องค์ความรู้ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

(Knowledge Management : KM)

เรื่อง องค์ความรู้การเขียนผลงาน และวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

บทนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในจังหวัดแพร่ มีผู้มาใช้บริการ ทั้งในส่วนหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนเป็นจำนวนมาก รวมถึงเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบในหลายๆ ด้าน จึงเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองการเจ้าหน้าที่

สารบัญ

	หน้าที่
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
๑. ชื่อเรื่อง องค์ความรู้การเขียนผลงาน และวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑
๒. ความเป็นมาและความสำคัญ ที่มาของการจัดทำองค์ความรู้	๑
๓. วัตถุประสงค์	๑
๔. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑
๕. คำนิยาม	๒
๖. ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน	๒
๗. กิจกรรมในการดำเนินการให้การจัดทำองค์ความรู้การเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประสบความสำเร็จ	๑๐
๘. วิธีการสู่ความสำเร็จ	๑๐
๙. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม	๑๑
๑๐. ตัวชี้วัดการสู่ความสำเร็จ	๑๑
๑๑. เป้าหมาย	๑๑
๑๒. ผู้รับผิดชอบ	๑๑
๑๓. ปัญหาอุปสรรค์ที่ พบ	๑๑
๑๔. แนวทางแก้ไข	๑๑
๑๕ แผนผังแสดงแนวทางในการเลื่อนระดับ	๑๒

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

๑. ชื่อเรื่อง คู่มือการเขียนผลงาน และวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒. ความเป็นมาและความสำคัญ ที่มาของการจัดทำองค์ความรู้

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้กำหนดให้มีการจัดทำผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี สำหรับการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงานและประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ

กำหนดให้จัดทำผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี สำหรับการเลื่อนระดับของตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน เป็นระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งวิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการด้วยการเขียนวิสัยทัศน์

การเขียนผลงานและการเขียนวิสัยทัศน์ จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ควรรู้ และมีบทสรุปที่สำคัญในการทำความเข้าใจเพื่อให้การนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้เข้าใจในวัตถุประสงค์ สิ่งที่จะเป็นประโยชน์จากการนำเสนอผลงานและวิสัยทัศน์โดยผู้ที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต้องเข้าใจกรอบและแนวคิดในเรื่องนี้เกี่ยวกับประเมินผลงานและการประเมินความรู้ความสามารถ

การจัดทำผลงาน ต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชนหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

การเขียนวิสัยทัศน์ ต้องนำความรู้และทักษะที่จำเป็นประจำสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมากำหนดเพื่อเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอในการนำความรู้ที่จำเป็นและทักษะในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงานในอนาคต และต้องเป็นจริง ประสบความสำเร็จได้

ผู้เสนอต้องแสดงให้ปรากฏในผลงานและวิสัยทัศน์ที่นำเสนอนั้น ว่าได้มีการนำความรู้ ทักษะในระดับที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการดำเนินงานจนนำไปสู่ความสำเร็จของผลงานและระดับความรู้และทักษะที่จะนำไปปรับใช้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในสิ่งที่นำเสนอในอนาคตได้

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์ให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๓.๒ เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เขียนผลงานและวิสัยทัศน์ ได้ถูกต้องตรงตามหลักการที่ได้กำหนดไว้

๓.๓ เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ มีความรู้ ความเข้าใจในการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์

๔. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

๔.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

๔.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

๔.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๑ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๔.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๙๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๔.๖ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๔.๗ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

๕. คำนิยาม

“การคัดเลือก” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการในระดับที่สูงขึ้นด้วยวิธีการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประเมินผลงาน และการประเมินความรู้ความสามารถ

“ตำแหน่งประเภทวิชาการ” หมายความว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

“ตำแหน่งประเภททั่วไป” หมายความว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

๖. ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน

<u>เทคนิคการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์</u>

<u>ส่วนที่ ๑</u>

<u>ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา</u>

เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ไม่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ ให้เสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง แนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นเพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญของบุคคลที่จะขอประเมิน ประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือประชาชน หรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเพื่อพัฒนางาน ปรับปรุงงาน แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม มิใช่เป็นการรวบรวมผลงานย้อนหลัง โดยการจัดทำผลงานที่มีเงื่อนไขที่สำคัญ คือ

๑. ไม่ใช่ผลงานที่เป็นงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๒. ไม่ใช่ผลงานที่เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว

๓. ผลงานจัดทำขึ้นระหว่างที่ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ โดยไม่สามารถนำผลงานในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลเพื่อประกอบการเสนอการเลื่อนตำแหน่งได้

๔. ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ผลงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่มีคุณสมบัติครบในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๕. ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใดเป็นสัดส่วนเท่าใดและต้องมี คำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในเรื่องนั้นด้วย โดยหากเป็นการร่วมดำเนินการกับผู้อื่น ผู้เสนอควรมีสัดส่วนในการปฏิบัติงานนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ชื่อผลงาน

ในการตั้งชื่อเรื่องต้องใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช้ภาษา หรือการเขียนอธิบายจนเป็นคำฟุ่มเฟือย โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน ต้องเป็นชื่อผลงานที่ทำมาในอดีต

ระยะเวลาดำเนินการ

ให้ระบุถึงช่วงเวลาของผลงานที่ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าผู้ปฏิบัติงานใช้เวลาการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จของงานเมื่อใด มิใช่ระยะเวลาของการเขียนผลงานเพื่อขอประเมินในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

