

**แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ปี พ.ศ. ๒๕๖๘**

๑. ผลงาน

ผลงาน ควรเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น มิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลังโดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จำนวนผลงานและปริมาณเนื้อหาที่จะต้องส่งประเมิน

รายการ	จำนวน	ประมาณและเนื้อหา	รูปแบบอักษร
ผลงาน	๑ เรื่อง	ความยาว ๑๐ – ๑๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่นับรวมส่วนของการรับรองผลงาน)	ตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยต์

ทั้งนี้ ตามแบบที่กำหนด

(๒) เงื่อนไขของผลงาน

(๒.๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคลฯ

(๒.๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

(๒.๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๒.๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

(๒.๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

(๓) รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๓.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๓.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓.๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

/(๓.๔) สรุปสาระ...

- (๓.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๓.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๓.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
- (๓.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๓.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๓.๙) ข้อเสนอแนะ
- (๓.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
- (๓.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ ดังนี้

สังกัด	ส่วนภูมิภาค		ส่วนกลาง
	ที่ทำการปกครองจังหวัด	ที่ทำการปกครองอำเภอ	สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล	จำจังหวัด/ป้องกันจังหวัด	ปลัดอำเภอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง	ผู้อำนวยการส่วน/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป	ปลัดจังหวัด	นายอำเภอ	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ หัวหน้าหน่วยงาน ที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี

๒. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของกรมการปกครองให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมการปกครอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) จำนวนข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานและปริมาณเนื้อหาที่จะต้องส่งประเมิน

รายการ	จำนวน	ประมาณและเนื้อหา	รูปแบบอักษร
ผลงาน	๑ เรื่อง	ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่นับรวมส่วนของการรับรองข้อเสนอฯ)	ตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยต์

ทั้งนี้ ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิดฯ เดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคลฯ โดยให้จัดทำตามแบบที่กำหนด

(๒) รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๒.๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒.๒) หลักการและเหตุผล
- (๒.๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๒.๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๒.๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