และขั้นตอนการทำงานได้ แต่ยังไม่ครบถ้วน แสดงให้เห็นถึงความรู้และความเข้าใจในผลงานได้เพียงบางส่วน สามารถตอบคำถามหรือข้อสงสัยได้เพียงบางประเด็น มีการใช้สื่อหรือเอกสารประกอบการนำเสนอ แต่ยังไม่สามารถช่วยเสริมให้เห็นคุณภาพและคุณค่าของผลงาน	พอใช้ (๗ - ๑๓)

องค์ประกอบ	คำอธิบาย	ระดับ (ช่วงคะแนน)
	การนำเสนอไม่ถูกต้อง ถ่ายทอดแนวคิด เนื้อหา และขั้นตอนการทำงานไม่ครบถ้วน ไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงความรู้และความเข้าใจในผลงานได้อย่างเพียงพอ ไม่สามารถตอบคำถามหรือข้อสงสัยได้ หรือตอบไม่ตรงประเด็น หรือมีข้อผิดพลาดที่ชัดเจน ไม่มีการใช้สื่อหรือเอกสารประกอบการนำเสนอ	ต้องปรับปรุง (๐ - ๖)

๖.๔ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนรวมของผลงานแต่ละเรื่อง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

๗. การเสนอผลงานเข้ารับการประเมินใหม่ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน

๗.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ภายหลังเสนอผลงานเข้ารับการประเมินแล้ว “ไม่ผ่านการประเมิน” ให้เสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานได้ใหม่อีกครั้งในรอบปีการประเมินถัดไปเท่านั้น โดยไม่ต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลอีก

๗.๒ ผู้ที่เข้ารับการประเมินผลงานใหม่ในรอบปีการประเมินถัดไป ตามข้อ ๗.๑ หากภายหลังผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินใหม่ “ไม่ผ่านการประเมิน” และประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานใหม่ ผู้นั้นจะต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานในครั้งถัดไป

๗.๓ ผู้ที่เข้ารับการประเมินผลงานที่เสนอผลงานตามข้อ ๗.๒ ผลงานที่ผ่านการประเมินแล้ว มีสิทธิใช้ผลงานเรื่องนั้นได้อีก ทั้งนี้ ผลงานเรื่องดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามข้อ ๓.๒

๘. การพิจารณาตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการประเมินผลงานตามประกาศฉบับนี้ เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

บทเฉพาะกาล

กรณีผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๑๕ ของประกาศสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับ ชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีสิทธิเสนอผลงานได้ใหม่อีกครั้ง ให้เสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินได้ใหม่ ในรอบปีการประเมินถัดไปเท่านั้น โดยไม่ต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลอีก ทั้งนี้ การดำเนินการจัดส่ง ผลงานให้เป็นไปตามข้อ ๕ ของประกาศฉบับนี้ โดยอนุโลม

สำหรับผู้เข้ารับการประเมินผลงานที่เคยเสนอผลงานแล้วผ่านการประเมินเพียง ๑ เรื่อง ให้มีสิทธิ ใช้ผลงานเรื่องนั้นในการประเมินครั้งนี้ได้อีก โดยผลงานเรื่องดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของผลงาน ข้อ ๓.๒ ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ และให้นำเสนอผลงานในการประเมินครั้งนี้เพียง ๑ เรื่อง เท่านั้น

แบบเสนอผลงาน เรื่องที่

ในการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

กลุ่ม (ระบุชื่อกลุ่มตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน)

สำนัก (ระบุชื่อสำนักตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน)

ส่วนที่ ๒ ผลงาน

๑. ชื่อผลงาน (ชื่อเรื่องใช้ภาษาไทยที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช่ภาษาพูด

..... กรณีลักษณะงานตรวจสอบ ให้ระบุปริมาณด้วย

..... กรณีลักษณะงานอื่น ให้ระบุ พ.ศ. ที่จัดทำผลงานด้วย)

๒. ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุวันที่เริ่มดำเนินการ และวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

..... (ให้อธิบายความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเชื่อมโยงกับข้อกำหนด หลักวิชาการ และมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง อธิบายการประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อริเริ่ม ปรับปรุงหรือพัฒนางาน รวมทั้งการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน และการได้รับการยอมรับ ตั้งแต่ระดับกลุ่มงานขึ้นไป

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ และเป้าหมายของงาน

..... (ให้นำเสนอสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป อธิบายขั้นตอนหรือวิธีการที่ผู้เสนอผลงาน เป็นผู้ปฏิบัติ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ พร้อมอ้างอิงข้อมูล หลักการ วิธีการ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และระบุเป้าหมายของงานว่ามุ่งแก้ปัญหาหรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ใด ตลอดจนนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไร เพื่อสะท้อนให้เห็นคุณภาพของผลงาน)

