สิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่ม)

(ปก)

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

..........................................................(ชื่อเรื่อง)...........................................................

โดย

.......................................................(ชื่อผู้จัดทำ)........................................................

ส่วนราชการ.....................................................................................................

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

**ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

**ของ**…………………………………………………………..

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง………………………ตำแหน่งเลขที่………..

**ส่วนราชการ**………………………………………………………………………………

**เรื่อง**…………………………………………………………………………………………

หลักการและเหตุผล…………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ…………………………………………….

……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ผลที่คาดว่าจะได้รับ……………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

ตัวชี้วัดความสำเร็จ………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ……………………………………… ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ

(……………………………………)

………../……………/…………..

**รายละเอียดการเขียนข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มี  
ประสิทธิภาพมากขึ้น**

**ประกอบด้วย**

1. ปก

2. คำนำ

3. เนื้อหา

4. อ้างอิง/บรรณานุกรม

5. ภาคผนวก

**1. ปก**

ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

**2. คำนำ**

รายละเอียดทำนองเดียวกับการเขียนผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

**3. เนื้อหา** ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1) เรื่อง

ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอประเมิน

2) หลักการและเหตุผล

เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานมีเหตุจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

3) บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

นำเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน การนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือ

ผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง

ระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริง ทั้งนี้ข้อเสนอนั้นต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน

4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

5) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการ หรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งแล้ว

**4. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม**

รายละเอียดทำนองเดียวกับการเขียนผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

**5. หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)**

รายละเอียดทำนองเดียวกับการเขียนผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

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