



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๑๗๑๐

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติ แจ้งความประสงค์สมัครเข้ารับ การคัดเลือก โดยให้อำเภอพิจารณาคัดเลือกให้เหลือประเภทละ ๑ คน ตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด

๒. จัดส่งเอกสารของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในระดับอำเภอจัดทำประวัติและเอกสารผลงาน ประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามแนวทางที่กำหนด โดยจัดส่งเอกสารแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๔ ชุด สำหรับประเภทข้อสอบสุจริต จำนวน ๑๒ ชุด ให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. กรณีอำเภอไม่ประสงค์จะส่งผู้เข้ารับการคัดเลือก ขอให้แจ้งจังหวัดทราบด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.personnel.cdd.go.th/>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักร หัตถธายากุล)
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๖



แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔



ดำเนินการโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

สารบัญ

	หน้า
แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น	๑
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
๑. ประเภทรางวัล	๒
๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก	๒
๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	๔
๔. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก	๗
๕. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก	๑๑
ภาคผนวก	
♦ ภาคผนวก ก บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ	
♦ ภาคผนวก ข แบบเอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
ส่วนที่ ๑ แบบรายงานสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
♦ ภาคผนวก ค แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
♦ ภาคผนวก ง คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
♦ ภาคผนวก จ แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
♦ ภาคผนวก ฉ ตัวอย่างประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับหน่วยงาน)	
♦ ภาคผนวก ช แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
♦ ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	

แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และมาตรา ๗๔ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้ ประกอบกับในการดำเนินงานที่ผ่านมา กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อสนองตอบต่อภารกิจดังกล่าวที่จะพัฒนาให้บุคลากรในสังกัด เป็นทั้งคนเก่งและดี มีผลงานเป็นรูปธรรม

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมการพัฒนาชุมชน มีการประพฤติตนอยู่ในจรรยา ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อใช้ในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด เพื่อให้รางวัล เชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น โดยกำหนดรางวัล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐๔ รางวัล ดังนี้

๑. ประเภทบริหาร	จำนวน	๕	รางวัล
๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน	จำนวน	๕	รางวัล
๓. ประเภทพัฒนาการอำเภอ	จำนวน	๑๘	รางวัล
๔. ประเภทวิชาการ	จำนวน	๑๙	รางวัล
๕. ประเภทพัฒนาการขวัญใจชุมชน	จำนวน	๓๔	รางวัล
๖. ประเภทสนับสนุน	จำนวน	๑๙	รางวัล
๗. ประเภทลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	รางวัล
๘. ประเภทซื่อสัตย์สุจริต	จำนวน	๒	รางวัล
๙. ประเภทพนักงานราชการ	จำนวน	๑	รางวัล

๑. ประเภทรางวัล

ที่	ประเภท	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	รวม
๑	บริหาร	๑ รางวัล	๔ รางวัล	๕ รางวัล
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	๑ รางวัล	๔ รางวัล	๕ รางวัล
๓	พัฒนาการอำเภอ	-	๑๘ รางวัล	๑๘ รางวัล
๔	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	-	๓๔ รางวัล	๓๔ รางวัล
		- เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๓ จังหวัด จำนวน ๔ เขตตรวจราชการๆ ละ ๑ รางวัล รวม ๔ รางวัล - เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๔ - ๕ จังหวัด จำนวน ๑๒ เขตตรวจราชการๆ ละ ๒ รางวัล รวม ๒๔ รางวัล - เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๖ จังหวัด จำนวน ๒ เขตตรวจราชการๆ ละ ๓ รางวัล รวม ๖ รางวัล		
๕	วิชาการ	๑ รางวัล	๑๘ รางวัล	๑๙ รางวัล
๖	สนับสนุน	๑ รางวัล	๑๘ รางวัล	๑๙ รางวัล
๗	ชื่อเสียงสุจริต	๒ รางวัล		๒ รางวัล
๘	ลูกจ้างประจำ	๑ รางวัล		๑ รางวัล
๙	พนักงานราชการ	๑ รางวัล		๑ รางวัล
รวม				๑๐๔ รางวัล

๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์
- ๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- ๓) ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน่วยงาน ที่เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี (นับถึงวันที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดสิ้นสุดส่งผลงาน)

๔) ไม่เป็นผู้เคยได้รับรางวัลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ของกรมการพัฒนาชุมชน ในประเภทที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกมาก่อนตลอดระยะเวลารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกตามประเภทรางวัล

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๑	ประเภทบริหาร	ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการระดับสูง - ต้น ในสังกัด ส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก กอง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
		ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการระดับสูง ในสังกัด ส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด



ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๒	ประเภทผู้อำนวยการ กลุ่มงาน	<u>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกอง (ภายใน) และหัวหน้าฝ่ายผู้อำนวยการ
		<u>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
๓	ประเภทพัฒนาการอำเภอ	<u>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการอำเภอ
๔	ประเภทวิชาการ	<u>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิเทศสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักจัดการงานทั่วไป
		<u>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน และนักจัดการงานทั่วไป
๕	ประเภทพัฒนาการ ขวัญใจชุมชน	<u>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๔ รางวัล</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พัฒนาการ)
๖	ประเภทสนับสนุน	<u>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ใน สังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นายช่างโยธา เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานห้องสมุด

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๖	ประเภทสนับสนุน (ต่อ)	ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ
๗	ประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ รางวัล	ลูกจ้างประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค
๘	ประเภทชื้อสัตย์สุจริต จำนวน ๒ รางวัล	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ทุกประเภท ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค
๙	ประเภทพนักงานราชการ จำนวน ๑ รางวัล	พนักงานราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค และพนักงานกองทุนสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๕ ด้าน ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และผลงานดีเด่น ๒) การประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน การครองคน การครองงาน)

ที่	ประเภท	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)					หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๕๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)			
		ผลการประเมิน ๔ รอบ	ผลงาน ดีเด่น	ครอง ตน	ครอง คน	ครอง งาน	
๑	บริหาร	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๓	พัฒนาการอำเภอ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๔	วิชาการ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๕	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๖	สนับสนุน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๗	ลูกจ้างประจำ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๘	ชื้อสัตย์สุจริต	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	แนวทางของ ป.ป.ช. ที่ได้แจ้ง ศปท.มท.
๙	พนักงานราชการ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	



๓.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และผลงานดีเด่น

๓.๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

หมายถึง ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๔ รอบการประเมินย้อนหลัง (ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน) ดังนี้

๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)
- รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)
- รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

รายละเอียดการปฏิบัติราชการ/ลูกจ้างประจำ

ข้อมูลเงินเดือน

คลิกเพื่อดูทั้งหมด

* วันที่เกิด: 01/04/2563 วันที่สิ้นสุด: []

* อัตรารับเงินเดือน: [] ประเภทเงิน: []

* ประเภทการเลื่อนขั้น: เลื่อนเงินเดือนระดับต้น เงิน: []

เลขที่คำสั่ง: กรมฯ ก ๒๕๖๒-๒๖๓ ลงวันที่: 21/08/2563

เอกสารอ้างอิง: []

ลำดับที่: [] ในบัญชีระบบเงินเดือน ลำดับที่: 1 กรณีรับตั้งชื่ออื่น

เลขที่ตำแหน่ง: [] อัตราเงินเดือน: []

เปอร์เซ็นต์ที่เลื่อน: [] เงินเดือนที่เลื่อน: []

เงินชดเชยแทนที่: [] ฐานในการ: []

ปีงบประมาณ: 2563

คะแนนการประเมิน: 09.64

รวมการประเมิน: * รอบที่ 1 * รอบที่ 2

ระดับความสูง: []

คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน) สามารถตรวจสอบได้จากระบบ DPIS หัวข้อ "เงิน"

๓.๑.๒ ด้านผลงานดีเด่น

หมายถึง ผลงานปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงานสังคม ทั่วไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
- ๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้

- ๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดุสาหะ
- ๖) การส่งเสริมค่านิยมองค์การ

ขับเคลื่อนงาน

๖.๑) มีการนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและ

๖.๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์การไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต ด้านผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่นตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้แจ้งสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง

- ๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่นถือมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งยั่วยุหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิดการกระทำทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมถะ รู้จักพึ่งพาตนเอง
- ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ ปกป้องกับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ๓) ความ پاکเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ โดยคณะกรรมการฯ จะให้ความสำคัญในพฤติกรรม ๔ ประการข้างต้นเป็นหลัก จะต้องนำเสนอพฤติกรรมและผลงานโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา

๓.๒ การประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน การครองคน การครองงาน)

๓.๒.๑ ด้านการครองตน

หมายถึง พฤติกรรม การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย
- ๓) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ๔) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒.๒ ด้านการครองคน

หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้า และลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความสนใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ
- ๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน
- ๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
- ๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
- ๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๓.๒.๓ ด้านการครองงาน

หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- ๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ
- ๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ

๔. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๑. ประเภทบริหาร</p> <p>๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทบริหาร พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น รวมทั้งผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดกรมการพัฒนาชุมชน โดยคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด จำนวน ๑ ราย เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๑.๒ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหาร ส่วนกลาง จำนวน ๑ ราย</p>	<p>๑. ประเภทบริหาร</p> <p>๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น รวมทั้ง ผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดกรมการพัฒนาชุมชน เขตตรวจราชการละ ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนและผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ</p> <p>๑.๒ ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกฯ จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดเพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทบริหาร พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๑.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทบริหาร พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑.๒ ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๑.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ ราย</p>

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน</p> <p>๒.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่ กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้ คณะกรรมการฯ ระดับกรม พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ คำคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัด เรียงลำดับตามคำคะแนน และเสนอผู้มีคะแนน สูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๒.๔ กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศ ผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภท ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ส่วนกลาง จำนวน ๑ ราย</p>	<p>๒. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน</p> <p>๒.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๒.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงาน ดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการฯ ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๒.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการ ที่รับผิดชอบ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้คำคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัด เรียงลำดับตามคำคะแนน และส่งผลการคัดเลือก ให้กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาผู้ที่ได้รับ การคัดเลือกตามข้อ ๒.๒ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภท ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ระดับภาค ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย เพื่อเสนอให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๒.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ระดับภาค จำนวน ๔ ภาค ๔ ราย</p>
<p>๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน</p> <p>๓.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๓.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่ กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณา คัดเลือก ต่อไป</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติ ราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ คำคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตาม คำคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๓.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผล การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทวิชาการ/ สนับสนุน ส่วนกลาง ประเภทละ ๑ ราย</p>	<p>๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน</p> <p>๓.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นทุกประเภทเป็นตัวแทนจังหวัด <u>ประเภทละ ๑ ราย</u> แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชน ทราบ</p> <p>๓.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงาน ดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการ คัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือก ต่อไป</p> <p>๓.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการ ที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงาน ดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้คำคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตาม คำคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>๓.๔ กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับ คะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ในแต่ละ เขตตรวจราชการ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภท วิชาการ/สนับสนุน ประเภทละ ๑ ราย</p>

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
-	<p>๔. ประเภทพัฒนาการอำเภอ</p> <p>๔.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๔.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือก</p> <p>๔.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน) และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>๔.๔ กรรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ในแต่ละเขตตรวจราชการ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นประเภทพัฒนาการอำเภอ จำนวน ๑ ราย</p>
-	<p>๕. พัฒนาการขวัญใจชุมชน</p> <p>๕.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด จำนวนตามสัดส่วนที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด แจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ (ภาคผนวก ก)</p> <p>๕.๒ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาประเภทพัฒนาการขวัญใจชุมชนระดับเขตตรวจราชการ จำนวนตามสัดส่วนที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค พิจารณาคัดเลือก</p> <p>๕.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินการต่อไป</p> <p>๕.๔ กรรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในแต่ละเขตตรวจราชการ จำนวน ๑๘ เขตตรวจราชการ รวม ๓๔ รางวัล ดังนี้</p> <p>๑) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๓ จังหวัด มีจำนวน ๔ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๑ รางวัล รวม ๔ รางวัล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขตตรวจราชการที่ ๓ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง - เขตตรวจราชการที่ ๗ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน - เขตตรวจราชการที่ ๘ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ - เขตตรวจราชการที่ ๑๑ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ <p>๒) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๔ - ๕ จังหวัด มีจำนวน ๑๒ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๒ รางวัล รวม ๒๔ รางวัล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขตตรวจราชการที่ ๒ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนปริมณฑล - เขตตรวจราชการที่ ๔ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ - เขตตรวจราชการที่ ๕ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย - เขตตรวจราชการที่ ๙ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ - เขตตรวจราชการที่ ๑๐ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ - เขตตรวจราชการที่ ๑๒ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
	<p>- เขตตรวจราชการที่ ๑๓ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนล่าง ๑</p> <p>- เขตตรวจราชการที่ ๑๔ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนล่าง ๒</p> <p>- เขตตรวจราชการที่ ๑๕ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑</p> <p>- เขตตรวจราชการที่ ๑๖ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒</p> <p>- เขตตรวจราชการที่ ๑๗ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑</p> <p>- เขตตรวจราชการที่ ๑๘ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒</p> <p>๓) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๖ จังหวัด มีจำนวน ๒ เขตตรวจราชการ ๆ ละ ๓ รางวัล รวม ๖ รางวัล</p> <p>- เขตตรวจราชการที่ ๑ กลุ่มจังหวัดกลางตอนบน</p> <p>- เขตตรวจราชการที่ ๒ กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน</p>
<p>๖. ประเภทลูกจ้างประจำ/ ชื่อสัตย์สุจริต/พนักงานราชการ</p> <p>๖.๑ ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก ผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนารวมทราบ</p>	<p>๖. ประเภทลูกจ้างประจำ/ชื่อสัตย์สุจริต/พนักงานราชการ</p> <p>๖.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนารวมทราบ เพื่อให้คณะกรรมการ คัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติ ส่วนตัว และผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะ และผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือก ให้กรมการพัฒนารวมพิจารณาต่อไป</p>
	<p>๖.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนน ตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานแล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนารวม พิจารณาเห็นชอบ</p>
	<p>๖.๓ กรมการพัฒนารวม ประกาศผลการคัดเลือกผู้มีประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น เป็นข้าราชการดีเด่น ประเภท ชื่อสัตย์สุจริต จำนวน ๒ ราย ประเภทลูกจ้างประจำและประเภทพนักงานราชการ ประเภทละ ๑ ราย</p>

หมายเหตุ กรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกมีคำสั่งย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่น ก่อนการพิจารณา
คัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ/กรม มีข้อปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน ยังคงมีสิทธิในการเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกในระดับ
เขตตรวจราชการ/กรม ต่อไป โดยหน่วยงานไม่ต้องคัดเลือกใหม่

๒. ให้นำหน่วยงานที่เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน ที่ได้รับคำสั่งย้ายไปปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่นแจ้งรายชื่อให้กรมการพัฒนารวมทราบ

๓. กรมการพัฒนารวม แจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน (จังหวัด) ที่ได้รับคำสั่งย้าย
ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่น (กรณีข้ามจังหวัด) ก่อนการพิจารณาคัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ
เข้ารับการคัดเลือกฯ ระดับเขตตรวจราชการ ตามที่คณะกรรมการฯ ส่วนภูมิภาคกำหนด

๔. กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน (จังหวัด) ไม่สามารถเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกในระดับ
เขตตรวจราชการตามที่คณะกรรมการฯ ส่วนภูมิภาคกำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกระดับ
เขตตรวจราชการ/กรมฯ และให้ส่งแบบฟอร์มสละสิทธิ์การเข้ารับการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่
(ภาคผนวก ข)



๕. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะเข้าสู่การคัดเลือกตามกระบวนการ จัดทำเอกสารประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น

ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๒ เรื่อง และผลงานด้านค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P จำนวน ๑ เรื่อง)

โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

๑) ชื่อผลงาน

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน

๕) การนำไปใช้ประโยชน์

๖) ภาคผนวก เช่น คำสั่ง ประกาศ ประกาศเกียรติคุณ ภาพกิจกรรม ฯลฯ เป็นต้น

หมายเหตุ ๑. สำหรับแบบปกเอกสาร ให้ออกแบบได้ฟรีสไตล์ โดยให้มีข้อความในหน้าปก ดังนี้

๑.๑ เอกสารผลงานผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒ ประเภท (ระบุ)

๑.๓ ชื่อ - สกุล

๑.๔ ตำแหน่ง

๑.๕ สังกัด

๒. เอกสารผลงาน ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น และส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น
ให้จัดรวมอยู่ในเล่มเอกสารผลงาน

๕.๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชนดำเนินการตรวจสอบประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ตารางวันลาผลงานหรือการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๓) และการดำเนินการทางวินัยของผู้ที่เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการดำเนินการทางวินัยของผู้เสนอผลงานดังกล่าว

๕.๓ ให้หน่วยงาน (สำนัก กอง/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด) จัดทำประกาศเกียรติคุณข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ระดับหน่วยงาน) ยกเว้นประเภทบริหาร โดยวันที่ประกาศต้องอยู่ภายในห้วงระยะเวลาที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดให้ส่งผลงาน และส่งสำเนาประกาศฯ พร้อมแบบแบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และเอกสารผลงาน ให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๕.๔ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน/จำนวนเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ประเภท	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้บังคับบัญชา ที่รับรองผลงาน	จำนวนเอกสาร ส่งกรมการพัฒนาชุมชน (เล่ม)
๑	บริหาร ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	รองอธิบดี	๕
			ผู้ว่าราชการจังหวัด	๕
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙ ๑๒
			พัฒนาการจังหวัด	๙
๓	พัฒนาการอำเภอ	ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	พัฒนาการจังหวัด	๙
๔	วิชาการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙
				๙
๕	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	พัฒนาการจังหวัด	๙
๖	สนับสนุน ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙
				๙
๗	ลูกจ้างประจำ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙
				๑๒
๘	เชื้อสัศย์สุจริต ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙
				๑๒
๙	พนักงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙
				๑๒

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่
♦ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒ ๑๔๑ ๖๑๙๑ (นางสาวอรพรรณ หิรัญศิริวัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)
♦ โทรสาร (FAX) ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕

ภาคผนวก

- ◆ ภาคผนวก ก บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกระดับเขตตรวจราชการ
- ◆ ภาคผนวก ข แบบเอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ส่วนที่ ๑ แบบรายงานสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ◆ ภาคผนวก ค แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ◆ ภาคผนวก ง คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ◆ ภาคผนวก จ แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ◆ ภาคผนวก ฉ ตัวอย่างประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับหน่วยงาน)
- ◆ ภาคผนวก ช แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ◆ ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก
ระดับเขตตรวจราชการ**

คำอธิบาย

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงาน และจัดทำประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด..... เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับหน่วยงาน) สำหรับประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ไม่เกินจำนวนตามช่อง A

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการเสนอรายชื่อพัฒนากรขวัญใจชุมชน ระดับหน่วยงาน เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาระดับเขตตรวจราชการ ให้กรมการพัฒนาชุมชน ไม่เกินจำนวนตามช่อง B

ตัวอย่าง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี ดำเนินการคัดเลือกพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงาน และจัดทำประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับหน่วยงาน) ไม่เกิน ๒ คน (จำนวนตามช่อง A)

ทั้งนี้ สามารถเสนอรายชื่อพัฒนากรขวัญใจชุมชน ระดับหน่วยงาน เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาระดับเขตตรวจราชการ ให้กรมการพัฒนาชุมชน ไม่เกิน ๑ คน (จำนวนตามช่อง B)

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร	จำนวนพัฒนากร ขวัญใจชุมชน ระดับหน่วยงาน (A)	จำนวนพัฒนากร ขวัญใจชุมชน เพื่อเสนอเข้ารับ การพิจารณาระดับ เขตตรวจราชการ (B)	หมายเหตุ
เขตตรวจราชการที่ 1 กลุ่มจังหวัดกลางตอนบน					
1	จังหวัดชัยนาท	32	1	1	
2	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	87	2	2	
3	จังหวัดลพบุรี	53	2	2	
4	จังหวัดสระบุรี	52	2	2	
5	จังหวัดสิงห์บุรี	24	1	1	
6	จังหวัดอ่างทอง	29	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 2 กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนปริมณฑล					
7	จังหวัดนครปฐม	43	1	1	
8	จังหวัดนนทบุรี	24	1	1	
9	จังหวัดปทุมธานี	28	1	1	
10	จังหวัดสมุทรปราการ	24	1	1	

