

คำอธิบายหัวข้อการเขียนผลงานฉบับสมบูรณ์

หัวข้อ	คำอธิบาย
ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง	
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน	ระบุจากหน้าที่ความรับผิดชอบหลักเฉพาะด้านการปฏิบัติการของตำแหน่งเลขที่ปัจจุบันได้จากบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ (เลือกหัวข้อ หน่วยงาน >> กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง >> บรรยายลักษณะงาน (Job Description))
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ระบุจากหน้าที่ความรับผิดชอบหลักเฉพาะด้านการปฏิบัติการของตำแหน่งเลขที่ที่จะแต่งตั้ง (ตำแหน่งที่ปรับสูงขึ้น) ได้จากบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ (เลือกหัวข้อ หน่วยงาน >> กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง >> บรรยายลักษณะงาน (Job Description))
ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (เนื้อหาไม่ควรน้อยกว่า 25-30 หน้า)	
1. เรื่อง	- เป็นชื่อเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล - มีความสอดคล้องกับงานหรือภารกิจที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติจริง สะท้อนผลผลิต ผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีความชัดเจน กระชับ และเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับเนื้อหาวัตถุประสงค์ และขอบเขตของผลงาน - หลีกเลี่ยงถ้อยคำที่กว้างเกินไป คลุมเครือ หรือไม่สะท้อนสาระของผลงาน
2. ระยะเวลาการดำเนินการ	- ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการของผลงานตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงสิ้นสุดดำเนินการ เช่น เดือนตุลาคม 2561 - กันยายน 2562
3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	- ระบุถึงความรู้ที่ใช้ในการจัดทำผลงาน อาจเป็นกฎ ระเบียบ ทฤษฎี แนวความคิด องค์ความรู้ หลักการทางวิชาการ หรือข้อมูลต่างๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการนำความรู้หรือแนวคิด ทฤษฎี ที่อ้างอิงไปใช้ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ - เป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บรรยายอย่างละเอียดพร้อม อ้างอิงแหล่งที่มาที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและมีความเป็นสากล โดยต้องสัมพันธ์กับผลงานเพื่อนำไปเขียนอธิบายเชื่อมโยงไปสู่หัวข้อสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงานต่อไป
4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน	4.1 สรุปสาระสำคัญ : ระบุถึงหลักการและเหตุผล/บทนำ/ ความสำคัญของปัญหา/ความเป็นมาของการดำเนินการของผลงาน หรือโครงการนี้ พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของผลงาน

หัวข้อ	คำอธิบาย
4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน (ต่อ)	4.2 ขั้นตอนการดำเนินการ : ระบุขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นอย่างละเอียด ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flowchart) และรายละเอียดแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอาจมีการแสดงแผนภาพ แผนภูมิ กราฟประกอบการอธิบายให้เกิดภาพชัดเจนยิ่งขึ้น 4.3 เป้าหมายของงาน : ระบุจุดมุ่งหมาย หรือผลลัพธ์สุดท้ายที่ต้องการอย่างชัดเจน ชี้ให้เห็นถึงสิ่งทีงานนั้น ๆ มุ่งหวังที่จะแก้ไข พัฒนา หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่ มีความเชื่อมโยงสอดคล้องในการกำหนดขอบเขต สมมติฐาน วิธีการดำเนินงาน ตลอดจนเครื่องมือและกระบวนการวัดผลของวิชาการนั้น ๆ และกลุ่มเป้าหมายของงานนั้น ๆ คือใคร และกำหนดเป้าหมายไว้อย่างไร
5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	5.1 เชิงปริมาณ : เป็นผลสำเร็จของงานที่สามารถวัดได้เป็นตัวเลข 5.2 เชิงคุณภาพ : เป็นผลสำเร็จของงานในเชิงคุณภาพที่วัดเป็นตัวเลขได้ยาก เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ ความรวดเร็ว ตรงเวลา ความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน การดำเนินชีวิตของเกษตรกรดีขึ้นอย่างไร สภาพแวดล้อมทางดินและอื่น ๆ ดีขึ้นอย่างไร โดยอาจอธิบายถึงผลการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ หรือนโยบายระดับ กอง/สำนัก กรม กระทรวง และประเทศ หรือแสดงให้เห็นถึงผลกระทบเชิงบวกเชิงลบ ที่เกิดขึ้นจากผลงาน
6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ	- ระบุผู้ได้รับประโยชน์ให้ชัดเจน ทั้งผู้รับบริการ บุคลากร และองค์กร พร้อมชี้ผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทั้งเชิงปริมาณ (เช่น สถิติ ร้อยละ เวลา หรืองบประมาณที่ลดได้) และเชิงคุณภาพ (เช่น ประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความปลอดภัย หรือความพึงพอใจ) และอธิบายผลกระทบเชิงระบบในวงกว้างที่ขยายผลสู่ระดับพื้นที่ หรือการตอบสนองต่อนโยบายระดับกรมและกระทรวงอย่างไร
7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ	- ระบุความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้ปฏิบัติจริง มีความยุ่งยากในกระบวนการดำเนินงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนอย่างไร พบข้อจำกัดในการดำเนินงานอย่างไร ตลอดจนมีวิธีการแก้ไขปัญหาความยุ่งยากในแต่ละขั้นตอนอย่างไร เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้ขอประเมินได้อย่างชัดเจนขึ้น <u>ไม่ใช่ความยุ่งยากในการทำเอกสารผลงานวิชาการนี้</u>
8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ	- ระบุปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานที่ทำให้กระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้

หัวข้อ	คำอธิบาย
9. ข้อเสนอแนะ	- ระบุข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจากข้อ 8. เป็นอย่างไร หรือเป็นการเสนอแนะที่มาจากการค้นพบของผลการดำเนินงาน สะท้อนถึงการส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยมีการเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อป้องกันปัญหาที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคต และควรเป็นแนวทางที่มีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นรูปธรรมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
10. การเผยแพร่ผลงาน	- ระบุว่าผลงานชิ้นนี้หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของผลงานถูกเผยแพร่ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากที่ใดในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เลขทะเบียนวิจัย เลขเอกสารเผยแพร่ของกอง/สำนัก เผยแพร่บนเว็บไซต์ของกอง/สำนัก เผยแพร่ในประกาศต่าง ๆ การบรรยายหรือการถ่ายทอดความรู้ เอกสาร e-Book และการนำเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่างๆ เช่น Youtube เป็นต้น
11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	- ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ และรายละเอียดหน้าที่ที่ร่วมดำเนินการ พร้อมระบุสัดส่วนความรับผิดชอบในผลงานรวมกันให้ได้ร้อยละ 100 หากไม่มีผู้ร่วมดำเนินการก็ให้ระบุตนเองด้วย โดยมีสัดส่วนร้อยละ 100

คำอธิบายหัวข้อการเขียนข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(เนื้อหาไม่ควรน้อยกว่า ๕ หน้า)

หัวข้อ	คำอธิบาย
๑. เรื่อง	- เป็นชื่อเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
๒. หลักการและเหตุผล	- ระบุที่มาของปัญหาหรือของเรื่องที่จะนำเสนอ โดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหา หรือของเรื่องที่จะนำเสนอ ระบุความจำเป็น คุณค่าในการพัฒนา ประโยชน์ที่จะได้รับ รวมทั้งอ้างอิงข้อมูลสนับสนุน สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานมีเหตุจูงใจอย่างไร จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร (ต่อใคร อย่างไร) โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อนำสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอรวมถึงระบุความจำเป็นคุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับ หากมีการอ้างอิงข้อมูลให้อ้างถึงที่มาด้วย
๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข	- ผู้ขอรับการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นความสอดคล้อง เชื่อมโยง ความเป็นเหตุเป็นผล การแสดงแนวคิดและข้อเสนอแนะ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางาน โดยจะต้องกำหนด แนวความคิดที่นำมาปรับใช้ในการวิเคราะห์เรื่องที่ต้องการนำเสนอ พร้อมทั้งกำหนดเป็นข้อเสนอสำหรับใช้เป็นแนวทาง หรือแผนงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดที่ให้ไว้ บทวิเคราะห์ เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้นำเสนอถึงความสำคัญของ ปัญหาและได้พิจารณาตรวจสอบแล้วว่าต้องใช้แนวความคิดทาง วิชาการเกี่ยวข้องอย่างไรบ้าง เมื่อสามารถกำหนดได้แล้วจึงวิเคราะห์ถึง สภาพปัญหาว่าเป็นอย่างไร สาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาที่ ผ่านมารวมทั้งสามารถ นำแนวคิดทางวิชาการที่ยกขึ้นมาถ้อยอ้างในการ แก้ไขปัญหา/พัฒนางาน/ปรับปรุงงานได้อย่างไร โดยผู้ขอรับการประเมิน ต้องแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นว่า แนวความคิด ทฤษฎีหรือวรรณกรรม ที่รวบรวมมาเป็นองค์ความรู้ใช้ทำอะไร อย่างไร และเกิดผลดีกับผลงานที่ ทำนั้นอย่างไร ในส่วนของการวิเคราะห์นี้ ผู้ขอรับการประเมินจะต้อง แสดงถึงความสัมพันธ์ของปัญหาและแนวความคิดทางวิชาการที่ยกขึ้นมา ประกอบอย่างชัดเจน แนวความคิด ผู้ขอรับการประเมินต้องตรวจสอบดูว่าเรื่องที่จะนำเสนอ จะต้องอาศัยทฤษฎี แนวความคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายรวมถึง ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบในการเขียนผลงานมากน้อยเพียงใด โดยให้พิจารณาเฉพาะส่วนที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเท่านั้น สำหรับ ส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องไม่ต้องยกขึ้นมาถ้อยอ้างแต่อย่างใด ข้อเสนอ เป็นการระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยนำเสนอ วิธีการหรือแผนงานที่ผู้ขอรับการประเมินกำหนดขึ้น เพื่อใช้ปฏิบัติ ใน อนาคตหลังจากได้รับการแต่งตั้ง โดยต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เป็นรูปธรรม และเห็นผลสำเร็จของ

หัวข้อ	คำอธิบาย
๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข (ต่อ)	งานได้ชัดเจน โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ความรู้ กระบวนการจัดทำและผลสำเร็จของผลงาน ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแนวคิดการพัฒนางาน มีปัจจัยอะไร ที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ และผู้ขอรับการประเมิน มีแนวทางหรือวิธีการอย่างไรเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการ ดำเนินงาน
๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	- ระบุผลที่คาดหวังหรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลา ที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงาน ที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม
๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	- ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จ ที่ตอบวัตถุประสงค์ได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถ ตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งแนวคิดดังกล่าว ต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่
กันยายน ๒๕๖๙