

เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น

มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอโอนให้ระบุถึงความรู้สมรรถนะทางการบริหาร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานรวมทั้งจะต้องสื่อให้เห็นว่าเป็นการส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่ขอโอน โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้า แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้า กระจาย A ๔ ใช้แบบอักษร TH SarabunIT ๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖ point และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๖ เล่ม พร้อมลงนามรับรองทุกแผ่น โดยให้จัดส่งพร้อมคำร้องขอโอน

๒. องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

๑.๑ คำนำ

๑.๒ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอโอน

๑.๓ ความคาดหวังและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

๑.๔ กลยุทธ์การปฏิบัติงานและประสานงาน

๑.๕ กลยุทธ์การพัฒนาองค์กรหรือแผนการพัฒนาจังหวัดในภาพรวม

๑.๖ ความประพฤติและการวางตัวในตำแหน่ง

๑.๗ บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ

๑.๘ ความคิดเห็นอื่นๆ

\*\*\*\*\*

เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น

มาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

**ผลงานที่ประสบความสำเร็จ**

ผู้ที่ขอโอนจะต้องจัดทำเอกสารผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดทำโครงการที่มีลักษณะเป็นความคิดริเริ่ม หรือเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดผลดี ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมากๆ หรือการคิดค้นแนวทางบริหารงานใหม่ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่งซึ่งเป็นผลงานย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงวันที่ประกาศรับโอน) จำนวน ๑ ผลงาน และทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๖ เล่ม โดยให้จัดส่งพร้อมคำร้องขอโอน (การเขียนผลงานให้พิมพ์ มีเนื้อหาและข้อความยาวไม่น้อยกว่า ๕ หน้า แต่ไม่เกิน ๑๐ หน้า กระดาษ A๔ ไม่นับรวมเอกสารประกอบ โดยใช้ขนาดตัวอักษร ๑๖ point แบบอักษร TH SarabunIT ๙)

**รูปแบบและการนำเสนอผลงาน**

๑. ชื่อผลงานที่ประสบความสำเร็จ

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. เหตุผลและความจำเป็น/หรือที่มาของผลงาน

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่นำเสนอมีที่มาอย่างไร เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมอบหมายหรือสั่งการของผู้บังคับบัญชา หรืองานในความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ มีความสำคัญหรือเป็นปัญหาอย่างไร

๔. กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน

ต้องแสดงให้เห็นว่าในการดำเนินการได้นำกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ดำเนินงานมาปรับใช้อย่างไรบ้าง

๕. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนในการดำเนินการ ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค

ต้องแสดงให้เห็นชัดเจนว่าในการดำเนินการนั้นมีกี่ขั้นตอน และแต่ละขั้นตอนดำเนินการเช่นไร มีรูปแบบความซับซ้อนในการปฏิบัติอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ ทั้งนี้ผู้ขอโอนได้ใช้ความรู้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และความสามารถ ประสิทธิภาพ ระเบียบกฎหมายใดในการอำนวยความสะดวกให้ผลงานนั้นๆ ประสบความสำเร็จ

๖. ประโยชน์ที่ได้รับ/การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

ต้องแสดงให้เห็นว่าผลงานที่เกิดขึ้นให้ประโยชน์ต่อประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด และตอบสนองนโยบายของทางราชการ หรือประสบผลสำเร็จอย่างไร

๗. ภาคผนวก

ในการแนบเอกสารหลักฐานที่ใช้อ้างอิงว่าผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง ให้แนบเอกสาร เช่น คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน วุฒิบัตร รูปถ่ายผลงาน (ในกรณีที่เป็นและเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนผลงาน) ฯลฯ

\*\*\*\*\*