



ประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ
พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามเสนอของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ๒๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการย้ายข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการประเมินผลงานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ส่วนที่ ๑

การเสนอผลงานและการจัดส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

ข้อ ๓ เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ได้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับชำนาญการพิเศษ แล้ว ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดทำและส่งผลงานที่จะขอรับการประเมิน ตามวันที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หากส่งภายหลังวันและเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

(๒) ผู้ได้รับการคัดเลือกยื่นส่งผลงานเพื่อรับการประเมินด้วยตนเองที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในวันและเวลาราชการ หรือส่งทางไปรษณีย์โดยให้จัดส่งไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมซองว่า “ผลงานเพื่อรับการประเมิน ตำแหน่งประเภติวิชาการ ระดับ...” โดยจะถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

(๓) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลงานของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามที่ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือที่ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินแต่งตั้งเพื่อพิจารณาผลงาน

(๔) คณะกรรมการประเมินผลงาน ต้องส่งผลการพิจารณาให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

(๕) กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาผลงานแล้วมีความเห็นให้แก้ไขผลงาน ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ส่งผลการพิจารณาพร้อมความเห็น ถึงสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งให้ผู้จัดทำผลงานแก้ไข โดยการแก้ไขผลงานแบ่งออกได้ ดังนี้

(ก) การแก้ไขที่มีใช้สาระสำคัญของผลงาน ให้ผู้จัดทำผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น และจัดส่งผลงานที่แก้ไขแล้วตามวิธียื่นผลงานตามข้อ ๓ (๒) ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดทำผลงานได้รับแจ้ง

(ข) การแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน ให้ผู้จัดทำผลงานแก้ไขตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็น และจัดส่งผลงานที่แก้ไขแล้วตามวิธียื่นผลงานตามข้อ ๓ (๒) ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดทำผลงานได้รับแจ้ง กรณีที่แก้ไขแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานมีความเห็นให้แก้ไขอีกในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญของงานให้จัดส่งผลงานที่แก้ไขภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดทำผลงานได้รับแจ้ง แต่หากคณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่าผลงานที่แก้ไขแล้วนั้น ยังไม่ผ่านการประเมิน ซึ่งเป็นสาระสำคัญของผลงาน ให้ถือว่าผลการประเมินผลงานไม่ผ่านการประเมินในครั้งนั้น

ทั้งนี้ การแก้ไขที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน เช่น วิธีการดำเนินการหรือผลงานที่เสนอ ไม่สอดคล้องกับเนื้อเรื่องและวัตถุประสงค์ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการไม่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน ผลงานดังกล่าวเป็นเพียงสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน หรือไม่มีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของผลที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข เป็นต้น

ส่วนที่ ๒

เอกสารและผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน

ข้อ ๔ เอกสารและผลงานที่ผู้ได้รับการคัดเลือกจะส่งเข้ารับการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๑)

(๒) ผลงานที่จะขอรับการประเมิน ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานจัดทำ และส่งผลงานที่จะขอรับการประเมิน จำนวน ๒ เรื่อง เนื้อหาหลักแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่าเรื่องละ ๑๕ หน้า จำนวนเรื่องละ ๔ ชุด (เอกสารหมายเลข ๒)

ส่วนที่ ๓

ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน

ข้อ ๕ ผลงานที่ผู้ได้รับการคัดเลือกจะส่งเข้ารับการประเมินต้องมีลักษณะดังนี้

(๑) เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ไม่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยนำเสนอสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ หรือของหน่วยงาน หรือเพื่อพัฒนางาน ปรับปรุงงาน แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หรือใช้เสริมยุทธศาสตร์หน่วยงาน เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญงานของผู้นั้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องอยู่ในเงื่อนไข และลักษณะของผลงานของตำแหน่งในแต่ละระดับและแต่ละสายงาน ดังนี้

(ก) เป็นผลงานที่จัดทำขณะดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

(ข) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(ค) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานมีส่วนในผลงานดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และคำรับรองของผู้บังคับบัญชา

