



รูปแบบและคำแนะนำการเขียนผลงานด้านนวัตกรรม

รูปแบบการเขียนผลงานด้านนวัตกรรม (ฉบับสมบูรณ์)

ส่วนนำ

1. ชื่อผลงานนวัตกรรม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ชื่อผู้สร้างนวัตกรรม

ส่วนที่สอง

1. บทนำ ความเป็นมาและความสำคัญของสร้างนวัตกรรม
2. วัตถุประสงค์
3. เครื่องมือ และวิธีการสร้างนวัตกรรม
4. ผลการดำเนินงาน
5. สรุปและข้อเสนอแนะ
6. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)
7. บรรณานุกรม (อ้างอิงแบบ APA)

- การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์นำเสนอ

- การนำเสนอแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์โปสเตอร์

โดยส่งผลงานเป็นบทความฉบับสมบูรณ์พร้อมกับการลงทะเบียนในระบบลงทะเบียน ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569

คำแนะนำการเขียนผลงานด้านนวัตกรรม

1. ต้นฉบับบทความฉบับสมบูรณ์ ควรมีจำนวนไม่เกิน 20 หน้ากระดาษ A4 (รวมบรรณานุกรม)
2. พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) โดยใช้ฟอนต์เป็น TH Sarabun New เท่านั้น ยกเว้นตัวอักษรภาษาอังกฤษใช้ฟอนต์ Time New Roman และอักษรที่เป็น สัญลักษณ์ ให้ใช้รูปแบบฟอนต์เป็น Symbol เท่านั้น
3. ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษ โดยใช้กระดาษขนาด A4 ดังนี้ บน (Top) 1.0", ล่าง (Bottom) 1.0", ซ้าย (Left) 1.25" และขวา (Right) 1.0"
4. ชื่อเรื่อง: อยู่ชิดขอบบนของหน้า มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH



Sarabun New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา (Bold) และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ หากมีตัวอักษรที่เป็น ภาษาอังกฤษให้ใช้ฟอนต์ Time New Roman ขนาด 14 Point และตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ให้ใช้ ฟอนต์ Symbol ขนาด 12 points หรือพิจารณาให้ขนาดสัญลักษณ์เท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น

5. ชื่อผู้เขียนและหน่วยงาน เว้น 1 บรรทัดจากชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเต็มภาษาไทย ภาษาอังกฤษให้ ครบทุกคน และต้องใส่เชิงอรรถเป็นแบบลำดับตัวเลข (ยกกำลัง) กำกับไว้ทำย นามสกุลให้ครบทุกคน ชื่อผู้เขียนกำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 14 points พิมพ์ตัวเอน จัดชิดขอบขวาของ หน้ากระดาษ
6. การแทรกเชิงอรรถให้ใช้แบบลำดับตัวเลขอัตโนมัติโดยใช้ฟอนต์แบบ TH Sarabun New ขนาด 12 points กำหนดระยะห่างบรรทัดเป็นค่าแน่นอนขนาด 12 points และจัดข้อความชิดขอบ ซ้ายของหน้ากระดาษ
7. ส่วนที่สอง (เนื้อหา) กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points จัดชิดซ้าย ส่วน ของเนื้อหา ข้อความในแต่ละย่อหน้า กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points บรรทัดแรกของแต่ละ ย่อหน้าให้เยื้องเข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละย่อหน้าแบบ ข้อความกระจายแบบไทย (Thai Distributed) หากมีตัวอักษรที่เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ฟอนต์ Time New Roman ขนาด 12 Point และตัวอักษรที่เป็น สัญลักษณ์หรืออักษรกรีกให้ใช้ฟอนต์ Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรที่เท่ากับตัวอักษรอื่น ในบรรทัดเดียวกัน
8. สำหรับหัวข้อต่าง ๆ ในส่วนที่สอง กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา จัดชิดซ้าย
9. ตาราง และภาพ ให้แทรกไว้ในเนื้อเรื่อง โดยให้ผู้เขียน คัดเลือกเฉพาะที่จำเป็น เรียงลำดับให้ สอดคล้องกับ เนื้อเรื่อง ชื่อตารางและภาพใช้ภาษาไทย ให้ใช้คำว่าตารางที่ และ ภาพที่ ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points และพิมพ์ตัวหนา โดยชื่อตารางให้อยู่ด้านบนของ ตาราง ส่วนชื่อภาพ ให้อยู่ด้านล่าง พร้อมทั้งคำอธิบายสั้น ๆ ที่สื่อความหมายได้สาระครบถ้วน ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 14 points