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....(ให้อธิบายผลสำเร็จของงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยเชิงปริมาณ ให้แสดงผลที่วัดได้ชัดเจน เช่น จำนวนภารกิจหรือกิจกรรมที่แล้วเสร็จ หรือผลลัพธ์ที่เปรียบเทียบกันเป้าหมายหรือข้อตกลงที่กำหนด ส่วนเชิงคุณภาพ ให้แสดงผลลัพธ์ที่สะท้อนคุณค่าและมาตรฐานของงาน เช่น ความถูกต้องครบถ้วน ความน่าเชื่อถือ ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง หรือการยกระดับคุณภาพการทำงาน เป็นต้น.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์

.....(ให้อธิบายว่าผลงานที่จัดทำขึ้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ หรือความก้าวหน้าในสาขาวิชาซีพอย่างไร โดยระบุผู้รับประโยชน์และประโยชน์ที่ได้รับ รวมถึงสามารถนำไปพัฒนาหรือต่อยอดได้อย่างไร โดยมีหลักฐานอ้างอิงที่ถูกต้องและทันสมัยน่าเชื่อถือประกอบ).....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....(ให้อธิบายความยุ่งยาก ซับซ้อน ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในผลงานที่นำเสนอ เฉพาะในส่วนที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ ระบุข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน และอธิบายวิธีการแก้ไขหรือแนวทางขจัดปัญหา เพื่อสะท้อนถึงความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหารจัดการงาน และแสดงถึงคุณภาพของผลงาน).....

.....

.....

๘. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....(ให้อธิบายว่าผลงานที่นำเสนอมีการเผยแพร่ในลักษณะใด โดยระบุช่องทางการเผยแพร่ทั้งภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือต่อสาธารณะ เช่น การจัดพิมพ์ในรายงานประจำปี วารสาร เอกสารวิชาการ การจัดทำเป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน รวมถึงการใช้เป็นเอกสารประกอบการบรรยาย การสอน การอบรม หรือการสัมมนา เป็นต้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงประกอบ).....

.....

.....

๙. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

- | | |
|-----------|-----------------------|
| (๑) | สัดส่วนของผลงาน |
| (๒) | สัดส่วนของผลงาน |
| (๓) | สัดส่วนของผลงาน |
| (๔) | สัดส่วนของผลงาน |

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. หลักการและเหตุผล

.....(อธิบายถึงที่มาของข้อเสนอ โดยชี้ให้เห็นปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจริงในการทำงาน พร้อมเหตุผลที่แสดงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการปรับปรุงหรือพัฒนา เพื่อให้เห็นที่มาของแนวคิดอย่างมีเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....(นำเสนอแนวคิดหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่มีความท้าทายและสามารถนำไปใช้ปรับปรุงงานได้จริง โดยอธิบายการวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ สอดคล้องกับบริบทของตำแหน่ง ระบุข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม เพื่อสะท้อนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความรอบด้านของข้อเสนอ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....(ระบุผลลัพธ์เชิงบวกที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เช่น การยกระดับประสิทธิภาพ คุณภาพ หรือมาตรฐานของงาน การลดปัญหาเดิม การสร้างคุณค่าเพิ่มต่อทางราชการ เป็นต้น ซึ่งต้องเป็นผลที่แสดงถึงความเปลี่ยนแปลงหรือการพัฒนาที่ชัดเจน เมื่อเปรียบเทียบกับการทำงานในสภาพเดิม).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้เสนอผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน

สัปดาห์ของผลงาน

สัปดาห์ของผลงาน

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

สัปดาห์ของผลงาน

สัปดาห์ของผลงาน

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

หมายเหตุ ให้แสดงรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานทั้งหมด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองทุกราย กรณีที่ไม่สามารถติดต่อให้ผู้ร่วมจัดทำผลงานรับรอง ผลงานได้ด้วยเหตุผลวิสัย เช่น พ้นจากส่วนราชการแล้วและไม่สามารถติดต่อได้ หรือเสียชีวิต ให้ผู้บังคับบัญชาปัจจุบันตรวจสอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานและลงลายมือชื่อรับรอง

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าเป็นผลงานของ จริง

ผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการกลุ่ม)	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ หรือ รองผู้ตรวจเงินแผ่นดิน)
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)	ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)
.....	
.....	
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

หมายเหตุ : ๑. ควรตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบก่อนลงนามรับรองผลงาน
๒. ให้ใช้ตัวอักษรรูปแบบไทยสารบรรณ (TH SarabunITx) ขนาด ๑๖ พอยต์