การเขียนผลงาน ถึงแม้จะเป็นการนำเสนอผลงานของตนที่ได้มีการดำเนินการสำเร็จแล้ว แต่ในการปฏิบัติงานทุกอย่าง ผู้ปฏิบัติงานจะต้องอาศัยข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับหรือแนวคิดทางวิชาการต่างๆ เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลในการทำงานและการที่จะต้องใช้เป็นองค์ประกอบในการตัดสินใจ หรือดำเนินการให้งานนั้นสำเร็จไปได้ด้วยดี ดังนั้น ผู้เขียนผลงานในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจึงต้องอ้างอิงงานวิชาการ โดยให้ระบุแนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้และข้อมูลต่างๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานและเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย โดยใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ ไม่ควรใช้วิกิพิเดีย และเว็บบล็อกประกอบการเขียนนำเสนอ โดยข้อมูลอ้างอิงต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับชื่อเรื่องและไม่ล้าสมัย เช่น นำเสนอผลงานเกี่ยวกับแผนงานก็ควรมีทฤษฎีเกี่ยวกับแผนงาน นำเสนอผลงานเกี่ยวกับการคิดวิเคราะห์ก็ควรมีทฤษฎีเกี่ยวกับการคิดวิเคราะห์ การคิดเชิงเปรียบเทียบ และการคิดเชิงประยุกต์เป็นปัจจัยหลัก นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลก็ควรมีทฤษฎีเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลมาประกอบการอ้างอิงเป็นต้น อาทิ

๑. การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) คือ กระบวนการในการจัดรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะเฉพาะของบุคคลที่เหมาะสมกับงาน เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะและองค์ประกอบอื่นๆ

๒. การกำหนดหน้าที่ (Job Description) คือ เอกสารที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงาน ประกอบด้วย ข้อเท็จจริงที่เห็นได้ชัดเจน (Objectives facts) ที่อธิบายให้ทราบว่า งานนั้นคืออะไร มีหน้าที่เฉพาะอย่างไร มีความรับผิดชอบอะไรบ้าง โดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำแบบหน้าที่งาน เป็นการสร้างข้อตกลงอย่างเป็นทางการระหว่างผู้บริหารองค์กรและผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะกำหนดของเขตของเนื้อหางาน รายละเอียดในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ และกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (Job specification) เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ คุณลักษณะและพฤติกรรมต่างๆ

๓. การประเมินค่างาน (Job Evaluation) คือ วิธีการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อตีค่างาน โดยเป็นกระบวนการวัดความสัมพันธ์หรือคุณค่าของตำแหน่ง ที่มิใช่การวัดปริมาณงานซึ่งเป็นการนำงานทั้งหมดมาเปรียบเทียบกัน ภายใต้ปัจจัยหรือองค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างานออกมา โดยมีวัตถุประสงค์นำไปสู่ระบบการกำหนดระดับตำแหน่ง โดยมีหลักการประเมินค่างานสำคัญ ดังนี้

๓.๑ ต้องเข้าใจงาน คือ ต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน

๓.๒ ประเมินที่งาน คือ มิใช่ตัวบุคคลที่ครองตำแหน่ง

๓.๓ มีมาตรฐาน คือ ต้องสะท้อนกับงานปัจจุบันและสอดคล้องกับระดับตำแหน่ง

๓.๔ ไม่มีอคติ คือ การเก็บข้อมูล วิเคราะห์และตีค่างานอย่างเป็นธรรม

๓.๕ การตรวจสอบให้แน่ใจ คือ การตรวจสอบความสัมพันธ์ทั้งแนวตั้งและแนวนอน

ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวจะสำเร็จได้ต้องอาศัยหลักการคิดที่สำคัญ คือ

๑. การคิดเชิงกลยุทธ์ คือ คิดเพื่อตัดสินใจชี้ขาดว่าจะทำอย่างไรเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ต้องการอย่างเป็นกระบวนการภายใต้เงื่อนไขและทรัพยากรที่มีอยู่

๒. การคิดเชิงอนาคต คือ การคาดการณ์บนพื้นฐานของข้อมูล ความมีเหตุผล การอุปมาอย่างมีจินตนาการและเป็นภาพรวมของสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๓. การคิดเชิงสร้างสรรค์ คือ การคิดเพื่อการเปลี่ยนแปลงจากสิ่งเดิมไปสู่สิ่งใหม่ที่ดีกว่า ซึ่งจะได้ผลลัพธ์ที่ต่างไปโดยสิ้นเชิงหรือที่เรียกว่า “นวัตกรรม” (Innovation)

๔. การคิดเชิงวิพากษ์ คือ การตั้งข้อสังเกต ข้อสงสัย และคำถาม ด้วยการที่ไม่เชื่อหรือการปฏิเสธในที่สัมผัสทั้งการมองเห็นหรือการได้ยินได้ฟังมา ซึ่งไม่คล้อยตามไปโดยง่าย ด้วยการตั้งคำถามหรือโต้แย้งสมมติฐาน ที่ซ่อนอยู่ เพื่อเปิดกว้างทางความคิดที่แตกต่างไป

๕. การคิดเชิงบูรณาการ คือ ต้องคิดเพื่อแก้ไขปัญหาแบบองค์รวมไม่แยกส่วน เพราะปัญหามักก่อผลกระทบโดยภาพรวม ดังนั้นจึงต้องใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างครบถ้วนเพื่อลดผลกระทบที่จะตามมา

๖. การคิดเชิงวิเคราะห์ คือ การคิดเพื่อให้เกิดมุมมองที่มองเห็นอย่างเป็นองค์ประกอบที่สัมพันธ์กันทั้งในความสัมพันธ์ทางเดียวหรือทางตรงข้ามและนำไปสู่การตีความและให้ความหมายในองค์ประกอบนั้นๆ อย่างลึกซึ้ง อย่างเป็นเหตุเป็นผลและสอดคล้องกัน

๗. การคิดเชิงเปรียบเทียบ คือ การเทียบกับสิ่งใกล้เคียงกัน เทียบกับค่ามาตรฐาน หรือ สิ่งที่เป็นเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความกระจ่างในข้อสงสัย หรือเพื่ออธิบาย หรือเพื่อการนำไปแก้ไขปัญหา