(ง) ผลงานที่นำมาใช้ประเมิน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

(๓) กำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๖ ผลงานที่ผู้ได้รับการคัดเลือกจะส่งเข้ารับการประเมินต้องมีลักษณะของผลงานจำแนกตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

ลักษณะของผลงาน	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับทรงคุณวุฒิ
ขอบเขตของผลงาน	เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต ที่เป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาชีพด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นสมควร		

ลักษณะ ของผลงาน	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับทรงคุณวุฒิ
คุณภาพ ของผลงาน	ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมากในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ	ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านอย่างลึกซึ้ง ในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้างในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ	ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านอย่างลึกซึ้ง ในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายของสำนักงานหรือระดับชาติในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ
ประโยชน์ ของผลงาน	เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมาก	เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการในระดับสูงมากอย่างเห็นได้ชัดเจน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมากอย่างเห็นได้ชัดเจน	เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการในระดับสูงเป็นพิเศษอย่างเห็นได้ชัดเจน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงเป็นพิเศษอย่างเห็นได้ชัดเจน
การเผยแพร่ ของผลงาน	-	-	ได้มีการเผยแพร่ผลงานภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือต่อสาธารณะ โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี เอกสารวารสารต่าง ๆ เป็นคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบคำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา เป็นต้น
ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์	มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูง เป็นที่ยอมรับในสำนักงาน หรือวงการวิชาการ หรือวิชาชีพนั้น ๆ	มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมาก เป็นที่ยอมรับในสำนักงาน หรือวงการวิชาการ หรือวงการวิชาชีพนั้น ๆ	มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในสำนักงาน หรือระดับชาติ หรือวงการวิชาการ หรือวงการวิชาชีพนั้น ๆ

ข้อ ๗ หากมีการอ้างถึงรายงานการตรวจสอบที่ปรากฏชื่อบุคคลและหน่วยงานในผลงานทางวิชาการ ห้ามระบุชื่อบุคคลและหน่วยงานจริง โดยให้ใช้ชื่อสมมุติแทน เช่น นาย ก. นาย ข. หน่วยงาน ก. หน่วยงาน ข. เป็นต้น

ส่วนที่ ๔

หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

ข้อ ๘ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีหลักเกณฑ์การพิจารณาผลงาน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบในการประเมินผลงาน

ผลงานของผู้ขอรับการประเมินจะต้องแสดงถึงคุณภาพของผลงานนั้นว่า มีแนวคิด วิธีดำเนินการ และความยุ่งยากซับซ้อนอย่างไร เพื่อให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินมีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ หรือความชำนาญงานในสาขาวิชานั้น ๆ และสามารถนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างไร โดยกำหนดให้ผลงานแต่ละชิ้นมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และให้น้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ความเป็นมาและแนวคิด	๑๕ คะแนน
(ข) วิธีดำเนินการ	๓๐ คะแนน
(ค) ผลการดำเนินการ	๓๐ คะแนน
(ง) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๒๕ คะแนน

(๒) เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้คะแนน ดังนี้

(ก) ระดับชำนาญการพิเศษ	ผลงานแต่ละเรื่องต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
(ข) ระดับเชี่ยวชาญ	ผลงานแต่ละเรื่องต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
(ค) ระดับทรงคุณวุฒิ	ผลงานแต่ละเรื่องต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๕

การเสนอผลงานเข้ารับการประเมินใหม่ในกรณีไม่ผ่านการประเมินผลงาน

ข้อ ๙ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ หากเสนอผลงานเข้ารับการประเมินแล้ว “ไม่ผ่านการประเมิน” ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานใหม่

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ภายหลังเสนอผลงานเข้ารับการประเมินแล้ว “ไม่ผ่านการประเมิน” ให้เสนอผลงานใหม่ได้ในรอบปีการประเมินถัดไป โดยไม่ต้องสละสิทธิเรื่องที่ผ่านมาการประเมินแล้ว และไม่ต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลอีก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประจักษ์ บุญยัง)
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน

ชื่อ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน ให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ ๑”)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ
ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

๕. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (รอง. หรือ ผต.๑ กรณีขอประเมินระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป)

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

รายละเอียดเค้าโครงผลงาน

ต้องมีเค้าโครงหรือส่วนประกอบอย่างน้อยที่สุด ดังต่อไปนี้

๑. คำนำ

๒. สารบัญ

๓. บทคัดย่อ

๔. สารบัญตาราง / สารบัญภาพ (ถ้ามี)

๕. เนื้อหาหลักของผลงานที่นำเสนอ โดยแบ่งเป็นบท ดังนี้

บทที่ ๑ บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญ
- วัตถุประสงค์

บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

- กฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

บทที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

- ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการทั้งหมด
- ลักษณะของผลงาน
- ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
- ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานปฏิบัติ

บทที่ ๔ สรุปผลการดำเนินการ

- สรุปผลและกระบวนการดำเนินการที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ
- ผลสำเร็จของงาน
- การนำไปใช้ประโยชน์ที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ

บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

- ปัญหาอุปสรรค
- ข้อเสนอแนะ

๖. ภาคผนวก (ถ้ามี)

๗. บรรณานุกรม

รูปแบบการพิมพ์ผลงาน

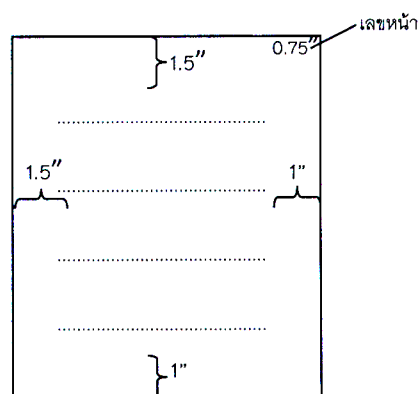
๑. ตัวอักษรใช้รูปแบบไทยสารบรรณ (TH SarabunIT๙)

๒. ขนาดตัวอักษร

- ๒.๑ ปกนอกและปกใน ใช้ขนาด ๒๒ พอยต์ ตัวหนา
- ๒.๒ บทที่ ... และหัวข้อใหญ่ ใช้ขนาด ๒๐ พอยต์ ตัวหนา
- ๒.๓ หัวข้อย่อย ใช้ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวหนา
- ๒.๔ เนื้อหาภายในเล่ม ใช้ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวธรรมดา

๓. การจัดกรอบข้อความ ให้เว้นระยะดังนี้

- ๓.๑ ขอบบน ๑.๕ นิ้ว หรือ ๓.๘๑ เซนติเมตร
- ๓.๒ ขอบล่าง ๑.๐ นิ้ว หรือ ๒.๕๔ เซนติเมตร
- ๓.๓ กั้นหน้า ๑.๕ นิ้ว หรือ ๓.๘๑ เซนติเมตร
- ๓.๔ กั้นหลัง ๑.๐ นิ้ว หรือ ๒.๕๔ เซนติเมตร



๔. เลขหน้า

๔.๑ ตำแหน่งเลขหน้า ให้พิมพ์เลขกำกับหน้าที่มุมบนด้านขวา ห่างจากขอบบนของกระดาษ ๐.๗๕ นิ้ว และห่างจากขอบขวาของกระดาษเข้ามา ๑.๐ นิ้ว หรือตรงกับแนวเส้นกั้นหลัง ให้อยู่ในตำแหน่งเดียวกันทุกหน้า แม้ว่าในบางหน้า จะมีการนำเสนอตาราง ภาพหรือข้อความในแนวขวางก็ตาม

๔.๒ การนับเลขหน้า ส่วนนำเรื่องของผลงานวิชาการให้ใช้ตัวอักษร ก ข ค หรือตัวเลขในวงเล็บ เป็นเลขกำกับหน้า เช่น (๑) (๒) (๓) เป็นต้นไป ส่วนเนื้อหาของผลงานวิชาการ ให้นับหน้าแรกของบทที่ ๑ เป็นหน้า ๑ เป็นต้นไป

๕. การพิมพ์ตารางและภาพประกอบ ต้องมีข้อความอธิบายตารางหรือภาพประกอบนั้นด้วย



ภาพที่ ๑.๑ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ที่มา : (<http://www.oag.go.th>. ๒๕๕๑)

ปีงบประมาณ	...	...

