

รูปแบบและหัวข้อในการจัดทำผลงาน
ตามโครงการปลัดอำเภอแหวนทองคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ และผลงานที่ภาคภูมิใจ

๒. วิสัยทัศน์ และบทบาทการเป็นผู้นำยุคใหม่ในการบูรณาการทำงานในพื้นที่

วิสัยทัศน์ในการทำงาน และบทบาทการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความเป็นผู้นำยุคใหม่ในการบูรณาการทำงานในพื้นที่ เพื่อตอบสนองนโยบายจากนายอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัด กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล

๓. ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทยและภารกิจของกรมการปกครอง

เป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการคัดเลือกปลัดอำเภอแหวนทองคำ และอยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ตามภารกิจของกรมการปกครอง เช่น การจัดทำแผนงาน/โครงการ การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายใน การดำเนินการเกี่ยวกับกองอาสารักษาดินแดน การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชน การดำเนินการด้านการปกครองท้องที่ การดำเนินการด้านการทะเบียน การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ตามนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นต้น รวมถึงการเป็นปลัดอำเภอประจำตำบล โดยนำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ประสบการณ์ และผลสำเร็จอันเป็นที่ประจักษ์

๔. ผลสำเร็จของงาน โครงการ หรือนวัตกรรม ที่เกิดจากการริเริ่มของปลัดอำเภอ จำนวน ๑ เรื่อง

เป็นผลงาน โครงการ หรือนวัตกรรม ที่เป็นการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้กับการทำงานจนประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ สามารถสร้างประโยชน์ หรือแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งสามารถเป็นต้นแบบให้กับปลัดอำเภอในพื้นที่อื่นได้

หมายเหตุ

๑) ผลงานต้องเป็นผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัครการคัดเลือกเป็นปลัดอำเภอแหวนทองคำ

๒) เนื้อหาของผลงานจะต้องเป็นของผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นปลัดอำเภอแหวนทองคำ และจะต้องไม่เป็นการแจ้งข้อมูลอันเป็นความเท็จ หรือลอกเลียนแบบผลงานของผู้อื่น หรือจ้างวานผู้อื่นทำผลงาน

๓) เอกสารผลงานให้จัดทำเป็นรูปเล่ม ไม่เกินจำนวน ๑๐ หน้า (หน้ากระดาษ A๔ โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาด ๑๖) พร้อมบันทึกไฟล์ลง USB (Flash Drive) สกุลไฟล์ PDF. ส่งให้กรมการปกครอง