

รายงานสรุปผลการประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจตามแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความก้าวหน้าของข้าราชการทุกตำแหน่งและสายงาน ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจตามแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หนังสือสั่งการอื่นๆ รวมถึงจัดทำสื่อวีดิโอความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพระนเรศ อาคาร ๒ ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก มีผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวนทั้งสิ้น ๙๓ คน

ในการนี้ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอรายงานสรุปรายงานการประชุมให้ความรู้ ความเข้าใจตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งมีวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมฯ คือ นางสาวชุลีกร ฉายะกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดหัวข้อที่สำคัญรายละเอียดดังนี้

๑. เรื่อง “เทคนิคการจัดทำแบบประเมินค่างานการวิเคราะห์ภารกิจงาน ปริมาณงานและคุณภาพงาน สำหรับการจัดทำผลงาน เพื่อปรับปรุงตำแหน่งประเภททั่วไป, ประเภทวิชาการ รวมถึงสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี”

๒. เรื่อง “เทคนิคการจัดทำวิสัยทัศน์ เพื่อประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ รวมถึงสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี”

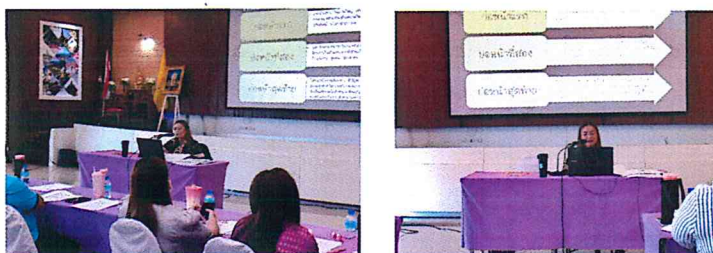
๓. เรื่อง “เทคนิคการจัดทำผลงาน เพื่อประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ รวมถึงสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี”

ภาพประกอบการจัดประชุมให้ความรู้ฯ



กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ

โดย นางสาวกนิษฐิกา แพงลาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



วิทยากรผู้บรรยายให้ความรู้ฯ

โดย นางสาวชุลีกร ฉายะกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ได้รับฟังความรู้ ความเข้าใจตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๘๓ คน โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติและเงื่อนไขการเลื่อนระดับ ประเภททั่วไป

จากระดับชำนาญงาน เป็น ระดับอาวุโส

๑. คุณสมบัติ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ใน กพ. ๗ เป็นหลัก กรณีมีคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงใน กพ.๗ ก่อนจึงจะนำมาพิจารณาได้

๒. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงานด้านสายงานที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๓. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอาวุโส (๑๘,๐๑๐)

๔. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๖ ครั้ง

๕. รอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย ที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๖. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.กลาง กำหนด

(หาก ก.จ. ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตร ก.จ.จ. อาจเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน ก.จ.ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น)

๗. ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

การปรับปรุงตำแหน่งเป็นอาวุโส

๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้ง และผ่านการประเมินคุณลักษณะบุคคล

๒. กรณีตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งเดิมเป็นอาวุโสมาก่อนแล้วและมีปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๓. การขอปรับปรุงตำแหน่ง ให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบ

คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๑) ปลัด อบจ. เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็น ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้น ๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ระดับอาวุโส จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการ

(๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

เป็นเลขานุการ

/ ทำหน้าที่...

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานองตำแหน่งนั้น เปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.จ.กำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้านดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. ความยุ่งยากของงาน
๓. การกำกับตรวจสอบ
๔. การตัดสินใจ

โดยให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุง ก็ให้เสนอผลการพิจารณาต่อนายก อบจ. เพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็น อาวุโส ต่อ ก.จ.พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑. รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้ มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นอาวุโส

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปัจจุบัน และภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นแล้ว

๓. ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งและความเห็นของนายก อบจ. ทั้งนี้ เมื่อ ก.จ. ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้ อบจ. ประกาศ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น และ อบจ. จะออกคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ขอรับการประเมินนั้น “รักษาการในตำแหน่ง” ไปพลางก่อน

การคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ ที่แสดงให้เห็น ถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้ อบจ. แต่งตั้ง กรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดย ก.จ. คัดเลือก เป็นประธาน

๒) ปลัด และ ผอ.กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ (๒ คน)

๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการมีหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนน จากกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๒. ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประเมินจากผลการประเมิน ของผู้บังคับบัญชาระดับกอง ตามแบบที่กำหนด โดยต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

/ เมื่อผ่านการประเมิน...

เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานซึ่งเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการทำงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ ผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงานระดับอาวุโส จำนวน ๓ คน ซึ่งมาจาก บัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.จ.จ. กำหนด ประกอบด้วย

- ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน (อาวุโส) โดยมี ผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณภาพ ความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือ พัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หาก อบจ. มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

การออกคำสั่ง

ให้นายก อบจ. เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับ จะต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของ สำนักงานเลขานุการ ก.จ.จ.

ขั้นตอนการขอเสนอขึ้นผลงาน

ขั้นตอนที่ ๑

- ๑) จัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล อส./ชพ./ชช.
- ๒) จัดทำแบบเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)

๓) จัดเตรียม powerpoint ประกอบไปด้วย ประวัติการทำงาน และการนำเสนอ ภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น ต่อคณะกรรมการปรับปรุงตำแหน่งในวันที่เข้ารับการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๒

- ๑) จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน
- ๒) จัดทำแบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓) จัดเตรียม powerpoint ประกอบไปด้วย ประวัติการทำงาน และการนำเสนอ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ต่อคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ในวันที่เข้ารับการประเมินวิสัยทัศน์

ขั้นตอนที่ ๓...

ขั้นตอนที่ ๓

จัดทำแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการทำงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ ผลงาน



คุณสมบัติและเงื่อนไขการเลื่อนระดับ ประเภทวิชาการเลื่อนระดับ ประเภทวิชาการ

จากระดับชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. คุณสมบัติ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. วุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและให้พิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษาที่ระบุไว้ใน กพ. ๗ เป็นหลัก กรณีมีคุณวุฒิเพิ่มเติมภายหลังจากการบรรจุต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงใน กพ.๗ ก่อนจึงจะนำมาพิจารณาได้
๓. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
๔. เงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของชำนาญการพิเศษ (๒๑,๕๕๐)
๕. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ในระดับชำนาญการย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดี อย่างน้อย ๒ ครั้ง
๖. รอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์
๗. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.กลาง กำหนด (หาก ก.จ. ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตร ก.จ.จ. อาจเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงาน ก.จ.ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น)
๘. ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

การปรับปรุงตำแหน่งเป็นชำนาญการพิเศษ

๑. ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น เป็นผู้มีผลงาน มีคุณสมบัติ และระยะเวลาในสายงานครบถ้วน และผ่านการประเมินคุณลักษณะบุคคล
๒. กรณีตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ ก็ต่อเมื่อ เลขที่ตำแหน่งเดิมเป็นชำนาญการพิเศษมาก่อนแล้ว และมีปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

/ ๓. การขอปรับปรุงตำแหน่ง...

๓. การขอปรับปรุงตำแหน่ง ให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน
คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงาน รวมถึงความรับผิดชอบ

คณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนจังหวัด จะมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง
ประกอบด้วย

(๑) ปลัด อบจ. เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็น ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับ
ไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการกองที่สังกัด เป็นกรรมการ

(๔) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน
คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงาน ความรู้และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น
เปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ก.จ. กำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้านดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ความยุ่งยากของงาน

๓. การกำกับตรวจสอบ

๔. การตัดสินใจ

โดยดำเนินการให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้ว
เห็นควรปรับปรุง ก็ให้เสนอผลการพิจารณา ต่อนายก อบจ. เพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็น ข้าราชการพิเศษ
ต่อ ก.จ.พิจารณา ซึ่งมีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑. รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาด
ต้องทำให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นข้าราชการพิเศษ

๒. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปัจจุบัน
และภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นแล้ว

๓. ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งและความเห็น

ของนายก อบจ.

