แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์

แนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางาน

(อส./ชพ./ชช.)

**แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน**

**เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..............................................................................................**

**ตำแหน่งเลขที่…………………………………..............งาน/ฝ่าย.......................................................**

**สำนัก/กอง......................................................... องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด**

**ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................**

1. หลักการและเหตุผล

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

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

1. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

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

1. รายละเอียดของการดำเนินการพัฒนางาน

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

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

1. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน

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

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

1. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

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

1. ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน

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

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

1. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ

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

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

 (ลงชื่อ)…………………….........................…..

 (………….............……...….......…….)

 ผู้เสนอแนวคิด

วันที่…….เดือน……............……พ.ศ. ..........

หมายเหตุ : เนื้อหาของข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 และต้องไม่เกิน 15 หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด 16 และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำกว่าหน้าละ 28 บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

คำอธิบาย

แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอวิสัยทัศน์ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

(วิสัยทัศน์ ข้อเสนอเพื่อการพัฒนางาน เป็นแนวคิด หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ต้องมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง มีการติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอภายหลังที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว โดยให้นำเสนอในรูปของงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่จะดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวข้อ** | **รายละเอียด** |
| **1. ชื่อเรื่อง** | ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวคิดที่จะปรับปรุง พัฒนา หรือวิธีการที่จะต้องพัฒนา หรือวิธีการที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นแนวคิดที่จะปรับปรุง พัฒนาหรือวิธีการที่จะพัฒนางาน ไม่ใช่การปฏิบัติงานประจำ |
| **2.** **หลักการและเหตุผล** | อธิบายถึงความจำเป็น สาเหตุที่จะนำเสนอแนวคิด หรือวิธีการเพื่อพัฒนางานนี้ มีสาเหตุหรือแรงจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร(วัตถุประสงค์) หรือ ทำไมมีแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานเรื่องนี้ สถานภาพลักษณะของงานเดิมมีปัญหาอย่างไร หรือควรจะต้องพัฒนา ปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างไร เพราะเหตุใด การพัฒนา ปรับปรุงจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไรต่อตำแหน่ง ต่อการปฏิบัติงาน ต่อประชาชน หรือต่อสาธารณะ |
| **3. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ** | เป็นการนำเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ควรนำข้อมูลจากผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการอื่นๆ มาสนับสนุนแนวคิดดังกล่าวเพื่อความเชื่อถือและสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง โดยควรเป็นข้อเสนอที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และต้องสะท้อนการนำเอาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานตำแหน่งมาปรับใช้ในข้อเสนอให้ได้ โดยมีการติดตามประเมินผลหลังจากที่ผู้เสนอผลงานได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การเขียนบทวิเคราะห์ แนวคิด ข้อเสนอ แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้ส่วนที่ 1 ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง ผู้เสนอวิสัยทัศน์ ต้องดูว่าเรื่องที่นำเสนออาศัย ทฤษฎี ความรู้ทางวิชาการ ข้อกฎหมาย ระเบียบต่างๆ หรือความรู้ที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สถานการณ์ ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องอะไรบ้าง ควรกล่าวนำก่อนโดยให้มีสาระสอดคล้องกับแนวคิดที่เสนอ และให้มีการอ้างอิงส่วนที่ 2 บทวิเคราะห์ ให้วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาว่าเป็นอย่างไร สาเหตุของปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมา รวมทั้งสามารถนำเอา ทฤษฎี แนวคิดทางวิชาการ ข้อกฎหมาย ระเบียบต่างๆ มาใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างไร หรือใช้ในการพัฒนางาน ปรับปรุงงานได้อย่างไร ผู้เสนอวิสัยทัศน์ต้องแสดงการวิเคราะห์ |
| **หัวข้อ** | **รายละเอียด** |
| **3. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ (ต่อ)** | ให้เห็นว่าแนวคิด ทฤษฎีหรือวรรณกรรมที่รวบรวมมาเป็นองค์ความรู้ใช้อะไร อย่างไร และเกิดผลดีกับงานอย่างไร โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ เช่นSWOT Analysis (แสดงตาราง TOWS matrix คือ กลยุทธ์ที่ต่อเนื่องมาจาก SWOT Analysis ซึ่งเป็นการจับคู่ระหว่างปัจจัยภายนอก External Factors กับปัจจัยภายใน Internal Factors ที่ได้มาจากการวิเคราะห์ SWOT Analysis โดยเป็นการสร้างกลยุทธ์ขึ้นมาจากสภาพแวดล้อมที่มีอยู่ เป็น กลยุทธ์ใหม่ 4 แบบที่เป็นขั้นถัดไปจาก SWOT Analysis คือกลยุทธ์เชิงรุก กลยุทธ์แก้ไข กลยุทธ์เชิงรับ และกลยุทธ์เชิงป้องกัน) , LOGFRAME, Problem Tree หรือ Objective Treeส่วนที่ 3 แนวคิดในการพัฒนางาน หรือ ข้อเสนอ เป็นการนำเสนอวิธีการหรือแผนงานที่ผู้เสนอวิสัยทัศน์กำหนดขึ้น เพื่อใช้ปฏิบัติในอนาคตหลังจากได้รับการแต่งตั้งแล้ว โดยต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจน อธิบายสั้นๆ กะทัดรัดตรงประเด็นเข้าใจง่าย ข้อเสนอต้องสอดคล้องกับแนวคิดของผู้เสนอผลการวิเคราะห์ และเป็นข้อเสนอที่ผู้เสนอสามารถปฏิบัติได้จริงไม่เพ้อฝัน ไม่ผูกพันกับปัจจัยภายนอก เช่น ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก หรือเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐ โดยจะมีการติดตามผลภายหลังที่ได้รับการแต่งตั้งโดยนำไปกำหนดเป็นผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ |
| **4. รายละเอียดของ การดำเนินการพัฒนา** | ให้ระบุเนื้อหาสาระที่เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนางานที่มีการนำเสนอแนวคิด ซึ่งควรต้องกำหนดขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมดของงานหรือโครงการที่จะดำเนินการให้ชัดเจน และต้องสะท้อนให้ผู้ประเมินเข้าใจการนำเอาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่มีตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาปรับใช้ ซึ่งในส่วนนี้ต้องเขียนอธิบายการนำความรู้ ทักษะ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาปรับใช้ในการพัฒนางานให้ได้ จึงจะเข้าเงื่อนไขการตรวจให้คะแนนของกรรมการประเมิน และทำให้เชื่อได้ว่างานที่เสนอในการพัฒนานั้นสามารถนำไปสู่การประสบความสำเร็จได้จริง และเป็นงานที่จะเกิดประโยชน์ต่อ องค์กร ประชาชน ผู้ร่วมงาน หรือพัฒนาการปฏิบัติงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |
| **5. ผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการพัฒนางาน** | ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะเกิดประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม |
| **6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | ให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่จะนำเสนอให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้ ไม่ควรกำหนดตัวชี้วัดหลายตัวเพราะจะต้องมีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งแล้วว่าผลสำเร็จของงานเป็นไปตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ |

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวข้อ** | **รายละเอียด** |
| **7. ระยะเวลาที่จะดำเนินการตามข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน** | ให้กำหนดระยะเวลาตามข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการพัฒนางานว่าจะดำเนินการเมื่อไหร่ สิ้นสุดเมื่อไหร่ |
| **8. แนวทาง/วิธีการติดตามประเมินผลความสำเร็จ** | ให้อ้างอิงการติดตามประเมินผลความสำเร็จได้จากช่องทาง เงื่อนไข วิธีการอย่างไรบ้างในการวัดความสำเร็จ และวัดความสำเร็จนี้จะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องมีการเขียนและกำหนดให้เชื่อมโยงกัน ห้วงเวลาในการดำเนินการใดที่สามารถจะวัดหรือประเมินผลความสำเร็จได้ ควรกำหนดให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความเชื่อว่าการดำเนินการตามเสนอแนวคิดนี้สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้จริง |

**การพิมพ์ผลงาน**

 1. กระดาษที่ใช้พิมพ์ให้ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้น ขนาดมาตรฐาน A 4 มีความหนาตั้งแต่ ๘๐ แกรม ขึ้นไป และพิมพ์หน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

 2. ตัวพิมพ์และการพิมพ์

 ๒.๑ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH SarabunIT9) ขนาด 16 พอยท์ ให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มผลงาน

 ๒.๒ การพิมพ์ ให้พิมพ์จากเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ใช้หมึกพิมพ์สีดำ สีหมึกเข้ม สม่ำเสมอกันและคมชัดตลอดทั้งเล่ม

 ๓. การตั้งค่าหน้ากระดาษ ดังนี้

 ๓.๑ ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร

 ๓.๒ ขอบขวา ๒ เซนติเมตร

 ๓.๓ ขอบบน 2.5 เซนติเมตร

 ๓.๔ ขอบล่าง ๒ เซนติเมตร

 ในกรณีที่ท้ายกระดาษเป็นหัวข้อควรมีเนื้อหาต่ออย่างน้อย ๒ บรรทัด หรือปรับย้ายทั้งหัวข้อและเนื้อหาไปไว้หน้าถัดไปทั้งหมด

 ๔. การย่อหน้าให้ย่อเข้ามา ๒ เซนติเมตร ในกรณีที่มีข้อย่อยในข้อที่มีหมายเลขกำกับ ต้องขึ้นต้นข้อย่อยให้ตรงกับตัวอักษรตัวแรกของข้อความในข้อที่ได้นำเสนอไว้ก่อนแล้ว

 ๕. การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ 1 เท่า หรือ Single