รูปแบบการจัดทำเอกสารผลงาน
และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(สายงานวิศวกรรมและสายงานวิศวกรรมโยธา)

(รูปแบบการเขียนเอกสารผลงาน สายงานวิศวกรรมและสายงานวิศวกรรมโยธา)

เอกสารผลงาน

เรื่อง.....

ของ

ชื่อ..... **สกุล** .....

ตำแหน่ง.....**ตำแหน่งเลขที่**.....

ส่วน .....

กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม .....

เสนอ

คณะกรรมการประเมินผลงาน

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... **ส่วน** .....

กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม.....

กรมทรัพยากรน้ำ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

<u>หมายเหตุ</u> ตัวอักษร TH Sarabun IT ๙

ปก.รองปก	ขนาด ๒๐ หนา
หัวเรื่อง	ขนาด ๑๘ หนา
เนื้อ เรื่อง	ขนาด ๑๘ ธรรมดา

กำหนดเลขหน้าไว้ที่กลางกระดาษ

เค้าโครงผลงาน

เอกสารผลงานของ ตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่ ส่วน กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
ส่วน กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ระบุวัน/เดือน /ปี)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๔. สรุปสาระ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ .....

๔.๒ .....

๔.๓ .....

๔.๔ .....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

๕.๑ .....

๕.๒ .....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์

๖.๑ .....

๖.๒ .....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๗.๑ .....

๗.๒ .....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๘.๑ .....

๘.๒ .....

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ .....

๙.๒ .....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑๐.๑ .....

๑๐.๒ .....

ระบุช่องทางการเผยแพร่ผลงาน พร้อมชื่อเรื่องผลงานที่เผยแพร่

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑๑.๑ .....สัดส่วนผลงาน ร้อยละ .....

๑๑.๒ .....สัดส่วนผลงาน ร้อยละ .....

๑๒. สัดส่วนของงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

การปฏิบัติงานดังกล่าว ส่วนของงานที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ มีสัดส่วนของผลงาน ร้อยละ.....
ผู้ขอประเมินได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ .....

๑๒.๒ .....

ให้อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินที่ได้ปฏิบัติจริง โดยอธิบายว่าผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติอย่างไร ได้ใช้ระเบียบ กฎหมาย และเครื่องมือต่างๆ มาปฏิบัติอย่างไร หรือการแก้ไขปัญหาโดยการประยุกต์ใช้ประสบการณ์/แนวคิดทางการบริหารหรือบูรณาการการปฏิบัติงาน โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความยุ่งยาก ซับซ้อน ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการกระทำผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินงาน)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....
(ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป)

(รายละเอียดเนื้อหาสาระที่จำเป็นในการเสนอผลงาน
เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน)

เอกสารประกอบผลงาน

เรื่อง.....

คำนำ

(ระบุรายละเอียดในการเสนอชื่อผลงาน)

สารบัญ

หน้า

คำนำ ก

สารบัญ ข

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

สารบัญภาพ (ถ้ามี)

บทที่ ๑ บทนำ (ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ระยะเวลาดำเนินงาน พื้นที่โครงการ)

๑.

(๑)

(๒)

๒.

(๑)

(๒)

บทที่ ๒ สภาพทั่วไปของโครงการ

๑.

(๑)

(๒)

๒.

(๑)

(๒)

บทที่ ๓ วิธีการศึกษาและแนวคิด ทฤษฎี กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.

(๑)

(๒)

๒.

(๑)

(๒)

บทที่ ๔ ผลการศึกษาและวิธีแก้ไขปัญหา

๑.

(๑)

(๒)

๒.

(๑)

(๒)

บทที่ ๕ สรุปและข้อเสนอแนะ

๑.

(๑)

(๒)

๒.

(๑)

(๒)

บรรณานุกรม (เขียนตามหลักวิชาการ)

ภาคผนวก (เอกสารที่จำเป็นเท่านั้น)

(หมายเหตุ : เฉพาะตำแหน่งในสายงานวิศวกรรมและวิศวกรรมโยธา)

(รูปแบบการเขียนข้อเสนอแนวคิดฯ ให้จัดทำเป็นรูปเล่มแยกออกจากเอกสารผลงาน)

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
และประวัติข้อมูลส่วนบุคคล

เรื่อง.....

ของ

ชื่อ..... **สกุล** .....

ตำแหน่ง.....**ตำแหน่งเลขที่**.....

ส่วน .....

กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....**ส่วน**.....**กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม**.....

กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ ตัวอักษร TH Sarabun IT ๙
ปก.รองปก ขนาด ๒๐ หนา
หัวเรื่อง ขนาด ๑๘ หนา
เนื้อ เรื่อง ขนาด ๑๘ ธรรมดา
กำหนดเลขหน้าไว้ที่กลางกระดาษ

ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง.....