เกณฑ์การประเมินผลงานนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี

ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนน
1	มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทของงาน หน่วยงาน องค์กร หรือพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง	-	10
2	มีการดำเนินงานที่เหมาะสมและถูกต้องแบบครบกระบวนการครอบคลุมตั้งแต่การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา พัฒนา และทดสอบ	-	20
3	การประเมินผล	<p>3.1 มีการทดสอบผลงานต้นแบบในสถานการณ์จริง หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงขั้นเทคโนโลยีที่ผ่านขั้นการพิสูจน์แนวคิด (proof-of-concept) และส่วนประกอบหรือชิ้นส่วนต่าง ๆ ผ่านการทดสอบตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง (1-10 คะแนน)</p> <p>3.2 แสดงให้เห็นถึงขั้นเทคโนโลยีที่ส่วนประกอบต่าง ๆ ของทั้งระบบผ่านการทดสอบว่าทำงานได้จริง เป็นต้นแบบระบบสมบูรณ์ (full function prototype) สามารถสาธิตการทำงานในสภาพแวดล้อมจริงตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง (11-17 คะแนน)</p> <p>3.3 เป็นเทคโนโลยีที่ผ่านการทดสอบครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมนำไปใช้งานจริงในภาคการผลิตและบริการ (fully qualified) หรือประสบความสำเร็จในการใช้งานจริง (proven) ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพใน</p>	25



ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนน
		การนำไปใช้ประโยชน์เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรม (18-25 คะแนน)	
4	การนำไปใช้ประโยชน์	<p>4.1 นำไปสู่แนวทางการแก้ปัญหาจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน (1-15 คะแนน)</p> <p>4.2 นำไปสู่การต่อยอดหรือสร้างมูลค่าเพิ่มของผลงานด้วยการนำไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานอื่น และเห็นผลการเปลี่ยนแปลงเป็นที่ประจักษ์ (16-25 คะแนน)</p> <p>4.3 นำไปสู่การต่อยอดหรือสร้างมูลค่าเพิ่มของผลงานด้วยการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (commercialization) หรือใช้ประโยชน์สู่สาธารณะ และเห็นผลการเปลี่ยนแปลงเป็นที่ประจักษ์ หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น (26-35 คะแนน)</p> <p>4.4 ได้รับการยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ และถูกนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (commercialization) หรือใช้ประโยชน์สู่สาธารณะในวงกว้าง หรือก่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงแบบก้าวกระโดดสู่ระดับประเทศ หรือก่อให้เกิดสิ่งใหม่ในอุตสาหกรรมที่นำไปสู่การผลิตหรือบริการมูลค่าสูง หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น (36-45 คะแนน)</p>	45
รวมผลคะแนนประเมินทั้งสิ้น			100

หมายเหตุ P = Plan, D = Do, C = Check, A = Act



เกณฑ์การประเมินผลงานนวัตกรรมด้านสังคม

ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนน
1	มีการดำเนินงานที่เหมาะสมและถูกต้อง แบบครบกระบวนการครอบคลุมตั้งแต่ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา การมีส่วนร่วมและยอมรับของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียหรือสังคม เป้าหมาย พัฒนา ออกแบบกระบวนการ และทดสอบ ผลงานต้นแบบในสถานการณ์จริง	-	25
2	การติดตามประเมินผล	<p>2.1 มีการติดตามประเมินผลลัพธ์ หรือการพัฒนา หรือมาตรฐาน หรือคุณภาพที่สูงขึ้น หรือแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีด้าน สังคมที่ผ่านการทดสอบแนวทางการพัฒนาหรือ แก้ปัญหา ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง หรือมีการตรวจสอบแนวทางการแก้ปัญหาโดย การทดสอบในพื้นที่นำร่องเพื่อยืนยัน ผลกระทบ ตามที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อพิจารณาความพร้อม ขององค์ความรู้และ เทคโนโลยีที่นำมาประยุกต์ใช้ ตามมาตรฐานสากล (1-10 คะแนน) P</p> <p>2.2 แสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้ และ เทคโนโลยีด้านสังคม ที่แนวทางในการแก้ปัญหา ได้รับการตรวจสอบและถูกนำเสนอแก่ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง หรือสามารถนำผลการศึกษา ไปประยุกต์ใช้ในบริบทหรือสิ่งแวดล้อมอื่น ร่วมกับการปรับปรุงแนวทางการพัฒนา การ แก้ปัญหา รวมถึงการทดสอบแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามมาตรฐานสากล และ แสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ ได้จริง (11-20 คะแนน) D</p>	30



ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนน
		2.3 แสดงให้เห็นถึงความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีด้านสังคมที่มีการเสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์ และได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยอมรับให้นำไปประยุกต์ใช้ได้กับบริบทหรือสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ได้จริง ตามมาตรฐานสากล และแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง (21-30 คะแนน) C A	
3	การนำไปใช้ประโยชน์	3.1 นำไปสู่แนวทางการแก้ปัญหาจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน งาน หน่วยงาน หรือองค์กร (1-15 คะแนน) P	45
		3.2 นำไปใช้เป็นต้นแบบหรือมีการถ่ายทอดการดำเนินงานไปยังงาน หน่วยงาน องค์กร หรือเครือข่ายองค์กรหรือชุมชนอื่น (16-30 คะแนน) D	
		3.3 นำไปสู่การขยายผลในวงกว้างในระดับพื้นที่เขต ภูมิภาคหรือจังหวัด หรือภูมิภาค หรือประเทศ หรือเป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือได้รับรางวัลนวัตกรรมทางสังคมหรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับระบบนิเวศนวัตกรรมจากองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ (Economic Value Added : EVA) ที่สูงขึ้น (31-45 คะแนน) C A	
รวมผลคะแนนประเมินทั้งสิ้น			100

หมายเหตุ P = Plan, D = Do, C = Check, A = Act



รูปแบบและคำแนะนำการเขียนผลงานการพัฒนางานประจำ

รูปแบบการเขียนผลงานการพัฒนางานประจำ (ฉบับสมบูรณ์)

ส่วนนำ

1. ชื่อผลงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ชื่อผู้พัฒนางาน

ส่วนที่สอง

1. บทนำ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาหรือข้อจำกัดเดิม
2. วัตถุประสงค์การพัฒนางานประจำ
3. ขอบเขตของการพัฒนางานประจำ
4. เครื่องมือและวิธีการ/กระบวนการพัฒนางานประจำ และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
5. ผลการพัฒนางานประจำ ข้อสรุป และการนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งให้มีการเปรียบเทียบระหว่างงานเดิมกับงานใหม่ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร
6. ข้อเสนอแนะการพัฒนางานประจำอย่างต่อเนื่อง
7. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)
8. บรรณานุกรม (ถ้ามี) (อ้างอิงแบบ APA)

- การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์นำเสนอ

- การนำเสนอแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์โปสเตอร์

โดยส่งผลงานเป็นบทความฉบับสมบูรณ์พร้อมกับการลงทะเบียนในระบบลงทะเบียน ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569

คำแนะนำการเขียนผลงานการพัฒนางานประจำ (ฉบับสมบูรณ์)

1. ต้นฉบับบทความฉบับสมบูรณ์ ควรมีจำนวนไม่เกิน 20 หน้ากระดาษ A4 (รวมบรรณานุกรม)
2. พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) โดยใช้ฟอนต์เป็น TH Sarabun New เท่านั้น ยกเว้นตัวอักษรภาษาอังกฤษใช้ฟอนต์ Time New Roman และอักษรที่เป็น สัญลักษณ์ ให้ใช้รูปแบบฟอนต์เป็น Symbol เท่านั้น
3. ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษ โดยใช้กระดาษขนาด A4 ดังนี้ บน (Top) 1.0", ล่าง (Bottom) 1.0", ซ้าย (Left) 1.25" และขวา (Right) 1.0"