ตารางที่ ๑.๑ รายงานผลการตรวจสอบ

ที่มา : (... ๒๕๕๑)

(ตัวอย่างรายละเอียดเค้าโครงและรูปแบบการพิมพ์ผลงาน)

ผลงานเรื่อง

..... (ชื่อเรื่อง)

โดย

..... (ชื่อ - นามสกุล)

..... (ตำแหน่ง)

..... (กลุ่ม)

..... (สำนัก)

ผลงานนี้

เป็นเอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

.....ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม สำนัก

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

พ.ศ. (ปีที่รายงานผล).....

(ตัวอย่างรายละเอียดเค้าโครงและรูปแบบการพิมพ์ผลงาน)

คำนำ

..... (กล่าวถึงความเป็นมาโดยย่อ ทำขึ้นเพื่ออะไร เนื้อหา
ภายในเล่มมีอะไร ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ (ถ้ามี) (ไม่ต้องระบุว่า
ทำเพื่อประเมินเลื่อนระดับสูงขึ้น))

..... (ชื่อ - นามสกุล)

..... (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.)

สารบัญ

	หน้า
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(.....)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(.....)
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	
วัตถุประสงค์	
บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	
กฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
บทที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินการ	
ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการทั้งหมด	
ลักษณะของผลงาน	
ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	
สัดส่วนของผลงานที่ผู้ดำเนินการเสนอผลงาน	
บทที่ ๔ สรุปผลการดำเนินการ	
สรุปผลและกระบวนการดำเนินการที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ	
ผลสำเร็จของงาน	
การนำไปใช้ประโยชน์ที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ	
บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	
ปัญหาอุปสรรค	
ข้อเสนอแนะ	
ภาคผนวก (ถ้ามี)	
บรรณานุกรม	

(ตัวอย่างรายละเอียดเค้าโครงและรูปแบบการพิมพ์ผลงาน)

บทคัดย่อ

..... (ให้สรุปย่อสาระสำคัญของผลงาน ตั้งแต่ความเป็นมาในภาพรวมโดยย่อ สภาพปัญหาหรืออุปสรรคอันเป็นที่มาของผลงาน เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการจัดทำผลงาน ผลการดำเนินงาน (ผู้จัดทำผลงานได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง) การวิเคราะห์/ประเมินผล (เมื่อดำเนินการแล้วผลออกมาเป็นอย่างไร) ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ผลงานที่ทำขึ้นมีบุคคลหรือหน่วยงานใดได้รับประโยชน์บ้างและอย่างไร)

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

ตารางที่		หน้า
๑		
		
๒		
		
๓		

สารบัญภาพ (ถ้ามี)

ภาพที่		หน้า
๑		
		
๒		
		
๓		

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

..... (กล่าวถึงความเป็นมา สถานการณ์ และสภาพปัญหาที่นำมาสู่การดำเนินการตามผลงานที่นำเสนอ โดยผลงานที่นำเสนอสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทิศทางใดหรือนำไปใช้เป็นกรณีศึกษาในเรื่องใด แสดงถึงความสำคัญของผลงานนี้)

วัตถุประสงค์

..... (กล่าวถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งต่าง ๆ ให้ ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ซึ่งข้อความที่ใช้เขียนเป็นวัตถุประสงค์จะต้อง ชัดเจนไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้ โครงการแต่ละโครงการ สามารถมีวัตถุประสงค์ได้มากกว่า ๑ ข้อ ลักษณะของวัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับ ระดับและขนาดของโครงการ เช่น ถ้าเป็นโครงการขนาดใหญ่ วัตถุประสงค์ก็จะมีลักษณะที่กว้างเป็นลักษณะวัตถุประสงค์ทั่วไป หากเป็นโครงการขนาดเล็ก สามารถลงปฏิบัติการในพื้นที่เป้าหมายหรือปฏิบัติงานในลักษณะที่เฉพาะเจาะจง เรื่องเฉพาะอย่าง วัตถุประสงค์ก็จะมีลักษณะเฉพาะ หรือเรียกว่าวัตถุประสงค์ เฉพาะ)