๘. การคิดเชิงสังเคราะห์ คือ เป็นความสามารถที่นำเอาองค์ประกอบต่างๆ มาผสมผสานเข้ากันเพื่อให้ได้สิ่งใหม่ตามความประสงค์ที่เราต้องการในคำตอบนั้นๆ หรือเอาของเดิมที่มีอยู่นำมาใช้ใหม่ตามความมุ่งหมายเดิม

๙. กาคิดเชิงมโนทัศน์ คือ การประสานข้อมูลทั้งหมดที่มีอยู่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเข้าด้วยกันโดยไม่ขัดแย้งอย่างคมชัดสามารถอธิบายได้ หรือเรียกว่าเป็นความคิดรวบยอดโดยมีกรอบความคิดที่ชัดเจนสามารถถ่ายทอดออกไปได้ ซึ่งจำเป็นต้องเป็นคนช่างสังเกต และตีความ ตลอดจนเปรียบเทียบได้อย่างกระจ่างชัด

๑๐. การคิดเชิงประยุกต์ คือ ความสามารถที่จะนำสิ่งที่มีอยู่เดิมมาปรับใช้ในบริบทใหม่ โดยหลักการแทนคุณสมบัติหลัก ปรับสิ่งเดิมเข้ากับสถานการณ์ และการหาสิ่งทดแทน

กรณีตัวอย่างข้างต้น เป็นเพียงการนำมาปรับใช้ในการเขียนเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎี ซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบในการพิจารณาในการนำเสนอผลงานได้

สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การเขียนผลงานควรสรุปสาระที่สำคัญ โดยจะต้องมีหลักการและเหตุผลในการดำเนินการเพื่อให้ผู้ประเมินเข้าใจที่มา และเข้าใจในวัตถุประสงค์ ตลอดจนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวจนประสบความสำเร็จ โดยคำนึงถึงสาระสำคัญ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

กล่าวถึงความเป็นมา สถานการณ์ และความจำเป็นของงานหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ดำเนินการ โดยให้เขียนในสาระสำคัญไม่อธิบายยาวจนเกินไปไม่ควรให้เกินหนึ่งหน้ากระดาษ

๒. วัตถุประสงค์

ให้ระบุวัตถุประสงค์ของงาน หรือกิจกรรม หรือโครงการที่ผู้ขอประเมินดำเนินการโดยเชื่อมโยงกับหลักการและเหตุผล ควรกำหนดเป็นข้อๆ

๓. เป้าหมาย

ระบุกลุ่มเป้าหมาย ทำอะไร กับใคร ที่ไหน จำนวนเท่าไร (หากมี) เขียนเพียงสั้นๆ

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ให้ระบุว่าผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน ซึ่งได้มีการปฏิบัติมาแล้ว จะต้องอาศัยกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ นโยบายต่างๆ ในการดำเนินการ เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาตัดสินใจ หรือดำเนินการให้งานสำเร็จ ยกตัวอย่างเช่น เรื่องการเลื่อนระดับต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้น โดยให้สรุปสาระสำคัญในประเด็นที่นำมาใช้ประกอบการนำเสนอหรือดำเนินการเกี่ยวกับผลงานนั้นจนนำไปสู่ความสำเร็จ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

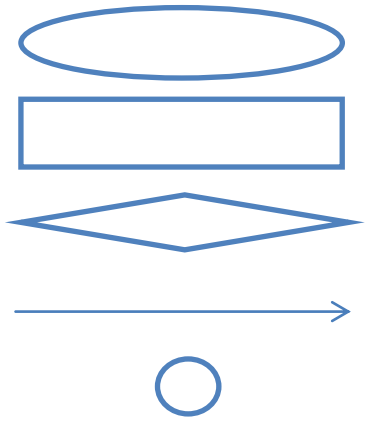
ให้ระบุเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมดของงานหรือโครงการ หรือขั้นตอน การศึกษาวิจัย และผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนทุกขั้นตอน ก่อนที่จะสรุปเป็นแผนผังการทำงาน (Flow Chart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบาย โดยให้อธิบายขั้นตอนการดำเนินการตามแผนผังการทำงาน (Flow Chart) เพื่อให้เข้าใจง่าย โดยจะต้องสอดคล้องกัน

สำหรับการนำเสนอผลงานที่ผู้เสนอผลงานได้ปฏิบัติจนเกิดผลสำเร็จ อาจนำเสนอในรูปแบบการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นที่ผู้เขียนผลงานได้ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนอย่างไร ได้ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างไร ซึ่งอาจจะระบุให้ละเอียดถึงกลุ่มเป้าหมายในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการหมายถึงกลุ่มใดที่จะต้องนำเสนอข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นให้ละเอียดชัดเจนและต้องวิเคราะห์ว่าแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานที่ผ่านมามีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้างและได้มีการแก้ไขปัญหาอย่างไรเพื่อให้ผลงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หัวข้อนี้เป็นหัวข้อที่สำคัญที่ผู้เสนอผลงานจะต้องมีการเขียนนำเสนอให้มีรายละเอียด เข้าใจง่าย มีความชัดเจนและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยต้องอธิบายการนำความรู้ ทักษะที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาเขียนอธิบายไว้ในส่วนนี้ให้ได้ และควรเขียนเชื่อมโยงถึงความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ครอบคลุมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้ จึงจะเข้าเงื่อนไขการตรวจให้คะแนนของผู้ประเมิน

Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)

การแสดงขั้นตอนการดำเนินการให้แสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flow Chart) โดยเป็นการอธิบายเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น ต้องอธิบายตั้งแต่ขั้นตอนศึกษาค้นคว้า การนำเสนอ จนถึงขั้นตอนการอนุมัติให้ความเห็นชอบ หรือดำเนินการเกี่ยวกับผลงานจนสำเร็จตามวัตถุประสงค์