4. ชื่อเรื่อง: อยู่ชิดขอบบนของหน้า มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา (Bold) และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ หากมีตัวอักษรที่เป็น ภาษาอังกฤษให้ใช้ฟอนต์ Time New Roman ขนาด 14 Point และตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ให้ใช้ ฟอนต์ Symbol ขนาด 12 points หรือพิจารณาให้ขนาดสัญลักษณ์เท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น
5. ชื่อผู้เขียนและหน่วยงาน เว้น 1 บรรทัดจากชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเต็มภาษาไทย ภาษาอังกฤษให้ ครบทุกคน และต้องใส่เชิงอรรถเป็นแบบลำดับตัวเลข (ยกกำลัง) กำกับไว้ทำย นามสกุลให้ครบทุกคน ชื่อผู้เขียนกำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 14 points พิมพ์ตัวเอน จัดชิดขอบขวาของ หน้ากระดาษ
6. การแทรกเชิงอรรถให้ใช้แบบลำดับตัวเลขอัตโนมัติโดยใช้ฟอนต์แบบ TH Sarabun New ขนาด 12 points กำหนดระยะห่างบรรทัดเป็นค่าแน่นอนขนาด 12 points และจัดข้อความชิดขอบ ซ้ายของหน้ากระดาษ
7. ส่วนที่สอง (เนื้อหา) กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points จัดชิดซ้าย ส่วน ของเนื้อหา ข้อความในแต่ละย่อหน้า กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points บรรทัดแรกของแต่ละ ย่อหน้าให้เอียงเข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละย่อหน้าแบบ ข้อความกระจายแบบไทย (Thai Distributed) หากมีตัวอักษรที่เป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ฟอนต์ Time New Roman ขนาด 12 Point และตัวอักษรที่เป็น สัญลักษณ์หรืออักษรกรีกให้ใช้ฟอนต์ Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรที่เท่ากับตัวอักษรอื่น ในบรรทัดเดียวกัน
8. สำหรับหัวข้อต่าง ๆ ในส่วนที่สอง กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา จัดชิดซ้าย
9. ตาราง และภาพ ให้แทรกไว้ในเนื้อเรื่อง โดยให้ผู้เขียน คัดเลือกเฉพาะที่จำเป็น เรียงลำดับให้ สอดคล้องกับ เนื้อเรื่อง ชื่อตารางและภาพใช้ภาษาไทย ให้ใช้คำว่าตารางที่ และ ภาพที่ ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points และพิมพ์ตัวหนา โดยชื่อตารางให้อยู่ด้านบนของ ตาราง ส่วนชื่อภาพ ให้อยู่ด้านล่าง พร้อมทั้งคำอธิบายสั้น ๆ ที่สื่อความหมายได้สาระครบถ้วน ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 14 points



เกณฑ์การประเมินผลงานการพัฒนางานประจำ

ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	คะแนน
1	มีการวางแผนและออกแบบกระบวนการศึกษาและพัฒนาที่น่าเชื่อถือและเหมาะสมกับสภาพปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนางานและปรับปรุงงานประจำ	10
2	มีการประยุกต์ใช้แนวคิด ทฤษฎี เครื่องมือทางวิชาการ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสมมาใช้ในการพัฒนางานประจำ	10
3	มีการทดลองนำการพัฒนางานประจำนั้นไปใช้งานจริงและมีกลไกหรือวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาหรือปรับปรุงงานประจำที่เป็นระบบ	10
4	มีการนำข้อมูลป้อนกลับหรือความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างเป็นรูปธรรม	10
5	มีผลการพัฒนาหรือปรับปรุงที่เป็นประโยชน์ต่องาน หน่วยงาน หรือองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม เช่น ลดระยะเวลาในการทำงาน ลดการใช้ทรัพยากร หรือลดขั้นตอนการทำงาน เป็นต้น หรือมีหลักฐานอื่นซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างเป็นรูปธรรมว่าทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม	30
6	สามารถสร้างหรือเพิ่มความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียในงานนั้นได้อย่างเป็นรูปธรรม	15
7	มีศักยภาพหรือโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาต่อยอดให้เกิดประโยชน์ในวงกว้างหรือในหน่วยงานหรือในองค์กรอื่น	15
รวมผลคะแนนประเมินทั้งสิ้น		100



รูปแบบและคำแนะนำการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

รูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน (ฉบับสมบูรณ์)