ทั้งนี้ เมื่อ ก.จ. ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้ อบจ. ประกาศ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น และ อบจ. จะออกคำสั่งแต่งตั้ง ให้ผู้ขอรับ
การประเมินนั้น “รักษาการในตำแหน่ง” ไปพลางก่อน

การคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ
โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้วยการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอ
การนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้ อบจ. แต่งตั้งกรรมการประเมิน
วิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

- ๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดย ก.จ.จ. คัดเลือกเป็นประธาน
 - ๒) ปลัด และ ผอ.กองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ (จำนวน ๒ คน)
 - ๓) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล
- เป็นเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากกรรมการ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๒. ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง จะมาจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับกอง ตามแบบที่กำหนด โดยต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง จะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับต้อยอย่างน้อย ๖ ครั้ง

เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือ ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือ การพัฒนาการปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน ซึ่งมาจากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.จ.จ. กำหนด ประกอบด้วย

ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน (ชำนาญการพิเศษ) โดยมี ผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ. เป็นเลขานุการ

ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมิน ให้การคัดเลือกครั้งนั้นเป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หาก อบจ. มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกต้องดำเนินการใหม่ ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

การออกคำสั่ง ให้นายก อบจ. เป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตรา ลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.จ.จ.

ขั้นตอนการขอเสนอผลงาน

ขั้นตอนที่ ๑

- ๑) จัดทำแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล อส./ชพ./ชช.
- ๒) จัดทำแบบเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (แบบแสดงรายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น)

/ ๓) จัดเตรียม powerpoint...

๓) จัดเตรียม powerpoint ประกอบไปด้วย ประวัติการทำงาน และการนำเสนอภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้น ต่อคณะกรรมการปรับปรุงตำแหน่งในวันที่เข้ารับการประเมินการ ปรับปรุงตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๒

๑) จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน
๒) จัดทำแบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓) จัดเตรียม powerpoint ประกอบไปด้วย ประวัติการทำงาน และการนำเสนอ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ต่อคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ในวันที่เข้ารับการประเมิน วิสัยทัศน์

ขั้นตอนที่ ๓

จัดทำแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน พร้อมเอกสารประกอบ เพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือ ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

ภาพประกอบการจัดประชุมฯ



รายละเอียดและแนวทางการเสนอวิสัยทัศน์

ข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง

- หลักการและเหตุผล
- บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ
- รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน
- ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน
- แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

ชื่อเรื่อง(ต้องกระชับ ชัดเจน ครอบคลุมพื้นที่ที่เรารับผิดชอบ / งานที่เรารับผิดชอบ)

1. หลักการและเหตุผล

เหตุผล ความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอวิสัยทัศน์
แนวคิดหรือวิธีการพัฒนางาน มีเหตุจูงใจ ที่มาของปัญหา
ที่เป็นเหตุให้เสนอแนวคิดวิสัยทัศน์นี้ เกิดประโยชน์อย่างไร




2. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

- 1) เชิงประจักษ์ การตั้งโจทย์
- 2) วิเคราะห์สถานการณ์/สภาพทั่วไป ภาระหน้าที่ในปัจจุบัน
- 3) ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ มาสนับสนุนแนวทาง
- 4) แนวคิดทางวิชาการที่ใช้ในการแก้ไขปัญหา/พัฒนาให้งานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ
ยิ่งขึ้น และทำได้จริง (เครื่องมือแยกแยะปัญหา)
- 5) ข้อเสนอ เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางาน เป็นรูปธรรม สอดคล้องสถานการณ์
ระบุแนวทาง/วิธีการ (เป็นการตอบโจทย์ที่เราตั้งไว้ในบทวิเคราะห์)




- #### 3. รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน
- รายละเอียดในการพัฒนางานตามวิสัยทัศน์
ขั้นตอน กระบวนการในการดำเนินการทั้งหมด
แผนผังการทำงาน (Flow Chart) หรือแผนภาพ
ประกอบการอธิบาย ซึ่งอาจจะนำเสนอเกี่ยวกับ
งบประมาณที่ต้องใช้ด้วย (ถ้ามี)

4. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน
ความสำคัญตามแนวคิด เกิดประโยชน์อะไร
ท้องถิ่นได้ประโยชน์อะไร อบจ.ได้อะไร จะต้อง
ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ของการนำเสนอที่อยู่ตรงบรรทัดท้ายของหลักการ
และเหตุผลด้วย ควรเขียนเป็นข้อ ๆ





5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
ระบุกิจกรรม ตัวชี้วัด ที่สามารถนำไปใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด
วิธีการ หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง
และน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ซึ่งอาจมีการติดตามผลภายหลังจากการแต่งตั้ง เป็นระดับอาวุโส หรือ
ระดับชำนาญการพิเศษแล้ว ต้องวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม
และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้



6. ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการพัฒนางาน
ให้ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการและประสบความสำเร็จ โดยต้องเกิดผลงาน
เป็นจริงได้ และเป็นรูปธรรม

7. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ
ใช้วิธีการใดติดตามประเมินผล ติดตามเป็นไตรมาส หรือ ประจำปี
หรือเมื่อกิจกรรมนั้นสำเร็จแล้ว มีการประเมินความพึงพอใจหรือไม่ อย่างไร



ขั้นตอนการนำเสนอวิสัยทัศน์ ของตำแหน่งระดับอาวุโส และระดับชำนาญการพิเศษ

- ๑) จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน
- ๒) จัดทำแบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓) จัดเตรียม powerpoint ประกอบด้วย ประวัติการทำงาน และการนำเสนอข้อเสนอวิสัยทัศน์
แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ต่อคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ในวันที่เข้ารับการประเมิน
วิสัยทัศน์



การจัดทำผลงานระดับอาวุโส

- ผลงานดีเด่น โดยใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือ พัฒนาการทำงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ ผลงาน

การจัดทำผลงานระดับชำนาญการพิเศษ

- ผลงานดีเด่นทางวิชาการ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือ การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน

การจัดทำผลงานระดับชำนาญการพิเศษ (สายวิทยาศาสตร์)

- ผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ใช้ความรู้ความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ หรือวิธีการใหม่ เป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งเป็นสายงานเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (ไม่นับตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกัน) ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานที่โดดเด่น และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือ ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือการพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน

รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมิน

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง

- ระยะเวลาดำเนินการ
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- การนำไปใช้ประโยชน์
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหาอุปสรรค
- วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ



สาระสำคัญของการจัดทำเล่มผลงาน

คำนำ

ให้พูดถึงว่า ผลงานเรามี 2 ชั้น หรือ 1 ชั้นในระดับอาวุโสนั้น ได้เป็นการพัฒนาขึ้นมา จากอะไร หรือแสดงถึงความสำเร็จในการ ทำงานอย่างไร อธิบายโดยย่อ ถึงความสำคัญ ของผลงานนี้ที่โดดเด่น ที่ทำให้ผู้เขียน ต้องนำผลงานนี้มาเสนอ เป็นต้น



1. ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินงานการนำเสนอว่าความรู้ทางวิชาการ แนวคิดทฤษฎีอะไรบ้างในการดำเนินการความรู้หรือแนวคิดใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวผลงานไม่ต้องใส่ ส่วนแรก ควรเขียนถึงความรู้ทั่วไป ที่นำมาใช้กับการดำเนินงานในผลงานนี้ ส่วนที่สอง จึงจะเขียนถึงความรู้ทางวิชาการเฉพาะ หรือแนวความคิดที่เฉพาะเจาะจงที่ใช้ในการทำผลงาน หากเขียนอะไร ไม่ออกให้กลับไปดูความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ให้ระบุแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ และข้อมูลต่างๆที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และเขียนอ้างอิงแหล่งที่มา โดยใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ ไม่ควรใช้วิกิพีเดีย และเว็บบล็อก โดยข้อมูลอ้างอิง ต้องเกี่ยวข้องกับชื่อเรื่องและไม่ล่าสมัย



ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การสรุปสาระสำคัญ ให้สรุปความเป็นมา หรือมูลหลังหรือปัญหา ที่ต้องทำผลงานนี้ ผลงานชิ้นนี้มีความสำคัญ และความจำเป็นอย่างไร จึงต้องเสนอผลงานเรื่องนี้ และประโยชน์ ที่ได้จากการเขียนผลงานนี้ กฎ ระเบียบ หรือ หลักการทางวิชาการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ระบุว่าผลงานที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน ซึ่งได้มีการปฏิบัติมาแล้ว จะต้องอาศัยอำนาจกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือแนวคิดความรู้ ทางวิชาการต่างๆ เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูล และพิจารณาตัดสินใจ หรือดำเนินการให้งานสำเร็จ รวมถึง นโยบายและหลักเกณฑ์ ในการดำเนินการ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต้องเขียนให้เห็นถึงขั้นตอนทั้งหมดทุกขั้นตอน ทุกกิจกรรมของกระบวนการ ที่นำเสนอ จนเกิดผลสำเร็จ และการแสดงเป็นแผนผังการทำงาน หรือ Flow Chart หรือภาพประกอบการอธิบาย ยกตัวอย่าง เช่น การจดทะเบียน อาจจะนำเสนอ แบ่งเป็นหัวข้อเรื่อง ข้อเท็จจริง การวินิจฉัย กรณีงานอื่นๆ ให้เสนอเป็นขั้นตอน หรือวิธีดำเนินการ



ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

เชิงปริมาณ คือ นับเป็นหน่วยได้ มีปริมาณของผลงาน

เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายหากมีรายละเอียดของผลงานในเชิงปริมาณงาน เช่น รายละเอียดหลักสูตร ผลการประเมินผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ภาพกิจกรรม ให้นำไปไว้ในภาคผนวก ผลสำเร็จของการดำเนินการ

เชิงคุณภาพ คือ ผลที่แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด อปท.ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ และมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้ เช่น การตอบสนองต่อความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย หรือของผู้รับบริการ หรือ ผลตอบแทนที่ได้ เช่น การลดค่าใช้จ่าย การลดเวลาการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การนำไปใช้ประโยชน์

ให้ระบุถึงผลงานที่เสนอว่า ก่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานอย่างไร หรือหากมีการนำผลงานไปใช้เพื่อพัฒนาต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้น จากเดิม ที่เกิดเฉพาะจุด และประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ในข้ออธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับใครหรือเป้าหมายที่ไหนอย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร หรือ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น สามารถช่วยเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้อย่างไร เช่น ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานอะไรอย่างไร เป็นต้น

ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

อธิบายวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ระบุดึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไร ที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ระหว่างดำเนินการ และ หลังจากสิ้นสุดการดำเนินการแล้ว



วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจนเกิดผลสำเร็จ

อธิบายความยุ่งยากที่เกิดจากการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่า มีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา ให้แสดงถึงการนำหลักวิชาการ หรือ ทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน การควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากอย่างไร หรือ มีวิธีการแก้ไขปัญหานั้น ให้ประสบความสำเร็จ หรือ หลักการทำงานที่แก้ปัญหาจนสำเร็จ

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับความยุ่งยากในการดำเนินการ หรือ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการนั้น มีแนวทางการแก้ไข หรือดำเนินการอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน โดยข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับความยุ่งยาก ปัญหา และ อุปสรรคที่นำเสนอ

ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

- *** มีใครเป็นผู้ร่วมดำเนินการกับผู้เสนอผลงาน
- แต่ละคนมีส่วนแค่ไหน รวบรวมแล้วต้องได้เท่ากับ 100
- *** ถ้าไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี



เอกสารที่ส่งพร้อมผลงาน

1. แบบพิจารณาคุณสมบัติของคุณ
2. ผลงาน
3. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา โดยจัดทำรูปเล่ม จำนวน 7 เล่ม