



เทคนิค วิธีการเขียนผลงานและวิสัยทัศน์  
เพื่อเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล  
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.

๒๕๖๑

งานกรรณการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๔๕ - ๖๗๗๔๖๐

## เทคนิคการเขียนผลงาน

### ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นั้น ให้เสนอในรูปแบบของการวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

#### โดยการจัดทำผลงานมีเงื่อนไขที่สำคัญคือ

๑. ไม่ใช่ผลงานที่เป็นงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์
๒. ไม่ใช่ผลงานที่เคยนำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว
๓. เป็นผลงานจัดทำขึ้นระหว่างที่ดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าระดับที่ประเมิน
๔. ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่ที่ผลงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่มีคุณสมบัติครบในการเลื่อนระดับ
๕. ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน

#### ๑. ชื่องาน

ในการตั้งชื่อเรื่องผลงาน

๑. ต้องใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช่ภาษาพูดหรือการเขียนอธิบายจนเป็นคำฟุ่มเฟือย
๒. ชื่อผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของผู้ขอประเมิน หรือชื่อผลงานที่ทำมาไม่เกิน ๓ ปี

#### ๒. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑. ให้ระบุถึงช่วงเวลาของผลงานที่ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงระยะสิ้นสุดของผลงาน
๒. ให้ระบุการใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จ (ตั้งแต่เมื่อไหร่ถึงเมื่อไหร่)

#### ๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑. การเขียนผลงานถึงแม้จะเป็นการนำเสนอผลงานของตนที่ได้ดำเนินการสำเร็จแล้ว แต่ในการปฏิบัติงานทุกอย่าง ผู้ปฏิบัติงานต้องอาศัยกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับหรือแนวคิดทางวิชาการต่างๆ เพื่อใช้ประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลในการทำงานอยู่เสมอ

๒. ผู้เขียนผลงานในการเลื่อนระดับที่สูงขึ้นต้องอ้างอิงงานวิชาการ โดยให้ระบุแนวคิด ทฤษฎีองค์ความรู้ และข้อมูลต่างๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย โดยใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ ไม่ควรใช้วิกิพีเดีย

๓. การนำเสนอผลงานเกี่ยวกับการคิดวิเคราะห์ก็ควรใช้ทฤษฎีเกี่ยวกับเชิงคิดวิเคราะห์ แนวคิดเชิงเปรียบเทียบ แนวคิดเชิงประยุกต์เป็นปัจจัยหลัก หรือ การใช้ประเมินผลก็ควรใช้ทฤษฎีเกี่ยวกับการติดตามประผลมาประกอบ ฯลฯ

#### ๑. การวิเคราะห์ (Job Analysis) คือ

กระบวนการในการจัดรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะเฉพาะของบุคคลที่เหมาะสมกับงาน เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และองค์ประกอบอื่นๆ

## ๒. การกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

เอกสารที่แสดงถึงรายละเอียดของงาน ประกอบด้วย ข้อเท็จจริงที่เห็นได้ชัด (Objectives facts) ที่อธิบายให้ทราบว่า งานคืออะไร มีหน้าที่เฉพาะอย่างไรมีความรับผิดชอบอะไร ที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา และกำหนดคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (Job Specification) เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

## ๓. การประเมินค่างาน (Job Evaluation) คือ

วิธีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อตีค่างาน โดยเป็นกระบวนการวัดความสัมพันธ์หรือคุณค่าของตำแหน่ง โดยมีหลักการประเมินค่างานที่สำคัญ ดังนี้

- ๓.๑ ต้องเข้าใจงาน
- ๓.๒ ประเมินที่งาน
- ๓.๓ มีมาตรฐาน
- ๓.๔ ไม่มีอคติ
- ๓.๕ การตรวจสอบให้แน่ใจ

ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวจะสำเร็จได้ต้องอาศัยหลักการคิดที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคิดเชิงกลยุทธ์
๒. การคิดเชิงอนาคต
๓. การคิดเชิงสร้างสรรค์
๔. การคิดเชิงวิพากษ์
๕. การคิดเชิงบูรณาการ
๖. การคิดเชิงวิเคราะห์
๗. การคิดเชิงเปรียบเทียบ
๘. การคิดเชิงสังเคราะห์
๙. การคิดเชิงมนทัศน์
๑๐. การคิดเชิงประยุกต์

## ๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเขียนผลงาน

การเขียนผลงานควรสรุปสาระสำคัญ โดยจะต้องมีหลักการและเหตุผลในการดำเนินงานเพื่อให้ผู้ประเมินเข้าใจที่มา และเข้าใจในวัตถุประสงค์ ตลอดจนระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวจนประสบความสำเร็จ โดยคำนึงสาระสำคัญ ดังนี้

### ๑. หลักการและเหตุผล

กล่าวถึงความเป็นมา สถานการณ์ และความจำเป็นของงานหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ดำเนินการ โดยให้เขียนในสาระสำคัญไม่อธิบายยาวเกินไปไม่ควรให้เกินหนึ่งหน้ากระดาษ

## ๒. วัตถุประสงค์

ให้ระบุวัตถุประสงค์ของงาน สถานการณ์ หรือกิจกรรมโครงการที่ผู้ขอประเมินดำเนินการโดย เชื่อมกับหลักการและเหตุผล ควรกำหนดเป็นข้อๆ

## ๓. เป้าหมาย

ระบุกลุ่มเป้าหมาย ทำอะไร กับใคร ที่ไหน จำนวนเท่าไร (หากมี) เขียนเพียงสั้นๆ

## ๕. กฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ให้ระบุว่าผลงานที่นำเสนอ เพื่อขอรับการประเมิน จะต้องอาศัยกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบ นโยบายต่างๆ ในการดำเนินการ เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาการตัดสินใจหรือ ดำเนินงานให้งานสำเร็จ

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ให้ระบุเนื้อหาสาระและขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมดของงานหรือโครงการ ที่ผู้ขอรับการประเมินได้ ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนทุกขั้นตอน ก่อนสรุปเป็นแผนผังการทำงาน (Flow hart) เพื่อให้เข้าใจ และสอดคล้อง กัน

Flow hart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต้องให้เป็นไปตามสัญลักษณ์และรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น)



จุดเริ่มต้น/สิ้นสุดของกระบวนการ



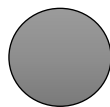
กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ



แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

## ผลสำเร็จของงาน

ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนและสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เน้นเฉพาะผลสำเร็จไม่ต้องระบุวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

## ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนการดำเนินงาน มีปริมาณของผลงาน เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลงตามที่กำหนด เช่น จำนวนโครงการที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จจำนวนครั้ง ในการเข้าร่วมกิจกรรม ผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม เป็นต้น

## ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองวัตถุประสงค์ รวมทั้งตอบสนองแนวคิดยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ และมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้ เช่น การตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้บริการ

### ๗. การนำประโยชน์ไปใช้

การนำเสนอต้องเขียนระบุถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน มีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิม เฉพาะจุด และประยุกต์แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรกับบุคคล เป้าหมายที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ชุมชน สังคม หรือ อปท. อย่างไรให้นำเสนอด้วย

### ๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ผู้เสนองานต้องระบุถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนในการปฏิบัติงานของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นปัญหาของอุปสรรคของการดำเนินงานที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ให้ระบุถึงสาเหตุปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุอะไร มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง ทั้งก่อนดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงานและหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว

### ๙. ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรค ที่ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในหัวข้อ ความยุ่งยากในการดำเนิน ปัญหา อุปสรรค โดยผู้ขอรับการประเมินผลงานมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขอย่างไร เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาอีก หรือเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงานดังกล่าว เป็นการนำเสนอแนวทาง เชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน