

ข้อแนะนำ

ในการเขียนผลงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑, ระดับ ๒ และระดับ ๓) ของ กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ในฐานะสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.เพชรบุรี และ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

.....

๑. ผลงานจำนวน ๓ ชิ้น
๒. ผลงานแต่ละชิ้น ไม่ควรเกิน ๕ หน้า กรณีไม่สามารถเขียนได้ ๕ หน้า ก็ควรเขียนไม่น้อยกว่า ๔ หน้า (หากเขียนน้อยกว่านี้ จะทำให้รายละเอียดองค์ประกอบตามแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานน้อยไป)
๓. ผลงานที่เขียน (ต้องเป็นผลงานที่ได้ปฏิบัติงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒) และต้องเป็นผลงานที่ได้ปฏิบัติงานในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓)
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งตามผู้บังคับบัญชาขอมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร (ถ้าหากได้รับมอบหมาย)
๕. ตามแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒
 - ช่วงเวลาที่ทำผลงาน
ต้องเป็นผลงานที่ได้ปฏิบัติงานภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี
 - ชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ
ต้องสอดคล้องกับรายละเอียดของผลงานหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - รายละเอียดของผลงานหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ผู้ขอรับการประเมิน ควรจะเขียนเกริ่นนำความเป็นมาของเรื่อง หรือกฎหมาย หรือระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อน แล้วตามด้วยรายละเอียดของผลงานหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นเขียนผลงานในลักษณะของงานที่ได้มีการปฏิบัติงานจริง ๆ มิใช่คัดลอกข้อความตามกฎหมาย หรือระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ มาเป็นรายละเอียดของผลงานหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
ผู้ขอรับการประเมินควรเขียนบรรยายในลักษณะที่บ่งบอกว่า การปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องระดมหรือต้องใช้ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษอะไรบางอย่างในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะเป็นความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษเฉพาะตัว หรืออาจจะเป็นความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานเรื่องนั้น ๆ แต่จากการที่ได้ตรวจผลงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นมาจะพบว่า ส่วนใหญ่จะเขียนในลักษณะว่า มีความรู้ตามกฎหมายหรือระเบียบ เช่น มีความรู้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ มีความรู้ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ หรือมีความรู้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ ซึ่งเห็นว่าไม่น่าจะถูกต้อง หรือหากมีการเขียนในลักษณะว่ามีความรู้ตามกฎหมายหรือระเบียบ ก็อาจจะอนุโลม

ให้ได้ว่า หากมีความรู้ตามพระราชบัญญัติใด หรือตามระเบียบใด ก็ควรจะเขียนมาในลักษณะว่ามี ความรู้ตามพระราชบัญญัติใด มาตราใด หรือตามระเบียบใด ข้อใด แล้วนำประยুক্তหรือปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานนั้นได้อย่างไร

-ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ

ผู้ขอรับการประเมินควรเขียนบรรยายในลักษณะที่บ่งบอกว่า ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับหรือ ประโยชน์ที่ผู้รับบริการได้รับ จะต้องสอดคล้องกับผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ และจะต้องมีเหตุผลสอดคล้อง กัน เช่น ทำให้ถนนไม่มีฝุ่นละออง ก็ควรจะต้องมีการอธิบายเพิ่มต่อไปว่า เนื่องจาก..... หรือ เพราะ....., หรือทำให้เด็กและเยาวชนได้รับความปลอดภัย ก็ควรจะต้องมีการอธิบายเพิ่มต่อไป ว่า เพราะ..... เป็นต้น แต่จากการที่ได้ตรวจผลงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นจะพบว่า จะเขียนใน ลักษณะข้อความเพียงสั้น ๆ ไม่มีมีการอธิบายเพิ่มเติม ซึ่งทำให้ผู้ที่ได้อ่านไม่เข้าใจในประโยชน์ที่ได้รับ และจะเกิดคำถามว่าเพราะเหตุใด

-ปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเองและเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ

ผู้ขอรับการประเมินจะต้องพิจารณาว่า ควรเป็นปัญหาอุปสรรคที่สำคัญ ซึ่งสามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง สามารถเป็นแนวทางให้ผู้อื่นยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติได้ หรือเป็นปัญหาอุปสรรคที่สำคัญ แต่สามารถ แก้ไขได้บางส่วน หรือแก้ไขไม่ได้ เพราะเหตุใด จะมีข้อเสนอแนะอย่างไร แต่จากการที่ได้ตรวจผลงาน ของพนักงานส่วนท้องถิ่นจะพบว่า เป็นการระบุถึงปัญหาอุปสรรคที่ไม่สำคัญ ปัญหาอุปสรรคที่นำมา เขียนนั้นไม่ได้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือเป็นการแก้ไขปัญหาในลักษณะชั่วคราวชั่วคราวไม่ยั่งยืนถาวร

สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

-ช่วงเวลาที่ทำผลงาน

ตรวจสอบว่าต้องเป็นผลงานที่ได้ปฏิบัติงานในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน

-สรุปผลการปฏิบัติงาน (ตามด้วยชื่อผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ)

-ขั้นตอนในการดำเนินการ

ผู้ขอรับการประเมิน ควรจะเขียนเกริ่นนำความเป็นมาของเรื่อง หรือกฎหมาย หรือระเบียบ หรือ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนแล้ว ตามด้วยขั้นตอนในการดำเนินการ ทั้งนี้ จะต้องเป็นเขียนถึงขั้นตอน ในการดำเนินการในลักษณะของงานที่ได้มีการปฏิบัติจริง ๆ มิใช่คัดลอกข้อความตามกฎหมาย หรือ ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ มาเป็นขั้นตอนในการดำเนินการ และเป็นขั้นตอนที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานเฉพาะทาง

-ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

ผู้ขอรับการประเมินต้องพิจารณาว่า เป็นความยุ่งยากที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือไม่ เป็นความ ยุ่งยากที่สำคัญหรือไม่ ฉะนั้น จึงควรเขียนผลงานที่ปฏิบัติในลักษณะที่ได้แสดงถึงความยุ่งยากมากขึ้น เพียงใด อย่างไร สามารถที่จะถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้รับทราบและเรียนรู้ได้ หรือความยุ่งยากนั้นสามารถ จัดได้ด้วยตนเองหรือไม่ มากน้อยเพียงใด และสามารถที่จะเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นได้หรือไม่ และ หรือมีข้อเสนอแนะอย่างไร แต่จากการที่ได้ตรวจผลงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นจะพบว่า ผู้ขอรับการ ประเมินให้ความสำคัญในหัวข้อดังกล่าวน้อย และแสดงถึงความยุ่งยากของงานน้อย

-กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน

จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ.....คน สัดส่วนหรือลักษณะงานของผลงานที่ตนปฏิบัติคิดเป็น

ร้อยละ..... รายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนปฏิบัติ

ตรวจสอบว่ากรณีที่เป็นการร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมิน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชา

-การนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง

ผู้ขอรับการประเมินได้เขียนบรรยายในลักษณะที่บ่งบอกว่า ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานนั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรืออ้างอิงอย่างไรได้บ้าง ซึ่งจะต้องมีการเขียนบรรยายขยายความให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้จากนำผลงานไปใช้ หรือสามารถนำผลงานนั้นไปอ้างอิงในเรื่องใดได้บ้าง แต่จากการที่ได้ตรวจสอบผลงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นจะพบว่า ผู้ขอรับการประเมินให้ความสำคัญในหัวข้อดังกล่าว น้อย จะเขียนในลักษณะข้อความเพียงสั้น ๆ ไม่มีการอธิบายเพิ่มเติม ซึ่งทำให้ไม่ทราบว่าผลงานนั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรืออ้างอิงในเรื่องใดได้บ้าง

๖. ตระหนักไว้เสมอว่า

สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒

หัวข้อ รายละเอียดของผลงานหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ประโยชน์ที่หน่วยงานหรือผู้รับบริการได้รับ และปัญหาอุปสรรคสำคัญที่สามารถแก้ไขด้วยตนเองและเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้อื่นยึดถือ จะมีลักษณะความสัมพันธ์สอดคล้องกัน หากท่านเขียนรายละเอียดของผลงานหรือรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติได้ ก็จะสามารถเขียนได้ว่าในงานนั้น ๆ ท่านได้ใช้ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญพิเศษอะไรบ้าง แล้วก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรต่อเทศบาล / อบต. หรือผู้รับบริการซึ่งอาจจะเป็นประชาชนหรือหน่วยงานอื่นก็ได้ และสามารถเขียนได้ว่าในงานที่ท่านปฏิบัตินั้นมีปัญหาอุปสรรคที่สำคัญอะไรบ้าง ที่ท่านสามารถแก้ไขด้วยตนเองและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นได้

สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

หัวข้อ ขั้นตอนในการดำเนินการ ลักษณะที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน และการนำผลงานไปใช้ประโยชน์/อ้างอิง จะมีลักษณะความสัมพันธ์สอดคล้องกัน หากท่านเขียนขั้นตอนในการดำเนินการได้ ก็จะสามารถเขียนได้ว่าในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ๆ มีความยุ่งยากมากน้อยเพียงใด อย่างไร และผลของงานที่ได้ปฏิบัตินั้นสามารถจะนำไปใช้ประโยชน์อย่างไรได้บ้าง หรือสามารถจะนำไปอ้างอิงในเรื่องใดได้บ้าง

๗. ในการเขียนผลงานขอให้ยึดหลักคิดว่า เขียนเพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีตำแหน่งเดียวกับท่าน หรือตำแหน่งที่ต่างจากท่าน หรือบุคคลอื่นในองค์กรของท่าน ได้ศึกษาว่าในการปฏิบัติงานที่ท่านได้เขียนผลงานนั้น จะต้องมึลักษณะ/วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติจริงอย่างไร มีปัญหาอุปสรรค/ความยุ่งยากอย่างไรบ้าง ต้องใช้ความรู้ความสามารถความชำนาญอย่างไรบ้าง ปฏิบัติแล้วมีประโยชน์อย่างไรบ้าง ผลงานของท่านจึงเป็นเสมือน “คู่มือการปฏิบัติงาน“ ของเทศบาล / อบต.

๘. ลักษณะของผลงานตามมาตรฐาน ก.กลาง

สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒

เป็นผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ราชการที่ปฏิบัติ และสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีเอกสารหลักฐานสามารถตรวจสอบได้ และแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของผลงานเป็นที่ประจักษ์ชัด ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานซึ่งได้กระทำขึ้นในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี

สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

เป็นผลงานผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานเฉพาะทาง ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงาน และอาจนำผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการนอกเหนือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หรือผลการปฏิบัติงาน และหรือผลสำเร็จของงานเชิงวิชาการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวคู่กับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาประเมินได้ตามความเหมาะสม โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน
- (๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
- (๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชา

๙. หลังจากได้ดำเนินการตามข้อ ๑-๘ แล้ว ให้พิจารณาว่าผลงานของท่านแต่ละชิ้น ได้เป็นไปตามหัวข้อที่คณะกรรมการประเมินผลงานฯ จะต้องใช้ประเมินให้คะแนนจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒

- ๑) ความเพียงพอของความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)
- ๒) คุณภาพของผลงาน
 - ๒.๑) ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)
 - ๒.๒) ความสมบูรณ์ ความประณีต และทันต่อกำหนดเวลา (๒๐ คะแนน)
 - ๒.๓) ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กรหรือผู้รับบริการ (๒๐ คะแนน)
- ๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับปฏิบัติอื่น ๆ ได้ (๒๐ คะแนน)

สำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

- ๑) มีความสามารถในการบริหารงานและจัดระบบงาน (๒๐ คะแนน)
- ๒) คุณภาพของผลงาน
 - ๒.๑) ความถูกต้องเหมาะสมของผลงานในแง่ของวิธีการปฏิบัติ (๒๐ คะแนน)
 - ๒.๒) ความสมบูรณ์ ความประณีต และทันต่อกำหนดเวลา (๒๐ คะแนน)
 - ๒.๓) ประโยชน์ของผลงานต่อองค์กรหรือผู้รับบริการ (๒๐ คะแนน)
- ๓) มีความสามารถในการริเริ่มปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือความสามารถในการแก้ไขปัญหา ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับปฏิบัติอื่น ๆ ได้ (๒๐ คะแนน)