ส่วนนำ องค์ประกอบส่วนต้น

1. ปกนอก
2. ปกใน
3. คำนำ
4. สารบัญ
5. สารบัญภาพ
6. สารบัญตาราง

ส่วนที่สอง องค์ประกอบส่วนเนื้อหา

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ
- 1.2 วัตถุประสงค์
- 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 1.4 ขอบเขต
- 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- 2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ข้อมูลของหน่วยงานต้นสังกัด)

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

- 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
- 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน
- 3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน
- 3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

- 4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน



4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนา

5.3 ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียน

*** ทั้งนี้รูปแบบการเขียนอาจมีความต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย แต่เนื้อหาต้องครอบคลุมตามประเด็นหลัก และข้อมูลต้องครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินคู่มือปฏิบัติงาน

- การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์นำเสนอ

- การนำเสนอแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์โปสเตอร์

โดยส่งผลงานเป็นบทความฉบับสมบูรณ์พร้อมกับการลงทะเบียนในระบบลงทะเบียน ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569

คำแนะนำการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน (ฉบับสมบูรณ์)

1. พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) โดยใช้ฟอนต์เป็น TH Sarabun New เท่านั้น ยกเว้นตัวอักษรภาษาอังกฤษใช้ฟอนต์ Time New Roman และอักษรที่เป็น สัญลักษณ์ ให้ใช้รูปแบบฟอนต์เป็น Symbol เท่านั้น
2. ให้ตั้งค่าน้ำกระดาษ โดยใช้กระดาษขนาด A4 ดังนี้ บน (Top) 1.0", ล่าง (Bottom) 1.0", ซ้าย (Left) 1.25" และขวา (Right) 1.0"
3. เนื้อหา (Text) ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ตามรูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน โดยหัวข้อหลัก กำหนดให้ ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา จัดชิดซ้าย ส่วนของเนื้อหาข้อความในแต่ละย่อหน้า กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points บรรทัดแรกของแต่ละย่อหน้าให้เอียง เข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละย่อหน้าแบบข้อความกระจายแบบไทย (Thai Distributed) หากมีตัวอักษรที่เป็น ภาษาอังกฤษให้ใช้ฟอนต์ Time New Roman ขนาด 12 Point และตัวอักษรที่เป็น สัญลักษณ์หรืออักษรกรีกให้ใช้ฟอนต์ Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรที่เท่ากับตัวอักษรอื่น ในบรรทัดเดียวกัน



4. ตาราง และภาพ ให้แทรกไว้ในเนื้อเรื่อง โดยให้ผู้เขียนบทความ คัดเลือกเฉพาะที่จำเป็น
เรียงลำดับให้ สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง ชื่อตารางและภาพใช้ภาษาไทย ให้ใช้คำว่าตารางที่ และ
ภาพที่ ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points และพิมพ์ตัวหนา โดยชื่อตารางให้อยู่
ด้านบนของ ตาราง ส่วนชื่อภาพ ให้อยู่ด้านล่าง พร้อมทั้งคำอธิบายสั้น ๆ ที่สื่อความหมายได้
สาระครบถ้วน ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 14 points



เกณฑ์การประเมินผลงานคู่มือปฏิบัติงาน

ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	รายละเอียดการพิจารณา	คะแนน
1	การนำเสนอความสำคัญของปัญหาในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมจนนำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากบทที่ 1 ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	5
2	การรวบรวม เรียบเรียง และอธิบายกฎหมาย กฎ ระเบียบภายใน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน และจะช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้ในการทำงานได้โดยง่าย ครบถ้วน ถูกต้อง และทันสมัย	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากบทที่ 3	15
3	การเขียนขั้นตอนการทำงานในรูปแบบ (Work flow chart) มีความถูกต้องตามหลักการและครบถ้วนตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากบทที่ 4	10
4	การอธิบายรายละเอียดการทำงานแต่ละขั้นตอนได้อย่างครบถ้วน จนทำให้ผู้อ่านเข้าใจในการทำงานและสามารถทำงานตามได้อย่างถูกต้องด้วยตนเองและเป็นมาตรฐานเดียวกัน	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากบทที่ 4	10
5	การยกตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่เป็นประโยชน์และจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจการทำงานได้ด้วยตัวเอง	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากบทที่ 4	10
6	การสอดแทรกความรู้จากประสบการณ์ (tacit knowledge) และแนวปฏิบัติที่ดี (best practice) ที่ก่อให้เกิดความรู้ในการทำงาน และเป็นประโยชน์ในการทำงานต่อผู้ปฏิบัติงาน	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากบทที่ 4	20
7	การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคได้อย่างครอบคลุม รอบด้าน ตรงประเด็น และสามารถนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา แนวทางในการพัฒนางาน และข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาที่อาจขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากบทที่ 5	20
8	เนื้อหาเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการเขียน รวมทั้ง สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่มา และความสำคัญตามที่ได้นำเสนอไว้แล้ว	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากภาพรวมทั้ง	5
9	การใช้ภาษาและสำนวนได้อย่างถูกต้องตามหลักภาษา มีรูปแบบ ถูกต้อง เหมาะสม และการนำเสนอที่น่าสนใจและน่าติดตาม	เกณฑ์ส่วนนี้ดูจากภาพรวมทั้ง	5
รวมผลคะแนนประเมินทั้งสิ้น			100



