

แบบแสดงผลงาน

ประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท.....ระดับ.....

ของ.....

ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป

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

๓. ประโยชน์ของผลงาน

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

๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทบริหารต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

คำอธิบาย

๑. ผลงาน

ผลงาน หมายถึง ผลงานที่โดดเด่น เช่น ผลงานด้านบริหารจัดการ การวางนโยบาย การวางแผน การจัดระบบงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากผลงานที่โดดเด่นจำนวน ไม่เกิน ๓ เรื่อง ซึ่งผลงานดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อให้งานที่ได้รับมอบบรรลุผลสำเร็จ ตามหัวข้อดังนี้

(๑.๑) ชื่อผลงาน ระบุชื่อเรื่องที่เสนอ

(๑.๒) สารสำคัญของผลงานโดยสรุป อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอโดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการพร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวม

(๑.๓) ประโยชน์ของผลงาน สามารถนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

(๑.๔) ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน บริหารงาน วางแผนและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และหรือผู้บังคับบัญชาปัจจุบันเป็นผู้รับรองผลงาน

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้นและผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- กรณีการแสดงผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทบริหารต้องมีการแสดงความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

๒. ลักษณะของผลงาน ตำแหน่งสำหรับประเภทบริหารและประเภทอำนวยการระดับสูง

(๒.๑) ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง

(๒.๒) คุณภาพของผลงาน มีความยุ่งยากซับซ้อน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพ เฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๓) ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือกรุงเทพมหานคร หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมากเป็นพิเศษ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

(๒.๔) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ สูงมากเป็นพิเศษ

๓. รูปแบบของผลงาน

(๓.๑) ให้ระบุสาระสำคัญของเรื่อง โดยให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunITex ขนาด ๑๖ จำนวนเรื่องละไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔

(๓.๒) กรณีถ้ามีเอกสารประกอบผลงานให้จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวนไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ซึ่งเอกสารประกอบผลงานดังกล่าวต้องสอดคล้องกับผลงานที่เสนอ

(๓.๓) การตั้งค่าน้ำกระดาษ

- ระยะขอบด้านบน = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านล่าง = ๒ ซม.

- ระยะขอบด้านซ้าย = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านขวา = ๒ ซม.

แบบแสดงข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

ขอส่ง

เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

๑. วิสัยทัศน์

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

๒. เป้าหมาย

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

๓. แนวทางการดำเนินการ

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

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำอธิบาย

รูปแบบในการเขียนข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้เขียนข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยระบุข้อเสนอให้ชัดเจน

๑. วิสัยทัศน์ อธิบายให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งอย่างไร

๒. เป้าหมาย อธิบายให้เห็นว่าหากนำไปดำเนินการจริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๓. แนวทางการดำเนินการ อธิบายให้เห็นถึงแนวทางหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานว่าควรจะดำเนินการอย่างไร

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ อธิบายให้เห็นว่าข้อเสนอ แนวคิดฯ จะช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวของกรุงเทพมหานครได้อย่างไร หรือกรุงเทพมหานครจะได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

๕. ให้ระบุข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวในการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ Th SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษขนาด A๔

๖. การตั้งค่าน้ำกระดาษ

- ระยะขอบด้านบน = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านล่าง = ๒ ซม.

- ระยะขอบด้านซ้าย = ๒.๕ ซม.

- ระยะขอบด้านขวา = ๒ ซม.

๗. ผู้ขอรับการคัดเลือกลงลายมือชื่อ (ชื่อ-สกุล) พร้อมด้วยวัน เดือน ปี ที่จัดทำเอกสาร