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนาการ	จำนวนพัฒนาการ ขวัญใจชุมชน ระดับหน่วยงาน (A)	จำนวนพัฒนาการ ขวัญใจชุมชน เพื่อเสนอเข้ารับ การพิจารณาระดับ เขตตรวจราชการ (B)	หมายเหตุ
เขตตรวจราชการที่ 3 กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง					
11	จังหวัดกาญจนบุรี	52	2	1	
12	จังหวัดราชบุรี	43	1	1	
13	จังหวัดสุพรรณบุรี	49	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 4 กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง 2					
14	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	31	1	1	
15	จังหวัดเพชรบุรี	39	1	1	
16	จังหวัดสมุทรสงคราม	14	1	1	
17	จังหวัดสมุทรสาคร	12	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 5 กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย					
18	จังหวัดชุมพร	32	1	1	
19	จังหวัดนครศรีธรรมราช	92	2	2	
20	จังหวัดพัทลุง	44	1	1	
21	จังหวัดสงขลา	67	2	2	
22	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	76	2	2	
เขตตรวจราชการที่ 6 กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน					
23	จังหวัดกระบี่	32	1	1	
24	จังหวัดตรัง	39	1	1	
25	จังหวัดพังงา	31	1	1	
26	จังหวัดภูเก็ต	12	1	1	
27	จังหวัดระนอง	20	1	1	
28	จังหวัดสตูล	18	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 7 กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน					
29	จังหวัดนราธิวาส	70	2	1	
30	จังหวัดปัตตานี	105	3	1	
31	จังหวัดยะลา	48	1	1	

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนาการ	จำนวนพัฒนาการ ขวัญใจชุมชน ระดับหน่วยงาน (A)	จำนวนพัฒนาการ ขวัญใจชุมชน เพื่อเสนอเข้ารับ การพิจารณาระดับ เขตตรวจราชการ (B)	หมายเหตุ
เขตตรวจราชการที่ 8 กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน 1					
32	จังหวัดฉะเชิงเทรา	44	1	1	
33	จังหวัดชลบุรี	44	1	1	
34	จังหวัดระยอง	32	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 9 กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน 2					
35	จังหวัดจันทบุรี	39	1	1	
36	จังหวัดตราด	28	1	1	
37	จังหวัดนครนายก	16	1	1	
38	จังหวัดปราจีนบุรี	28	1	1	
39	จังหวัดสระแก้ว	36	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 10 กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน 2					
40	จังหวัดบึงกาฬ	32	1	1	
41	จังหวัดเลย	56	2	2	
42	จังหวัดหนองคาย	36	1	1	
43	จังหวัดหนองบัวลำภู	25	1	1	
44	จังหวัดอุดรธานี	80	2	2	
เขตตรวจราชการที่ 11 กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน 2					
45	จังหวัดนครพนม	48	1	1	
46	จังหวัดมุกดาหาร	28	1	1	
47	จังหวัดสกลนคร	72	2	1	
เขตตรวจราชการที่ 12 กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง					
48	จังหวัดกาฬสินธุ์	72	2	2	
49	จังหวัดขอนแก่น	103	3	2	
50	จังหวัดมหาสารคาม	63	2	2	
51	จังหวัดร้อยเอ็ด	89	2	2	

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร	จำนวนพัฒนากร ขวัญใจชุมชน ระดับหน่วยงาน (A)	จำนวนพัฒนากร ขวัญใจชุมชน เพื่อเสนอเข้ารับ การพิจารณาระดับ เขตตรวจราชการ (B)	หมายเหตุ
เขตตรวจราชการที่ 13 กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 1					
52	จังหวัดชัยภูมิ	64	2	2	
53	จังหวัดนครราชสีมา	139	3	2	
54	จังหวัดบุรีรัมย์	92	2	2	
55	จังหวัดสุรินทร์	75	2	2	
เขตตรวจราชการที่ 14 กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 2					
56	จังหวัดยโสธร	36	1	1	
57	จังหวัดศรีสะเกษ	96	2	2	
58	จังหวัดอำนาจเจริญ	28	1	1	
59	จังหวัดอุบลราชธานี	102	3	2	
เขตตรวจราชการที่ 15 กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1					
60	จังหวัดเชียงใหม่	101	3	2	
61	จังหวัดแม่ฮ่องสอน	27	1	1	
62	จังหวัดลำปาง	52	2	2	
63	จังหวัดลำพูน	32	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 16 กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2					
64	จังหวัดเชียงราย	72	2	2	
65	จังหวัดน่าน	60	2	2	
66	จังหวัดพะเยา	35	1	1	
67	จังหวัดแพร่	34	1	1	
เขตตรวจราชการที่ 17 กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง 1					
68	จังหวัดตาก	36	1	1	
69	จังหวัดพิษณุโลก	45	1	1	
70	จังหวัดเพชรบูรณ์	53	2	2	
71	จังหวัดสุโขทัย	37	1	1	
72	จังหวัดอุตรดิตถ์	36	1	1	

ที่	จังหวัด/เขตตรวจราชการ	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร	จำนวนพัฒนากร ขวัญใจชุมชน ระดับหน่วยงาน (A)	จำนวนพัฒนากร ขวัญใจชุมชน เพื่อเสนอเข้ารับ การพิจารณาระดับ เขตตรวจราชการ (B)	หมายเหตุ
เขตตรวจราชการที่ 18 กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง 2					
73	จังหวัดกำแพงเพชร	44	1	1	
74	จังหวัดนครสวรรค์	65	2	2	
75	จังหวัดพิจิตร	48	1	1	
76	จังหวัดอุทัยธานี	32	1	1	
รวม		2787	109	100	



เอกสารผลงาน

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภท.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ส่วนที่ ๒

โปรดติดรูปสี่
ชุดปกติดิชาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- ประเภท บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ
 วิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน
 ชื่อสัตย์สุจริต ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล.....
 เลขประจำตัวประชาชน.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๒. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 วันเดือนปีที่จบการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....
๓. สถานที่ทำงานปัจจุบัน.....
 โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
 E - mail.....
๔. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

๑. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สังกัด.....
 รวมเวลาราชการนับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน (นับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)				