สัญลักษณ์ที่ใช้ใน Flow Chart



จุดเริ่มต้น / สิ้นสุดของกระบวนการ
กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

การจัดทำแผนผังการทำงาน (Flow Chart) ต้องให้เป็นไปตามสัญลักษณ์และรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น ไม่ควรกำหนดรูปแบบขึ้นมาใหม่

ผลสำเร็จของงาน

ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เน้นเฉพาะผลสำเร็จไม่ต้องระบุวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน **มีผลสำเร็จที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนการดำเนินงาน** มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลงตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนครั้งในการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนสมาชิกกลุ่ม ผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม เป็นต้น หากมีรายละเอียดของผลงานในเชิงปริมาณ เช่น รายละเอียดหลักสูตร ผลการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม กิจกรรมให้นำไปไว้ในภาคผนวกได้

ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์และมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้ เช่น ส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการเกี่ยวกับเรื่อง ... ได้เร็วขึ้น การตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ การไม่มีเรื่องอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน การได้รับคำชม เช่น การลดค่าใช้จ่าย งบประมาณ การลดต้นทุนในการทำงาน (เงิน เวลา ข้อแนะนำ ทรัพยากร) ผลการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดขึ้น รายได้ที่เพิ่มขึ้น การลดเวลาการปฏิบัติงาน การจ้างงานที่เพิ่มขึ้น คุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดี การบริหารจัดการขยะ การส่งเสริมเกี่ยวกับการบริหารสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

ให้อธิบายผลงานที่เป็นผลการดำเนินการที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอประเมินว่า ผู้นำเสนอต้องเขียนระบุถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน มีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชนได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ชุมชน สังคม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างไรให้นำเสนอด้วย อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร หรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นสามารถช่วยส่งเสริมยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างไร ทั้งนี้ ควรมีหลักฐานในการอ้างอิงด้วย เช่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของใคร ประชาชน ข้าราชการ ผู้รับบริการได้อะไร เป็นต้น

ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เสนอผลงานต้องระบุถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนในการปฏิบัติงานของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ให้ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินการ และหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว

โดยผู้เสนอผลงานควรอธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ไขปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่สามารถเชื่อมโยงในการนำหลักทางวิชาการ ทฤษฎี ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ หรือการบูรณาการงานและการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น การขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ เป็นต้น

วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

ผู้ขอรับการประเมินผลงานจะต้องอธิบายถึงวิธีการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ความยุ่งยากในการดำเนินการตามที่ได้มีการปฏิบัติงานจริงในผลการดำเนินงานที่ผ่านมานั้น ว่ามีความยุ่งยาก ซับซ้อนเพียงใด และแก้ปัญหานั้นได้อย่างไร เช่น

- ความยากในหลักวิชาการที่ใช้ หรือต้องใช้ความรู้หลายสาขามาบูรณาการ หรือต้องใช้วิชาการขั้นสูง โดยอธิบายว่าได้ใช้ความรู้ทางวิชาการในการแก้ไขปัญหาอย่างไรจนผลงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์จนนำไปสู่ความสำเร็จของงาน

- การปฏิบัติงานมีขั้นตอนรายละเอียดมาก มีความสลับซับซ้อนต้องใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจมากกว่างานโดยปกติทั่วไปอย่างไรบ้าง มีการบูรณาการงานอย่างไรบ้าง มีปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานอย่างไร ตลอดจนมีวิธีการขจัดความยุ่งยากอย่างไร มีปัจจัยเสี่ยงและการควบคุมปัจจัยเสี่ยงด้านใดอย่างไรบ้าง เพื่อเป็นการแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน และ**ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันได้** โดยให้นำปัญหาอุปสรรคของแต่ละขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ หรือแต่ละกิจกรรม ได้ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างไร โดยระบุให้ละเอียดว่ากลุ่มเป้าหมายในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานเป็นกลุ่มใด ต้องนำเสนอข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นให้ละเอียดชัดเจน และต้องวิเคราะห์ว่าแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานที่ผ่านมา มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้างและได้มีการแก้ไขปัญหาอย่างไรเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ (ในส่วนของที่ผู้ขอรับการประเมินผลงานเป็นผู้ปฏิบัติควรสรุป

ปัญหาอุปสรรคในภาพรวม ไม่ใช่ปัญหาอุปสรรคของการทำงาน) และผู้ขอรับการประเมินผลงานต้องแสดงให้เห็นว่าในการปฏิบัติงานได้ใช้ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่นำมาอ้างอิงไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานอย่างไร ผลเป็นอย่างไร โดยต้องสามารถอธิบายแก้โจทย์ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานตามหัวข้อ ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค อนึ่ง หัวข้อส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติถือได้ว่าเป็นหัวข้อสำคัญหัวข้อหนึ่งที่ผู้เสนอผลงานจะต้องนำเสนอให้มีรายละเอียดที่ชัดเจนเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ต้องใช้ทักษะในการชี้แจง ทำความเข้าใจ มีการเจรจาต่อรองในลักษณะงานที่มีความยาก เพื่อให้ได้ข้อสรุป/ข้อยุติ หรือการปฏิบัติงาน/สภาพงานในพื้นที่ดำเนินการมีความยากลำบาก หรือเสี่ยงภัย จนนำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับความยุ่งยาก มีปัญหา อุปสรรค ที่ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในหัวข้อความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค โดยผู้ขอรับการประเมินผลงานมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร เพื่อมิให้เกิดปัญหาขึ้นอีก หรือเพื่อการพัฒนางาน/ปรับปรุงงานดังกล่าว เป็นการนำเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน โดยข้อเสนอแนะควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก/ปัญหาและอุปสรรค ที่นำเสนอด้วย

ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ให้แสดงชื่อ-สกุล ตำแหน่งสังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย โดยหากเป็นการร่วมดำเนินการกับผู้อื่น ผู้เสนอควรมีสัดส่วนในการปฏิบัติงานนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดและไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่า ไม่มี

ส่วนที่ ๒ วิสัยทัศน์ ข้อเสนอแนวความคิดหรือวิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เป็นแนวความคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับ การแต่งตั้ง และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งควรเป็นแนวความคิด หรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ไม่เพ้อฝัน และสามารถนำไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในวงรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในอนาคตได้ ต้องกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จได้ โดยผู้ขอประเมินจะต้องดำเนินการตามข้อเสนอให้สำเร็จได้

เรื่อง ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน

หลักการและเหตุผล

เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานมีเหตุจูงใจอย่างไร หรือสภาพปัญหาปัจจุบันของงานมีอะไร จึงเป็นเหตุให้เสนอแนวคิด และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวความคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป ถึงภาระหน้าที่ปัจจุบันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน ควรนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง โดยควรเป็นข้อเสนอที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ ทั้งนี้ ข้อเสนอนั้นต้องระบุแนวทางและวิธีการ (ข้อเสนอต้องสอดคล้องกับแนวความคิดของผู้ขอประเมินจากผลการวิเคราะห์ และเป็นข้อเสนอที่ผู้ขอประเมินสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง โดยจะมีการติดตามผลภายหลัง) โดยสามารถเขียนเป็น ๓ ส่วน คือ

ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการ และสถานการณ์หรือข้อมูลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องควรกล่าวนำก่อนโดยมีสาระสอดคล้องกับแนวความคิดที่เสนอ และให้มีการอ้างอิง

การวิเคราะห์

การวิเคราะห์ ใช้หลักการวิเคราะห์สถานการณ์ วิเคราะห์ปัญหา โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ เช่น SWOT Analysis (แสดงตาราง TOWS matrix คือ กลยุทธ์ที่ต่อเนื่องจาก SWOT Analysis ซึ่งเป็นการจับคู่ระหว่างปัจจัยภายนอก External Factors กับปัจจัยภายใน Internal Factors ที่ได้มาจากการวิเคราะห์ SWOT Analysis โดยเป็นการสร้างกลยุทธ์ขึ้นมาจากสภาพแวดล้อมที่มีอยู่ เป็นกลยุทธ์ใหม่ ๔ แบบที่เป็นขั้นถัดไปจาก SWOT Analysis คือกลยุทธ์เชิงรุก กลยุทธ์เชิงแก้ไข กลยุทธ์เชิงรับ และกลยุทธ์เชิงป้องกัน) LOGFRAME, Problem tree หรือ Objective tree

แนวความคิดในการพัฒนางาน

แนวคิดของผู้เขียนสรุปจากทฤษฎีและผลการวิเคราะห์ โดยควรเขียนอธิบายให้สั้น กะทัดรัด ตรงประเด็นและเข้าใจง่าย

ข้อเสนอ

เป็นข้อเสนอในการปรับปรุงหรือพัฒนางานโดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้น สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริงของพื้นที่และบริบทในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ข้อเสนอนั้นต้องระบุแนวทางและวิธีการ และควรระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติให้เห็นผลได้อย่างชัดเจนด้วย

(ข้อเสนอต้องสอดคล้องกับแนวความคิดของผู้ขอประเมินจากผลการวิเคราะห์ และเป็นข้อเสนอที่ผู้ขอประเมินสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง โดยจะมีการติดตามผลภายหลัง และในอนาคตจะนำไปสู่การกำหนดเป็นผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะนำไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนั้น <u>ต้องเป็นวิสัยทัศน์ที่สามารถดำเนินการได้จริง ไม่เพ้อฝัน และไม่ควรบังคับเงื่อนเวลาที่จะต้องดำเนินการอย่างเร่งรีบจนเกินไป</u>)

รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน

ให้ระบุเนื้อหาสาระที่เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนางานที่มีการนำเสนอแนวคิด ซึ่งควรต้องกำหนดขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมดของงานหรือโครงการที่จะดำเนินการให้ชัดเจน และจะต้องสะท้อนให้ผู้ประเมินเข้าใจถึงการนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่มีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาปรับใช้ ซึ่งในส่วนนี้ต้องเขียนอธิบายการนำความรู้ ทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาปรับใช้ในการพัฒนางานให้ได้ และเชื่อ

ว่างานที่เสนอในการพัฒนานั้น สามารถนำไปสู่การประสบความสำเร็จได้จริง และเป็นงานที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน ผู้ร่วมปฏิบัติงาน หรือพัฒนาการปฏิบัติงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน

ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิดนี้ วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งอาจเขียนเป็นข้อๆ เพื่อจะได้เข้าใจง่าย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งแล้ว โดยอาจกำหนดระบบในการวัดออกมาเป็นเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่เป็นการคาดการณ์จากการนำเสนอนี้ที่จะนำไปสู่ปัจจัยความสำเร็จตามตัวชี้วัดอะไรบ้าง

ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

ให้ระบุช่วงเวลาของการที่จะดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ว่าจะเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่เมื่อใดโดยต้องกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดของวิสัยทัศน์ให้ชัดเจน ดังนั้น การนำเสนอวิสัยทัศน์จะต้องเป็นสิ่งที่ท้าทาย และต้องสามารถดำเนินการให้สำเร็จได้จริง ทั้งนี้ อาจจะนำไปปรับใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานในอนาคตด้วย

แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

ให้อ้างอิงวิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จได้จากช่องทาง เงื่อนไข วิธีการอย่างไรบ้างในการวัดความสำเร็จ และการวัดความสำเร็จนี้จะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องมีการเขียนและกำหนดให้เชื่อมโยงกัน และห้วงเวลาในการดำเนินการใดที่สามารถจะวัดหรือประเมินผลความสำเร็จได้ ควรกำหนดให้ชัดเจนเพื่อให้มีความเชื่อว่าการดำเนินการตามการเสนอแนวคิดนี้สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่มีการกำหนดไว้ได้จริง

๗. กิจกรรมในการดำเนินการให้การจัดทำ องค์ความรู้การเขียนผลงาน และวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นประสบความสำเร็จ

๗.๑ จัดทำคู่มือคู่มือการเขียนผลงาน และวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ทราบ

๘. วิธีการสู่ความสำเร็จ

๘.๑ วางแผนดำเนินการ

๘.๒ จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ จัดทำหนังสือคู่มือการเขียนผลงาน และวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๘.๔ แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ทราบ

๘.๕ สรุปผลการปฏิบัติงาน

๙. ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑๐. ตัวชี้วัดการสู่ความสำเร็จ

๑๐.๑ ข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ที่มีคุณสมบัติเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงได้ถูกต้อง

๑๐.๑ ข้าราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ร้อยละ ๘๐% มีความรู้เรื่องการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูง

๑๑. เป้าหมาย

ข้าราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ที่มีคุณสมบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๑๒. ผู้รับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

๑๓. ปัญหาอุปสรรค์ที่ พบ

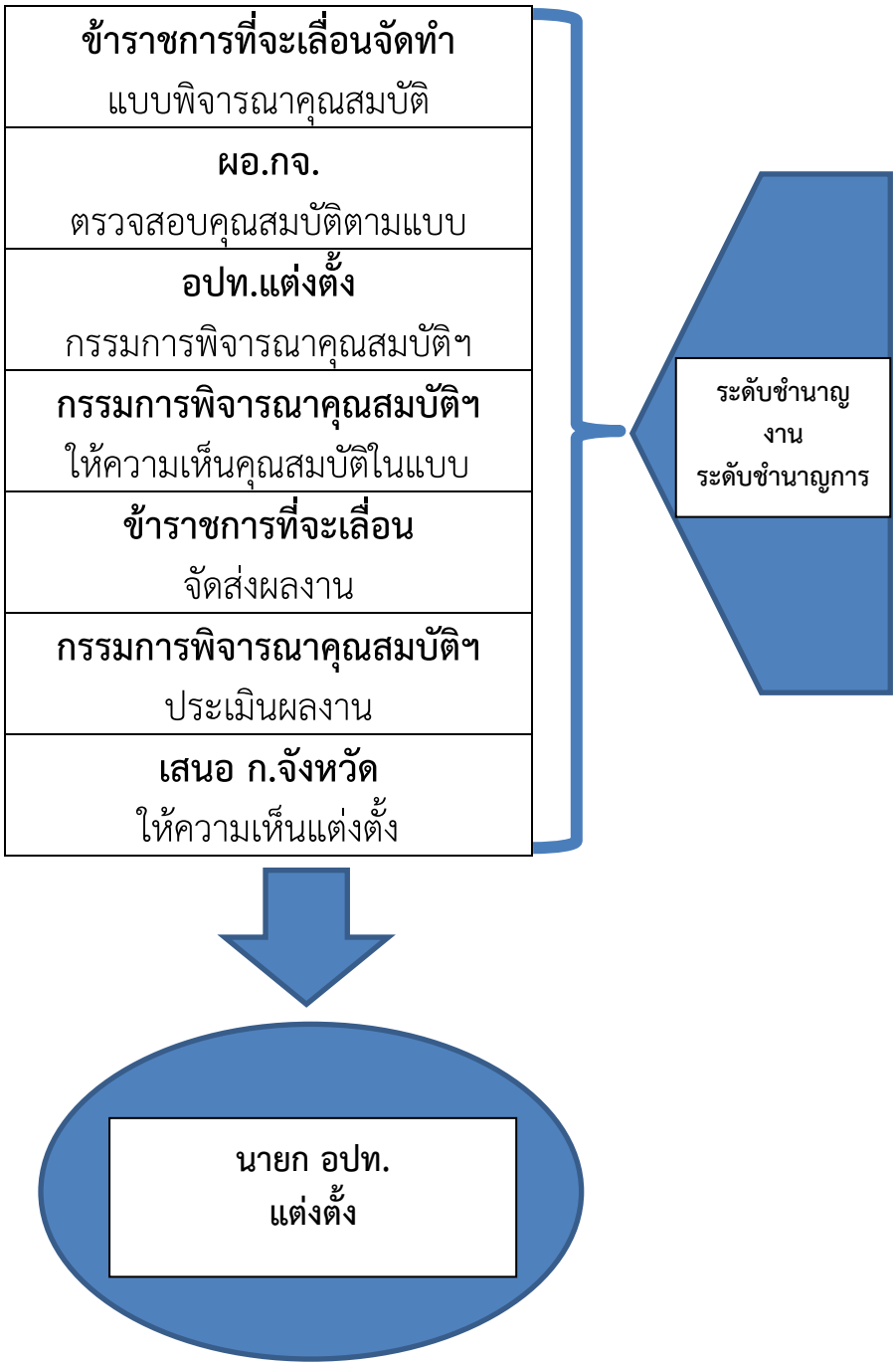
เนื่องจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีมติเห็นชอบแบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ และได้แจ้งแบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับใช้ประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เนื่องจากเป็นแนวทางใหม่และบุคลากรที่มีคุณสมบัติยังไม่มีแนวทางในการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์ที่ถูกต้อง

๑๔. แนวทางแก้ไข

หน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ จะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือคู่มือ เอกสารเผยแพร่ หรือจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัด ให้มีความรู้เรื่องเทคนิคในการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์ในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