รูปแบบและคำแนะนำการเขียนผลงานวิเคราะห์

รูปแบบการเขียนผลงานวิเคราะห์ (ฉบับสมบูรณ์)

ส่วนนำ

- 1) ชื่อเรื่อง (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 2) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เขียน (ชื่อผู้เขียน วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน)
- 3) บทคัดย่อ (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
- 4) คำสำคัญ (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)

ส่วนเนื้อหา

- 1) บทนำ
- 2) วัตถุประสงค์การวิเคราะห์
- 3) การทบทวนวรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4) วิธีดำเนินการวิเคราะห์
- 5) ผลการวิเคราะห์
- 6) สรุปและวิพากษ์ (หรืออภิปรายผล)
- 7) ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์
- 8) ข้อจำกัดและงานวิจัยหรืองานวิเคราะห์ในอนาคต

ส่วนท้าย

- 1) กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)
- 2) บรรณานุกรม (อ้างอิงแบบ APA)

- การนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์นำเสนอ Power Point หรือ Canva

- การนำเสนอแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) จะต้องส่งผลงาน (บทความฉบับสมบูรณ์) พร้อมไฟล์โปสเตอร์

โดยส่งผลงานเป็นบทความฉบับสมบูรณ์พร้อมกับการลงทะเบียนในระบบลงทะเบียน ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569



คำแนะนำการเขียนผลงานวิเคราะห์ (ฉบับสมบูรณ์)

- 1) พิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word) โดยใช้รูปแบบฟอนต์เป็น TH Sarabun New เท่านั้น ยกเว้นตัวอักษรภาษาอังกฤษใช้ฟอนต์ Time New Roman และอักษรที่เป็น สัญลักษณ์ให้ใช้รูปแบบฟอนต์เป็น Symbol เท่านั้น
- 2) ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษ โดยใช้กระดาษขนาด A4 ดังนี้ บน (Top) 1.0” , ล่าง (Bottom) 1.0” , ซ้าย (Left) 1.25” และขวา (Right) 1.0”
- 3) เนื้อหา (Text) ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ตามรูปแบบการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน โดยหัวข้อหลัก กำหนดให้ ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points พิมพ์ตัวหนา จัดชิดซ้าย ส่วนของ เนื้อหาข้อความในแต่ละ ย่อหน้า กำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points บรรทัดแรกของแต่ละย่อหน้าให้เอียง เข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละ ย่อหน้า แบบข้อความกระจายแบบไทย (Thai Distributed) หากมีตัวอักษรที่เป็น ภาษาอังกฤษให้ใช้ ฟอนต์ Time New Roman ขนาด 12 Point และตัวอักษรที่เป็น สัญลักษณ์หรืออักษรกรีก ให้ใช้ฟอนต์ Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรที่เท่ากับตัวอักษรอื่น ในบรรทัด เดียวกัน
- 4) ตาราง และภาพ ให้แทรกไว้ในเนื้อเรื่อง โดยให้ผู้เขียนบทความ คัดเลือกเฉพาะที่จำเป็น เรียงลำดับให้ สอดคล้องกับเนื้อเรื่อง ชื่อตารางและภาพใช้ภาษาไทย ให้ใช้คำว่าตารางที่ และ ภาพที่ ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 16 points และพิมพ์ตัวหนา โดยชื่อตารางให้อยู่ ด้านบนของ ตาราง ส่วนชื่อภาพ ให้อยู่ด้านล่าง พร้อมทั้งคำอธิบายสั้น ๆ ที่สื่อความหมายได้ สาระครบถ้วน ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New ขนาด 14 points