ส่วนที่ ๑

แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ประเภท บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ วิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน
 ชื่อสัตย์สุจริต ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ข้อมูลบุคคล	สรุปผลงานดีเด่นไม่เกิน ๓ เรื่อง (ชื่อผลงาน/ปริมาณงาน) ระบุเป็นหัวข้อให้กระชับได้ใจความ อยู่ใน ๑ แผ่นหน้ากระดาษ	รางวัลที่เคยได้รับ ระบุเป็นชื่อ	หมายเหตุ
<p>ประวัติส่วนตัว วัน เดือน ปีเกิด : อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด : จากสถาบันการศึกษา : ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ : หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : ประวัติการเข้ารับราชการ วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ : อายุราชการ.....ปี (นับถึง กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>ร้อยละของผลกาประเมิน ย้อนหลัง ๔ รอบ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๑ มี.ค.๖๒) : รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒) : รอบที่ ๓ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๑ มี.ค.๖๓) : รอบที่ ๔ (๑ เม.ย.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓) : เงินเดือนปัจจุบัน : วัน/เดือน/ปี ที่ครบเกษียณอายุราชการ :</p>	<p>สำหรับข้าราชการทุกประเภท ** สรุปผลงานดีเด่น จำนวน ๒ เรื่อง ** สรุปผลงานด้านค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทชื่อสัตย์สุจริต ผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเด่นซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง</p> <p>๑) ความตั้งมั่นในความชื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความชื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความชื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์กรประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ</p>	<p>** ผลงานหรือรางวัลที่ได้รับจากผลงานดีเด่น หรือรางวัลอื่น ๆ ที่เคยได้รับ (แบบรูปภาพหรือประกาศนียบัตรในภาคผนวก)</p>	

๔. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ	การประเมิน		หมายเหตุ
	ผลการประเมิน	ร้อยละการประเมิน	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)			
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)			

๕. ประวัติผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ	ผลงาน	กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน และครองงาน ให้ชัดเจน)

- ๑) การครองตน.....
.....
.....
- ๒) การครองคน.....
.....
.....
- ๓) การครองงาน.....
.....
.....

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น

๔.๑ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ เป็นผลงานดีเด่นสร้างสรรค์ได้รับความนิยมน เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด จำนวน ๒ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน (๓) ระยะเวลา/งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น

***สำหรับข้าราชการดีเด่นประเภทซื่อสัตย์สุจริต ให้ระบุผลงานดีเด่น จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง ที่แสดงออกถึง ๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยึดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

๔.๒ ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จำนวน ๑ เรื่อง พิจารณาดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน (๓) ระยะเวลา/งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น

ผลงานที่ ๑ งบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ผลงานที่ ๒ งบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ผลงานที่ ๓ งบประมาณ..... (ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- ๑) ตอนที่ ๑ - ๒ แล้ว ปรากฏว่า ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง (ระบุ).....
- ๒) การถูกลงโทษทางวินัย (ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์) ไม่เคย เคย ปี.....
ผลการพิจารณา.....
- ๓) อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่ ไม่เคย เคย

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผอ.กลุ่มงานประสานฯ

...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(ประเภทบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ นักวิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ)

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

สังกัด.....

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้คะแนนจาก

๒ ส่วน ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวด้าน ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น

๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๔๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๓ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๔ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓ คะแนน)		
๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประจักษ์ต่อราชการและสังคม (๓ คะแนน)		
๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๓ คะแนน)		
๔) เป็นผลงานที่เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓ คะแนน)		
๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดสาหัส (๓ คะแนน)		
๖) ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ ABCDEF S&P (๕ คะแนน)		
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑)		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ			
๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย			
๓) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์			
๔) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ			
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน			
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น			
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่			
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน			
๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ			
๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๒)			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒)			

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง
/...../.....

หมายเหตุ : แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ไม่ต้องส่งกรมการพัฒนาชุมชน

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ประเภทข้อสอบสุดท้าย

ชื่อผู้รับการประเมินตำแหน่ง

สังกัด.....

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้คะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น
๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๕๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๓ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๔ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง		ตามแนวทาง
๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต		ของ สทง.ป.ช.
๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต		ที่แจ้งให้ ศปท.มท.
๔) การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม และประโยชน์สาธารณะ		
๕) ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ ABCDEF S&P		
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑)		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ			
๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย			
๓) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์			
๔) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			
รวมคะแนน			
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ			
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน			
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น			
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			
รวมคะแนน			
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่			
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน			
๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ			
๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๒)			
รวมคะแนน (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒)			

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

หมายเหตุ : แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้สำหรับคณะกรรมการฯ ไม่ต้องส่งกรมการพัฒนาชุมชน

คำอธิบาย

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการให้ค่าคะแนนจากแบบประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น และการติดตามผลงานในเชิงลึกของกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น ๔๐ คะแนน ได้แก่

- | | |
|--|----------|
| ๑) ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ | ๒๐ คะแนน |
| ๒) ผลงานดีเด่น | ๒๐ คะแนน |
| ๒. การติดตามผลงานในเชิงลึก ๓ ด้านรวม ๖๐ คะแนน ได้แก่ | |
| ๑) ด้านการครองตน | ๒๐ คะแนน |
| ๒) ด้านการครองคน | ๒๐ คะแนน |
| ๓) ด้านการครองงาน | ๒๐ คะแนน |

ซึ่งอาศัยนิยามความหมายของหลักเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านการครองตน (๒๐ คะแนน) หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|------------|
| ๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ (รวม ๕ คะแนน) | |
| ๑) มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๒) มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๓) มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๔) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๑.๒ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย (รวม ๕ คะแนน) | |
| ๑) เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๒) ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลโดยทั่วไป | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๓) เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลา | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๑.๓ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (รวม ๕ คะแนน) | |
| ๑) ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย | ๑.๒๕ คะแนน |
| และปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล | |
| ๒) เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา | ๑.๒๕ คะแนน |
| ๓) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น การป้องกันประเทศ เสียภาษี | ๑.๒๕ คะแนน |
| เคารพกฎหมาย เป็นต้น | |

- ๔) มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑.๒๕ คะแนน
เช่น การปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท
หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น
- ๑.๔ การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (รวม ๕ คะแนน)
- ๑) ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ๑.๒๕ คะแนน
ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
- ๒) ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) ไม่หยุตนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ๑.๒๕ คะแนน
ด้วยการใฝ่หาความรู้ สร้างรายได้เพิ่มขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ
- ๔) ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ๑.๒๕ คะแนน

(๒) ด้านการครองคน (๒๐ คะแนน) หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคมผู้ร่วมงาน
อย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความ
จงใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา
เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ๑ คะแนน
- ๒) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ๑ คะแนน
- ๓) กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ ๑ คะแนน
- ๔) มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน
ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน
- ๒) การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน
- ๓) ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ๐.๘ คะแนน
พร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น
- ๔) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และเสนอเหตุผล ๐.๘ คะแนน
ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๕) สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ ๐.๘ คะแนน

๒.๓ ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็น
ประโยชน์ (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ ๑ คะแนน
- ๒) ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ๑ คะแนน
- ๓) ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ ๑ คะแนน
- ๔) มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน ๑ คะแนน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) ประพฤติและปฏิบัติตนตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด ๒ คะแนน
- ๒) ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง ๑ คะแนน
- ๓) ตัดสิน วิวินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล ๑ คะแนน

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำ ๒ คะแนน
- ๒) เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน
- ๓) ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน ๑ คะแนน

(๓) ด้านการครองงาน (๒๐ คะแนน) หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ และประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๑ คะแนน
- ๒) มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ ๑ คะแนน
- ๓) สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ ๑ คะแนน
- ๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ คะแนน
- ๕) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เป็นประจำ ๑ คะแนน

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) มีความรู้และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ นโยบายและวิธีการ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) มีความสามารถและปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ ๑.๒๕ คะแนน

๓.๓ ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน วัสดุอุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น ๑.๒๕ คะแนน

๓.๔ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) การปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการ
ของประชาชนและส่วนรวม ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างเหมาะสมและประหยัด ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) สามารถร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการ
กับประชาชนได้เป็นอย่างดี ๑.๒๕ คะแนน

(๔) ด้านผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน) หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน/สังคม ทัวไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่มีลักษณะ เป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓ คะแนน)

- ๑) เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
- ๒) ปฏิบัติงานสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- ๓) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๓ คะแนน)

- ๑) เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
- ๒) ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงาน
- ๓) ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๓ คะแนน)

- ๑) ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลทั่วไป
- ๒) เป็นผลงานปรากฏให้เห็นอย่างชัดเจน
- ๓) บุคคลทั่วไปสามารถนำผลงานมาปฏิบัติเป็นตัวอย่างได้

๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓ คะแนน)

- ๑) มีความคิด ริเริ่ม ในการพัฒนางาน
- ๒) นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓) งานที่พัฒนา ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ และอุตสาหะ (๓ คะแนน)

- ๑) ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- ๒) อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- ๓) มีความพากเพียรพยายามในการปฏิบัติงาน

๔.๖ ด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ (๕ คะแนน)

การส่งเสริมค่านิยมองค์การ หมายถึง การนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) มีการนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน
- ๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์การไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือ การยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ค่านิยม A (Appreciation)	หมายถึง การชื่นชม (ปรัชญาการทำงานกับประชาชนและชุมชน)
ค่านิยม B (Bravery)	หมายถึง กล้าหาญ (คุณธรรมในการทำงานกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง)
ค่านิยม C (Creativity)	หมายถึง สร้างสรรค์ (ส่งเสริมให้พัฒนางานต่อเนื่องเพื่อสร้างสรรค์งาน)
ค่านิยม D (Discovery)	หมายถึง ใฝ่รู้ (มุ่งสู่ความเป็น Knowledge Worker)
ค่านิยม E (Empathy)	หมายถึง เข้าใจ (การรู้จักชุมชนและเข้าถึงความต้องการของชุมชน)
ค่านิยม F (Facilitation)	หมายถึง เอื้ออำนวย (บทบาทการทำงานของพัฒนาการ)
ค่านิยม S (Simplify)	หมายถึง ทำให้ง่าย ทำให้เข้าใจง่าย ทำให้ชัดเจน
ค่านิยม P (Practical)	หมายถึง ปฏิบัติได้จริง เหมาะสม มีประโยชน์

***** สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทเชิดชูเกียรติ**

(๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่น ถือมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งชั่วร้ายหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิดการกระทำทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมณะ รู้จักพึงพาตนเอง (๔ คะแนน)

(๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์ หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ปกป้องกับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (๔ คะแนน)

(๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ (๔ คะแนน)

(๔) องค์กรประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ (๔ คะแนน)

(๕) ด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร (๔ คะแนน)

การส่งเสริมค่านิยมองค์กร หมายถึง การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
 ประเภท บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ นักวิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน
 ชื่อสัตย์สุจริต ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ
 สังกัด ส่วนกลาง
 ส่วนภูมิภาค เขตตรวจราชการกรม.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)					รวมคะแนน (๑๐๐ คะแนน)	ลำดับที่	หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๔๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)					
		ผลการประเมิน ๔ รอบ (๒๐)	ผลงานดีเด่น (๒๐)	ครองตน (๒๐)	ครองคน (๒๐)	ครองงาน (๒๐)			

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
 กรมการพัฒนาชุมชนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับภูมิภาค/ระดับกรม)



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....
เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับหน่วยงาน)
.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ประเภทพัฒนาการอำเภอ ประเภทวิชาการ ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ประเภทสนับสนุน ประเภทซื่อสัตย์สุจริต ประเภทลูกจ้างประจำ และประเภทพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด นั้น

บัดนี้ จังหวัด..... ได้คัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ระดับจังหวัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีผู้สมควรได้รับการประกาศเกียรติคุณ รวมจำนวน..... ประเภท คน จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ระดับจังหวัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกตามประเภท ดังนี้

๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....
กลุ่มงาน.....

๒. ประเภทพัฒนาการอำเภอ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล พัฒนาการอำเภอ.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๓. ประเภทวิชาการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
กลุ่มงาน.....

๔. ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ได้แก่ (ถ้ามี)

๑) ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๒) ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๓) ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....



ประกาศสำนัก/กอง.....

เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับหน่วยงาน)

.....

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ประเภทวิชาการ ประเภทสนับสนุน ประเภทเชื้อสัถย์สุจริต ประเภทลูกจ้างประจำ และประเภทพนักงานราชการ ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด นั้น

บัดนี้ สำนัก/กอง..... ได้คัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีผู้สมควรได้รับการประกาศเกียรติคุณ รวมจำนวน..... ประเภท คน จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แยกตามประเภท ดังนี้

๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....
กลุ่มงาน.....

๒. ประเภทวิชาการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
กลุ่มงาน.....

๓. ประเภทสนับสนุน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล เจ้าพนักงาน.....
กลุ่มงาน.....

๔. ประเภทเชื้อสัถย์สุจริต ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน/อาสา.....
กลุ่มงาน.....

แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ภาคผนวก ข

หน่วยงาน : เขตตรวจราชการที่ :

ที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนเอกสาร ผลงาน (เล่ม)	หมายเหตุ
1	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน					
2	พัฒนาการอำเภอ					
3	วิชาการ					
4	พัฒนากรขวัญใจชุมชน					
5	สนับสนุน					
6	ลูกจ้างประจำ					
7	ชื่อสัตย์สุจริต					
8	พนักงานราชการ					
9	สนับสนุน					

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการสำนัก กอง/พัฒนาการจังหวัด.....

แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เขียนที่.....
.....
.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์การเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระดับเขตตรวจราชการ)

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ส่วนภูมิภาค

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
(ระดับจังหวัด) จังหวัด.....ในประเภทรางวัล.....

ขอสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
(ระดับเขตตรวจราชการ) กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ส่วนภูมิภาค กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๕๑๗/๖



กรมการพัฒนาชุมชน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๐๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำชับแนวทางการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดสิงห์บุรี)

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๕๑ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชนได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) และแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมการพัฒนาชุมชน จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนแจ้งข้าราชการในสังกัด ดำเนินงานตามบทบาท ดังนี้

๑. บทบาทหน้าที่ของพัฒนาการจังหวัด มอบหมายให้พัฒนาการจังหวัดกำกับดูแลการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามลำดับความสำคัญของการปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด และให้มีการประชุมเพื่อสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหาลแล้วรายงานให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ เป็นประจำทุกเดือน

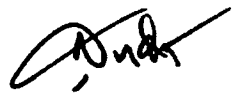
๒. บทบาทหน้าที่ของพัฒนาการอำเภอ มอบหมายให้พัฒนาการอำเภอกำกับดูแลการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามลำดับความสำคัญของการปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด และให้ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานรายเดือน โดยให้สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหาลแล้วรายงานให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทราบ เป็นประจำทุกเดือน

/ทั้งนี้ ให้ ...

ทั้งนี้ ให้พัฒนาการจังหวัดและพัฒนาการอำเภอ ดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจกับนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) เจ้าของพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Community Lab Model for quality of life : CLM) ระดับตำบล และเจ้าของพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life : HLM) ระดับครัวเรือน ให้มีความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) โดยเร่งด่วน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <http://www.personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทนต์ จุลเจริญ)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๗๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕

แนวทางการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ
การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

รายละเอียดแนวทางการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามโครงการพัฒนาพื้นที่
ต้นแบบ

การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ประกอบด้วย

๑. กรณีเป็นผู้รับจ้างในพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Community Lab Model for quality of life : CLM) ระดับตำบล ให้ปฏิบัติงานตามลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑.๑ พัฒนพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Community Lab Model for quality of life : CLM) ระดับตำบล

๑) วางแผน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแบบ
มาตรฐาน โคก หนอง นา โมเดล

๒) ทำงานตามหลักกิจกรรมธรรมชาติ (หลักการทำเกษตรแบบพึ่งพิงธรรมชาติ) เช่น การปรับปรุงดิน
ดูแลระบบน้ำ การปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ บำรุงรักษา ทำให้พืช สัตว์เจริญเติบโต โดยการไม่ใช้สารเคมี ทำ
การเกษตรแบบใช้เทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน ในพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓) พัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อการพึ่งตนเอง และจัดทำสื่อเรียนรู้ประจำฐาน

๔) เป็นวิทยากรประจำฐานการเรียนรู้เพื่อการพึ่งตนเอง ให้ความรู้แก่ผู้สนใจ ส่งเสริมการเรียนรู้
พาทำ ปฏิบัติจริง จัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันบนสถานการณ์จริง

๕) สำรวจและจัดเก็บข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทางด้านภูมิสังคมในพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการ
พัฒนาคุณภาพชีวิต ผ่านระบบ Digital Platform

๖) ประสานงานการดำเนินงานโครงการร่วมกับภาคีเครือข่ายในพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการ
พัฒนาคุณภาพชีวิต (Community Lab Model for quality of life : CLM) ระดับตำบล

๗) สื่อสารสังคมให้ทราบถึงการดำเนินงานโครงการในพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพ
ชีวิต ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ประเภทต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์ เป็นประจำทุกสัปดาห์

๑.๒ สนับสนุนการดำเนินงานครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life : HLM)

๑) หมุนเวียนไปร่วมเอามือกับครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต ในตำบลที่พื้นที่เรียนรู้
ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต ระดับตำบล ตั้งอยู่ เรียนรู้การเป็นครูพาทำ

๒) สนับสนุนองค์ความรู้ แนะนำ ส่งเสริมครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการพัฒนา
พื้นที่แปลงต้นแบบ และการเป็นวิทยากรฐานเรียนรู้ ครูพาทำ

๓) สำรวจและจัดเก็บข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทางด้านภูมิสังคมในพื้นที่เรียนรู้ครัวเรือนต้นแบบ
การพัฒนาคุณภาพชีวิต ผ่านระบบ Digital Platform

๔) ประสานงานการดำเนินงานโครงการร่วมกับภาคีเครือข่ายในพื้นที่เรียนรู้ครัวเรือนต้นแบบ
การพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life: HLM) ระดับครัวเรือน

๒. กรณีเป็นผู้รับจ้างในพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life: HLM) ระดับครัวเรือน ให้ปฏิบัติงานตามลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

๒.๑ พัฒนพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life : HLM) ระดับครัวเรือน

๑) วางแผน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแบบ
มาตรฐาน โคก หนอง นา โมเดล

๒) ทำงานตามหลักกิจกรรมธรรมชาติ (หลักการท่าเกษตรแบบพึ่งพิงธรรมชาติ) เช่น การปรับปรุงดิน ดูและระบบน้ำ การปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ บำรุงรักษา ทำให้พืช สัตว์เจริญเติบโต โดยการไม่ใช้สารเคมี ทำการเกษตรแบบใช้เทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน ในพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒.๒ สนับสนุนองค์ความรู้แก่ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life : HLM)

๑) หมุนเวียนไปร่วมเอามือกับครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตในพื้นที่ใกล้เคียง เรียนรู้การเป็นครูพาทำ

๒) สนับสนุนองค์ความรู้ แนะนำ ส่งเสริมครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต ในการพัฒนาพื้นที่แปลงต้นแบบ

๓) สำรวจและจัดเก็บข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทางด้านภูมิสังคมในพื้นที่เรียนรู้ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผ่านระบบ Digital Platform

๔) ประสานงานการดำเนินงานโครงการร่วมกับภาคีเครือข่ายในพื้นที่เรียนรู้ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life: HLM) ระดับครัวเรือน

๓. สื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการ พื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Community Lab Model for quality of life : CLM) และพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life : HLM) ระดับครัวเรือน ให้กับผู้สนใจ

๔. รายงานผลการดำเนินงาน

๔.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานรายเดือน และรายงานผลการดำเนินงานที่รับผิดชอบทุกสิ้นเดือน

๔.๒ จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดโดยมีเจ้าของพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบ/พื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบ เป็นผู้รับรองข้อมูลทุกวันที่ปฏิบัติงาน แล้วรวบรวมส่งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกสัปดาห์

๔.๓ รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค การดำเนินงานตามโครงการในพื้นที่ ที่รับผิดชอบให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ เดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๔ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ต่อการพัฒนาขยายผลโครงการที่สามารถนำไปสู่การวางแผนและกำหนดนโยบายเชิงพื้นที่ในอนาคตได้

๕. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.)
ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล”

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กำหนดให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด โดยมีพัฒนาการจังหวัดเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ดังนี้

๑.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามลำดับความสำคัญของการปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๑.๒ กำกับดูแลในกรณีที่พื้นที่เรียนรู้ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life: HLM) ระดับครัวเรือน ยังไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้มอบหมายนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ผู้รับผิดชอบ ไปเรียนรู้การปฏิบัติการกิจจากพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Community Lab Model for quality of life : CLM) ระดับตำบลในพื้นที่ หรือในพื้นที่ใกล้เคียง หรือมอบหมายภารกิจที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น

๑.๓ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด ตรวจสอบสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” และสรุปข้อมูลส่งกรมการพัฒนาชุมชนทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด (หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๒๗๐๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑.๔ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดตั้งกลุ่มผ่าน แอปพลิเคชัน LINE “นักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) จังหวัด.....” เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลในการดำเนินงานตามโครงการภายในอำเภอ การรายงานปัญหาอุปสรรค การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาและเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างเจ้าหน้าที่กับนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ภายในจังหวัด

๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

กำหนดให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ โดยมีพัฒนาการอำเภอกำกับดูแลการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ดังนี้

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการกิจของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ตามลำดับความสำคัญของการปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒.๒ ในกรณีที่พื้นที่เรียนรู้ครัวเรือนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Household Lab Model for quality of life: HLM) ระดับครัวเรือน ยังไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ ให้มอบหมายนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ผู้รับผิดชอบ ไปเรียนรู้การปฏิบัติการกิจจากพื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิต (Community Lab Model for quality of life : CLM) ระดับตำบลในพื้นที่ หรือในพื้นที่ใกล้เคียง หรือมอบหมายภารกิจที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น

๒.๓ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับอำเภอ ตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) โดยมีเจ้าของพื้นที่ครัวเรือนต้นแบบ/พื้นที่เรียนรู้ชุมชนต้นแบบ เป็นผู้รับรองข้อมูลทุกวันที่ปฏิบัติงาน ว่ามีความสอดคล้องกับแบบสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” ในทุกสัปดาห์ และสรุปข้อมูลส่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด (หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๒๗๐๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๒.๔ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดตั้งกลุ่มผ่าน แอปพลิเคชัน LINE “นักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) อำเภอ.....จังหวัด.....” เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลในการดำเนินงานตามโครงการภายในอำเภอ การรายงานปัญหาอุปสรรค การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา และเป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างเจ้าหน้าที่กับนักพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ (นพต.) ภายในอำเภอ

เรียน ท่าน พจ.

นพร.ของ อ.ห้วยราช

ข้อดี :

- มีความสนใจในงาน
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
- พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างตั้งใจ
- มีความสุขภาพอ่อนน้อม และช่วยเหลืองานสำนักงานฯ ในส่วนงานด้านเอกสารได้ดี

ข้อด้อย :

- การเป็น นพร. คือ นักพัฒนารัฐบาลดิจิทัล แต่น้องๆ ไม่ได้จบสาขาเกี่ยวกับงาน ไอที ทำให้ไม่มีความชำนาญในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ / การใช้งานคอมพิวเตอร์ บางโปรแกรม ยังทำไม่เป็น

แนวทางแก้ไข :

- ได้ให้คำแนะนำในการใช้งานโปรแกรมระบบต่างๆ
- ให้ นพร.ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ค้นหาใน google / Youtube
- มอบหมายงานในฝึกปฏิบัติ เพื่อโปรดทราบ

นพร.ของ อ.นางรอง

ข้อดี :

- มีความสนใจในงาน
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างตั้งใจ
- มีความสุขภาพอ่อนน้อม และช่วยเหลืองาน พช.ได้ทุกเรื่อง

ข้อด้อย :

- การเป็น นพร. คือ นักพัฒนารัฐบาลดิจิทัล แต่น้องๆ ไม่ได้จบสาขาเกี่ยวกับไอที

แนวทางแก้ไข :

- มอบหมายงานให้ฝึกปฏิบัติและเรียนรู้กับเจ้าหน้าที่ พช. เพื่อโปรดทราบ

นพร.ของอำเภอนาโพธิ์

ข้อดี

- มีความรับผิดชอบ ตั้งใจทำงาน สนใจเรียนรู้งานทั้งในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบ

- ซื่อสัตย์

ยังขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ

- แนวทางแก้ไข

ให้ศึกษา เรียนรู้และแนะนำแนวทางทางในการทำงาน

เพื่อโปรดทราบ

นพร.ของอำเภอพุทไธสง

ข้อดี

- มีความตั้งใจทำงาน สนใจเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย มีน้ำใจช่วยเหลืองานสำนักงานและงานในพื้นที่ มีความรับผิดชอบ

- ซื่อสัตย์

น้องไม่ชำนาญงานไอทีเท่าที่ควร

- แนวทางแก้ไข

ควรให้มีการอบรมงานไอที งานสารสนเทศ

เพื่อโปรดทราบ

นพร.ของอำเภอเมืองบุรีรัมย์

การปฏิบัติงานที่มอบหมาย มีความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำงาน เช่น

1.ให้คำแนะนำและจัดทำเอกสารการปรับโครงสร้างหนี้กองทุน ฯ สตรี

2.การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการเข้าร่วมโครงการ ฯ โคก หนอง นา โมเดล

ข้อเสนอแนะ

นพร.ที่ได้รับการจัดสรรมีจำนวนมาก สนง.ไม่มีสถานที่รองรับ และอุปกรณ์ที่มีศักยภาพที่จะรองรับภารกิจที่มอบหมายให้มาทำงาน

ข้อดี

-ยังขาดความมั่นใจในการทำงาน ต้องพึ่งพา จนท. ในการเดินทางไปพื้นที่ แม้จะสร้างความเข้าใจและสร้างความรู้จักกับ นพต. เพื่อสื่อสารการลงจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการปฐมนิเทศร่วมกันทั้งสองหน่วยงาน ก่อนส่งมอบให้กับ สนง.

เพื่อโปรดทราบครับ

นพร.ของ อ.พลับพลาชัย

ข้อดี :

- มีความสนใจในงาน
- ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่
- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างตั้งใจ
- เรียนรู้งานได้เร็ว
- มีความสุภาพอ่อนน้อม และช่วยเหลืองาน พช.ได้ทุกเรื่อง
- การเป็น นพร. คือ นักพัฒนารัฐบาลดิจิทัล น้องเขา จบสาขาเกี่ยวกับไอที

และสามารถทำงานประชาสัมพันธ์ได้ดี

แนวทางแก้ไข :

- มอบหมายงาน นพร.ให้ฝึกปฏิบัติและเรียนรู้กับเจ้าหน้าที่ พช.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป
- เพื่อโปรดทราบ