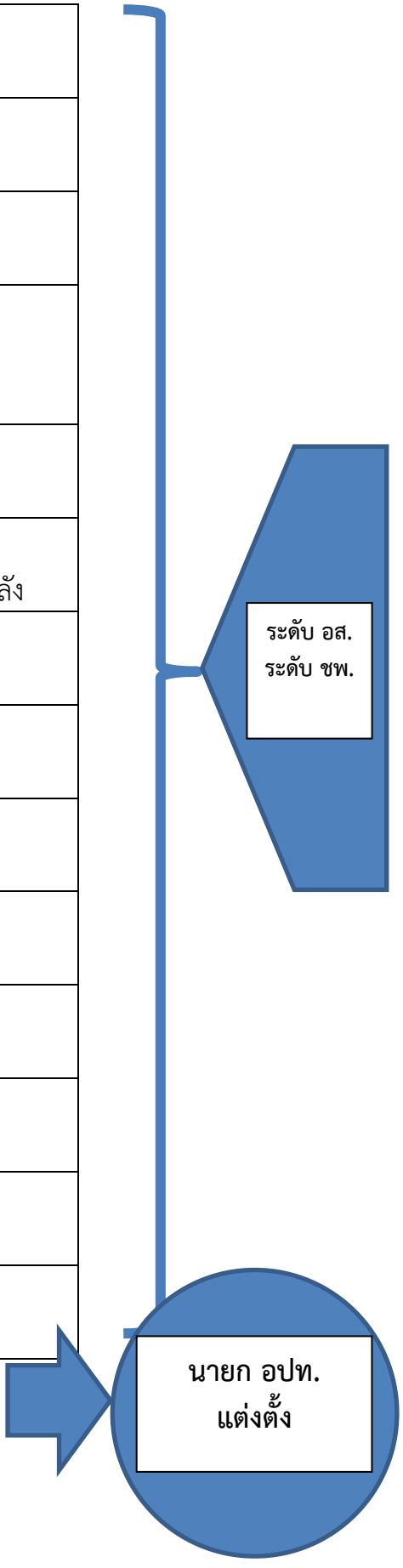
๑๕. แผนผังแสดงแนวทางในการเลื่อนระดับ

แนวทางในการประเมินเลื่อนระดับ ชง/ชก

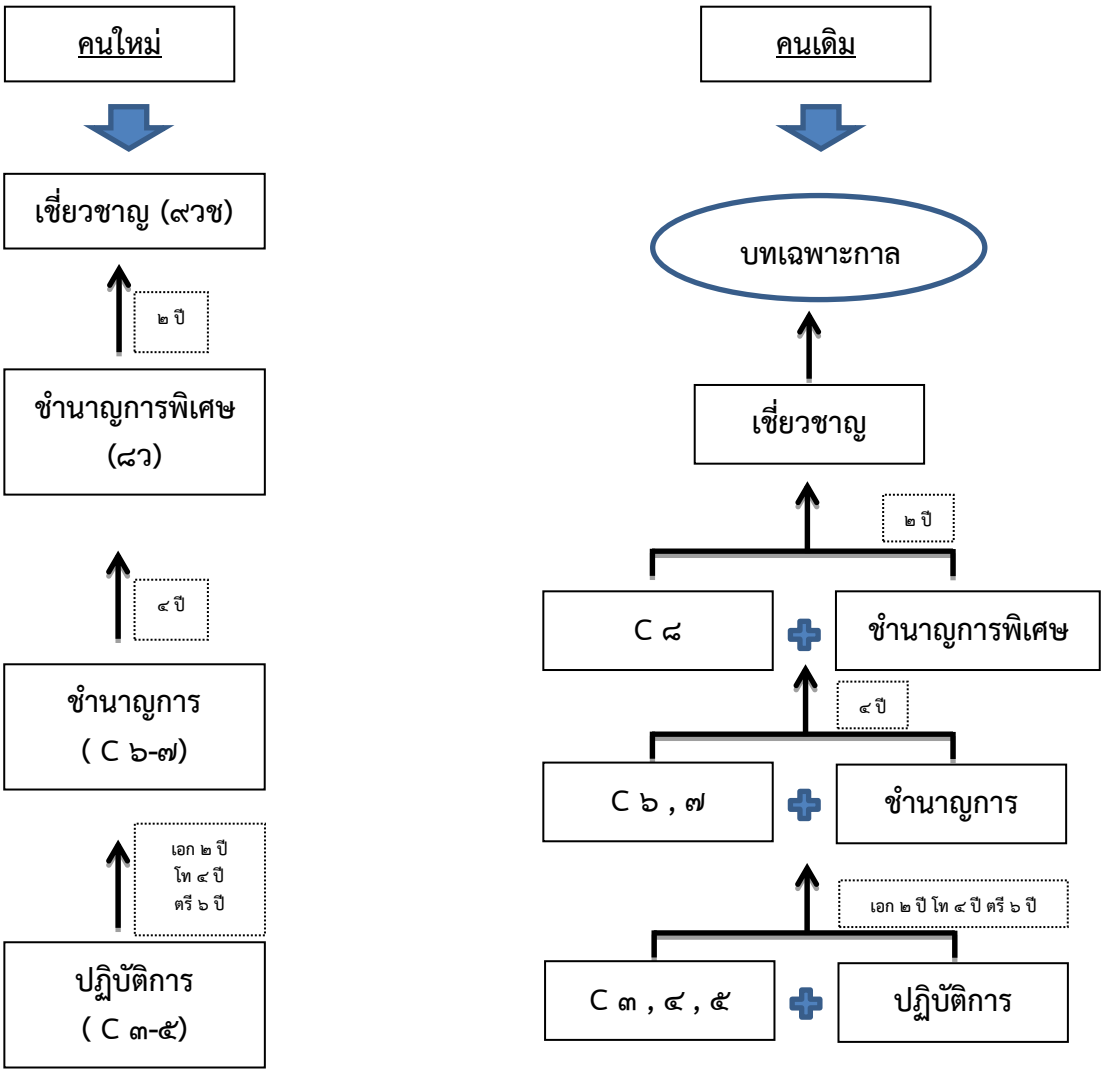


แนวทางในการประเมินเลื่อนระดับ อส./ชพ.

ข้าราชการที่จะเลื่อนจัดทำ แบบพิจารณาคุณสมบัติ
ผอ.สำนัก / กองต้นสังกัด จัดทำแบบขอปรับปรุงตำแหน่ง
อปท.แต่งตั้ง กรรมการปรับปรุงตำแหน่ง
กรรมการปรับปรุงตำแหน่ง -ประเมินคุณลักษณะของบุคคล -ประเมินปรับปรุงตำแหน่ง
เสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบปรับปรุง
อปท. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
ข้าราชการที่จะเลื่อนจัดทำ เอกสารวิสัยทัศน์
อปท.แต่งตั้ง กรรมการประเมินวิสัยทัศน์
กรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบ
ผอ.สำนัก / กองต้นสังกัด ประเมินทักษะ
ข้าราชการที่จะเลื่อนจัดทำ เอกสารผลงาน
อปท.แต่งตั้ง กรรมการประเมินผลงาน
กรรมการประเมินผลงาน ประเมินผลงานตามแบบ
เสนอ ก.จังหวัด ให้ความเห็นแต่งตั้ง



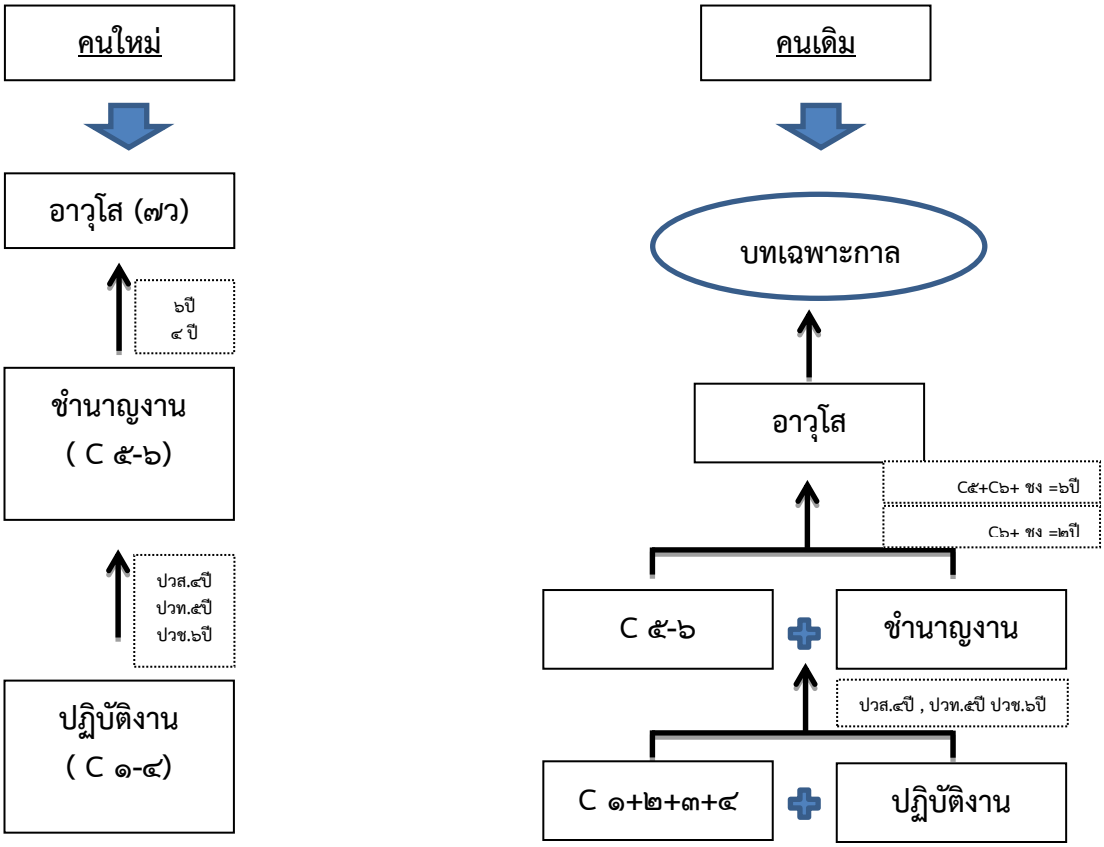
แนวทางการเลื่อนระดับ
ประเภทวิชาการ



ระเบียบ

๑. (ข้อ ๕) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

แนวทางการเลื่อนระดับ
ประเภททั่วไป



ระเบียบ

๑. (ข้อ ๕) ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒. หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

ภาคผนวก

- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ชง./ชก.)
- แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (อส./ชพ./ชช.)
- แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบ
- แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน
- แบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับ ชง./ชก.)
- แบบประเมินผลงาน (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับ อส./ชพ./ชช.)
- แบบประเมินแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน (วิสัยทัศน์) (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อเลื่อนระดับ อส./ชพ./ชช.)
- คำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมิน
- แบบแสดงการรับรองผลงานที่ขอประเมิน
- การเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)
- แบบประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ
- แบบประเมินค่างานของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
- แบบประเมินภาระค่าใช้จ่ายเพื่อขอปรับปรุงตำแหน่ง
- แบบประเมินด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ระดับเชี่ยวชาญ
- แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส/ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ)

บรรณานุกรม

ปิยะ คังกัน. (๒๕๖๑).*เทคนิค วิธีการเขียนผลงานและวิสัยทัศ ประกาศมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในระบบ ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง).* กรุงเทพมหานคร.