เกณฑ์การประเมินผลงานวิเคราะห์

ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	คะแนน
1	ความสำคัญของประเด็นวิเคราะห์ ประเด็นที่เลือกวิเคราะห์ต้องมีนัยสำคัญต่อการบริหาร การวางแผน การสนับสนุนการตัดสินใจ การปรับปรุงกระบวนการ และการสร้างนวัตกรรมในองค์กรหรือสถาบัน หรือประเด็นที่มีผลกระทบต่อหลายหน่วยงาน	10
2	ความชัดเจนของวัตถุประสงค์และคำถามการวิเคราะห์ วัตถุประสงค์และคำถามที่ใช้ต้องชัดเจน ตรงประเด็น และสามารถนำไปสู่การค้นหาคำตอบได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม	10
3	การใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์อย่างเป็นระบบ มีการรวบรวม ตรวจสอบ และใช้ข้อมูลจากงานประจำหรือระบบสารสนเทศขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยมีแหล่งที่มาและวิธีการวิเคราะห์ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้	10
4	กระบวนการวิเคราะห์ที่มีระเบียบวิธี กระบวนการที่มีโครงสร้างชัดเจน มีขั้นตอนที่สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ มีการเลือกใช้เครื่องมือหรือเทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลและวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ โดยกระบวนการนั้นต้องแสดงถึงความเป็นระบบ มีเหตุผล และมีหลักฐานรองรับ ทั้งนี้ จะต้องมีการระบุระเบียบวิธีวิเคราะห์อย่างชัดเจน การอธิบายกระบวนการวิเคราะห์อย่างเป็นลำดับ การเลือกใช้เครื่องมือวิเคราะห์ที่เหมาะสม การให้เหตุผลของการเลือกใช้ระเบียบวิธี และความสามารถในการทำซ้ำ (Reproducibility) ทั้งนี้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือปัญหาการวิเคราะห์	15
5	ความลึกซึ้งและครอบคลุมของการวิเคราะห์ การวิเคราะห์ที่ไม่หยุดเพียงระดับข้อมูลผิวเผิน แต่ลงลึกถึงความสัมพันธ์เชิงเหตุผล แนวโน้ม หรือรูปแบบที่ซ่อนอยู่ เพื่อสนับสนุนข้อเสนอแนะที่น่าเชื่อถือ รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือปัญหาการวิเคราะห์	15
6	การสังเคราะห์ข้อค้นพบและประเด็นสำคัญ มีการสรุปประเด็นสำคัญ ข้อค้นพบ หรือแนวโน้มที่เห็นได้ชัดเจนจากข้อมูล วิเคราะห์อย่างมีตรรกะ และสะท้อนให้เห็นภาพรวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือปัญหาการวิเคราะห์	10
7	ข้อเสนอแนะที่น่าไปใช้ได้จริง เสนอแนวทางปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาอย่างชัดเจน ความเป็นไปได้ และสอดคล้องกับบริบทของสถาบัน	10
8	ผลลัพธ์หรือการนำไปใช้ได้จริงในองค์กร การที่ผลการวิเคราะห์สามารถนำไปใช้ได้จริง (implementation) หรือถูกนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในองค์กร หรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ	10
9	ความเป็นระบบและความชัดเจนของการนำเสนอผลงาน	5



งานมหกรรมแสดงผลงานวิชาการระดับชาติ
ของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา
ครั้งที่ 8

ข้อที่	เกณฑ์การตัดสิน	คะแนน
	การนำเสนอมีการเรียบเรียงอย่างชัดเจน มีโครงสร้าง มีการใช้ตาราง/แผนภาพประกอบให้เข้าใจง่าย	
10	จริยธรรมและความโปร่งใส มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง เคารพสิทธิของข้อมูล/บุคคล ไม่บิดเบือนข้อมูล หรือใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว	5
	รวมผลคะแนนประเมินทั้งสิ้น	100