ชื่อ.....**ตำแหน่ง**.....**ตำแหน่งเลขที่**.....
ส่วน.....**กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม**.....
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....**ส่วน**.....**กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม**.....

๑. หลักการและเหตุผล (ระบุรายละเอียด)

.....
.....
.....

๒. แนวคิด/ทฤษฎี/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.....

๒.๒.....

๓. บทวิเคราะห์/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑.....

๓.๒.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑.....

๔.๒.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑.....

๕.๒.....

ลงชื่อ.....
(.....**)** ผู้เสนอแนวคิด
ตำแหน่ง.....
วันที่ .....

ที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... .....

ส่วน..... กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม.....

ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบันเมื่อ..... .....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วน..... กอง/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม.....

๔. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน.....ปี

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ประเภท / เลขที่ / วันหมดอายุพร้อมแนบสำเนา)

๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นต้นไปที่บันทึกไว้ใน ก.พ. ๗)

คุณวุฒิชื่อย่อ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ให้ตรงกับ ก.พ.๗)

วัน เดือน ปี ตำแหน่ง ระดับ อัตราเงินเดือน สังกัดสถาบัน

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก โทร.(ที่ทำงาน).....โทร. (มือถือ).....

แนบใบประกอบวิชาชีพ

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

เรื่อง ชื่อข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานที่จะนำเสนอต้องตรงกับเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ทั้งนี้ ให้กำหนดชื่อที่เป็นการนำเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และสอดคล้องกับตำแหน่งนั้น ๆ

๑. หลักการและเหตุ

อธิบายหลักการและเหตุผล ความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานว่ามีเหตุจูงใจอย่างไรในการพัฒนาปรับปรุงงานเรื่องนี้ สถานภาพเดิมของงานเรื่องนี้มีปัญหาอย่างไร หรือควรจะต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นเพราะเหตุใด และการพัฒนาปรับปรุงงานเรื่องนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรกับหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(ควรแยกในแต่ละประเด็นหัวข้อให้ชัดเจน ดังนี้)

นำเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานที่จะทำให้อนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป ถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน ควรนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติ ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง โดยเขียนเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๒.๑ บทวิเคราะห์

ให้นำแนวคิด ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการ กฎ ระเบียบ มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหาและอุปสรรคของเรื่องที่จะนำเสนอให้ชัดเจน เพื่อแสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานประสบปัญหา/อุปสรรคอย่างไร มีข้อบกพร่อง หรือมีจุดอ่อนในเรื่องใด เช่น ปัญหาด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปัญหาด้านการดำเนินการตามกฎหมาย ปัญหาด้านการกำหนดนโยบาย เป็นต้น รวมทั้ง ให้วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จของการดำเนินงาน (Key Success Factor) โดยอธิบายหลักการในการวิเคราะห์สถานการณ์ วิเคราะห์ปัญหาที่เป็นเหตุตั้งต้นในการนำเสนอแนวคิดนั้น ๆ โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ เช่น SWOT Analysis, Problem Tree หรือ Objective Tree เพื่อจะนำไปสู่กระบวนการนำเสนอแนวคิดและวิธีการในการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป

๒.๒ แนวคิด

อธิบายแนวคิดของผู้ประเมินในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในเรื่องที่นำเสนอให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในภาพรวม ว่าต้องการพัฒนาปรับปรุงงานในด้านใดหรือประเด็นใด มีแนวทางหรือทางเลือกในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร และแสดงให้เห็นว่าได้มีการนำแนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ในเรื่องใดมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงหรือพัฒนางานนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ

๒.๓ ข้อเสนอ

ให้จัดทำข้อเสนอให้สอดคล้องกับแนวความคิดที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๒ โดยนำเสนอวิธีการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยระบุแนวทาง วิธีดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ หรือแผนปฏิบัติงานให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเห็นสำรวจที่ชัดเจน

๒.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ให้ระบุข้อจำกัดจากการเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งว่าอาจจะเกิดขึ้นจากปัจจัยใดบ้าง พร้อมแนวทางแก้ไขเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อจำกัดดังกล่าว

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับ หรือผลที่คาดหมายหรือมุ่งหวังที่จะเกิดขึ้นจากการจัดทำข้อเสนอแนวคิดสำหรับปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งข้อเสนอแนวคิดดังกล่าวอาจแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนต้องระบุช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือส่วนราชการ และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ประเด็นด้านองค์กรเกิดประโยชน์อย่างไร ประเด็นด้านเจ้าหน้าที่เป็นประโยชน์อย่างไร เป็นต้น

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำ ซึ่งอาจจะมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้ว อาทิเช่น

๑) ร้อยละของระยะเวลาการปฏิบัติงานลด...%

๒) ร้อยละความพึงพอของผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้น...%

๓) จำนวนผู้ร้องทุกข์ลดลง...%

๔) เจ้าหน้าที่ประจำสำนัก/กองได้รับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นร้อยละ..%