บทที่ ๒

แนวคิด ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

..... (ให้ระบุแนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ และข้อมูลต่างๆ
ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และ
เขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย โดยใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้และไม่ล้าสมัย)

กฎ ระเบียบ มาตรฐาน หรือหลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

..... (ให้ระบุกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือแนวคิดความรู้
ทางวิชาการต่าง เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาตัดสินใจในการปฏิบัติงานหรือ
ดำเนินการให้งานสำเร็จในแต่ละขั้นตอน โดยยกข้อความและเนื้อหาในมาตรา ... มาด้วย)
.....

บทที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการทั้งหมด

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

ลักษณะของผลงาน

..... (ให้ระบุลักษณะของผลงานในภาพรวม ที่แสดงให้เห็นถึงขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ประโยชน์ของผลงาน การเผยแพร่ของผลงาน (ถ้ามี) และความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ ตามระดับตำแหน่งของผลงานที่นำมาประเมิน)

ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

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

ส่วนของงานที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ

..... (ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานทั้งหมดที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ)

บทที่ ๔

สรุปผลการดำเนินการ

สรุปผลและกระบวนการดำเนินการที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการจัดทำ

..... (สรุปกระบวนการที่นำเสนอในบทที่ ๓ ผู้เสนอเป็นผู้จัดทำตั้งแต่กระบวนการใด และดำเนินการอย่างไร)

ผลสำเร็จของงาน

..... (ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เน้นเฉพาะผลสำเร็จไม่ต้องระบุวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

เชิงปริมาณ คือ ผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่สามารถนับเป็นหน่วยนับได้ โดยมีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายแผนการปฏิบัติราชการประจำปี หรือข้อตกลงตามที่ได้กำหนด หากมีรายละเอียดของผลงานในเชิงปริมาณ ให้นำไปไว้ในภาคผนวก

เชิงคุณภาพ คือ ผลที่แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด และกรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์และมีข้อมูล ที่สามารถอ้างอิงได้ เช่น ผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน อาทิ การลดค่าใช้จ่าย การลดเวลาการปฏิบัติงาน เป็นต้น)

การนำไปใช้ประโยชน์ที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ

..... (อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรกับบุคคลหรือเป้าหมายที่ไหน อย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร หรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นสามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้เป็นอย่างไร เช่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน)

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค

..... (อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการทำงาน และหลังจากสิ้นสุดการทำงานแล้ว)

ข้อเสนอแนะ

..... (ผู้นำน้อมมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน โดยข้อเสนอแนะควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก/ปัญหาและอุปสรรค ที่นำเสนอ)

ภาคผนวก (ถ้ามี)

..... (เนื้อหาใจความที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องทางใดทางหนึ่งที่
เป็นส่วนเสริมให้เนื้อเรื่องมีรายละเอียดมากยิ่งขึ้น หรือเป็นส่วนที่แสดงหลักฐานต่างๆ ของผลงาน)
.....

บรรณานุกรม

..... (ให้นำหลักฐานอ้างอิงที่สำคัญที่ผู้นำเสนอเป็นผู้จัดทำ
แนบมาด้วย เช่น บันทึกข้อความ รายงานการประชุม คำสั่งแต่งตั้ง ภาพถ่ายการดำเนินการ บทความ
วิชาการ และงานวิจัย เพื่อแสดงหลักฐาน ความน่าเชื่อถือ และเป็นแหล่งข้อมูลให้ผู้อ่านรายงาน
บทความวิชาการ และงานวิจัย ได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม)