



ที่ บร ๐๐๑๙/๒๕๐๓

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขาคระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ

เรียน นายอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒.แนวทางการจัดทำผลงานประกอบการประเมินฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยกำหนดให้ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลตามประกาศฯ ดังกล่าว จัดทำเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม ฉบับสำเนา ๓ เล่ม) พร้อมส่งเอกสารผลงานดังกล่าวที่มีการลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบไฟล์ PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ recruit.cdd1@gmail.com ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชนภายในระยะเวลาที่กำหนด

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้อำเภอแจ้งข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ รายงานสภากาชาดไทย แก้วกัลยา ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์ จังหวัดบุรีรัมย์ ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ จัดทำเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม ฉบับสำเนา ๓ เล่ม) ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ แหวนเพชร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๐๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง รายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กรมการพัฒนาชุมชน ได้พิจารณาคุณสมบัติบุคคลของผู้ขอรับการประเมินบุคคลตามเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ประกอบด้วย ๑) แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ เพื่อนับระยะเวลาเกือกรับตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี) ๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ๔) แบบเค้าโครงเอกสารผลงาน และ ๕) แบบเสนอข้อเสนอนแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน เสร็จสิ้นแล้ว อาศัยอำนาจตามความนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบมติคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พร้อมทั้งชื่อเค้าโครงผลงานและข้อเสนอนแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของข้าราชการ จำนวน ๒๔ ราย ตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (ผนวก ก.) และให้ข้าราชการดังกล่าวส่งเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม และฉบับสำเนา ๓ เล่ม) ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดถึงกรมการพัฒนาชุมชน ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน และส่งเอกสารผลงานดังกล่าวที่มีการลงนามรับรองเรียบร้อยแล้วในรูปแบบไฟล์ PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ recruit.cdd1@gmail.com อีกทางหนึ่งด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายอรรชัช สุภัทน์ธรัตน์)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ชื่อ นามสกุล	ส่วนที่ ๑ คำโครงการผลงาน	สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ)	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	ส่วนที่ ๒ ขอบเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	กำหนดการส่งเอกสารผลงาน
๖	นางสาวภัทรินทร์ แก้วกัลยา นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓๒๔ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์	เรื่อง ความสำเร็จของการพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่มสตรีผ้าทอผ้าฝ้าย - โทน (ภู่อัคนิ) บ้านเจริญสุข หมู่ที่ ๑๒ ตำบลเจริญสุข อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์	๑๐๐	-	เรื่อง การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อการเชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวของชุมชนบ้านเจริญสุข ตำบลเจริญสุข อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์	ให้ส่งเอกสารผลงานภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารชุมชน กำหนด
๗	นายวิษณุ ทองบพิตร นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔๕๑ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมุกดาหาร	เรื่อง การพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ บ้านชัยมงคล หมู่ที่ ๑ ตำบลโคกชัย อำเภอนิคมน้ำอ้อม จังหวัดมุกดาหาร	๑๐๐	-	เรื่อง แนวทางการพัฒนาเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร	ให้ส่งเอกสารผลงานภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารชุมชน กำหนด
๘	นางวันเพ็ญ ไพโรเพชร นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๒๓ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดศรีสะเกษ	เรื่อง การขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนอำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ	๑๐๐	-	เรื่อง การส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพกลุ่มทอผ้าไหม บ้านห้วย หมู่ที่ ๘ ตำบลพิงพวย อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ	ให้ส่งเอกสารผลงานภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารชุมชน กำหนด
๙	นางสาวณัฐวดี ปลุกใจ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๒๔๑ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี	เรื่อง ความสำเร็จของการขับเคลื่อนโครงการโคก หนอง นา โมเดล ตำบลหนองเต่า อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี	๑๐๐	-	เรื่อง การขับเคลื่อนโครงการ โคก หนอง นา โมเดล ตลาดประชารัฐ คนไทยยิ้มได้ ตลาดนัดรวมใจ "ไทรตระการ" อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี	ให้ส่งเอกสารผลงานภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารชุมชน กำหนด
๑๐	นางสาวภุมวรี อัคระฮาด นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๕๑๕ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	เรื่อง ความสำเร็จในการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านโนนงาม หมู่ที่ ๑ ตำบลนาแพง อำเภอโคกโพธิ์ไชย จังหวัดขอนแก่น	๑๐๐	-	เรื่อง การส่งเสริมทักษะอาชีพแก่ครัวเรือนตกเกณฑ์ TPMAP ด้านรายได้ ตำบลนาแพง โดยเครือข่ายผู้ผลิตผู้ประกอบการ OTOP อำเภอโคกโพธิ์ไชย จังหวัดขอนแก่น	ให้ส่งเอกสารผลงานภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารชุมชน กำหนด

**แนวทางการจัดทำเอกสารผลงาน
และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน**

การจัดทำเอกสารผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ให้จัดทำจำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม ถ่ายสำเนา ๓ เล่ม) โดยรวมส่วนที่ ๑ เอกสารผลงาน และส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ไว้ในเล่มเดียวกัน และให้มีรูปแบบการจัดทำเอกสาร ดังนี้

๑. จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขนาด เอ ๔ พิมพ์หน้าเดียว โดยใช้ตัวอักษรแบบ Chulabhorn Likit Text ขนาด ๑๑ pt. ระยะห่าง ๑ บรรทัด ด้วยกระดาษขาวทั้งชุด ปกเอกสารผลงานใช้กระดาษหนาสีขาว เน้นความประหยัด เรียบง่าย ควรหลีกเลี่ยงการใช้กระดาษมีกลิ่น

๒. การจัดเรียงเอกสารภายในเล่ม

๒.๑ ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกรอง
- คำนำ
- สารบัญ

๒.๒ ส่วนเนื้อหา

- ส่วนที่ ๑
- ส่วนที่ ๒

๒.๓ เอกสารอ้างอิง

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

๓. การลำดับเลขหน้า

๓.๑ ในส่วนนำ (ถ้ามี) ให้เรียงเลขหน้าเป็นตัวอักษรไทย (เช่น ก, ข, ค, ง, ...)

๓.๒ ในส่วนเนื้อเรื่องให้ใช้เลขไทย (เช่น ๑, ๒, ๓, ๔, ...) ระบุเลขหน้าโดยพิมพ์ไว้มุมบนขวา

๓.๓ หน้าแรกของรายการอ้างอิงและหน้าแรกของภาคผนวกไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

๔. การจัดกรอบข้อความเอกสาร

- | | |
|----------|-----------------------|
| ๔.๑ บน | ระยะขอบ ๒.๕ เซนติเมตร |
| ๔.๒ ล่าง | ระยะขอบ ๒.๕ เซนติเมตร |
| ๔.๓ ซ้าย | ระยะขอบ ๓.๐ เซนติเมตร |
| ๔.๔ ขวา | ระยะขอบ ๒.๐ เซนติเมตร |

๕. ขนาดอักษร

๕.๑ หัวข้อ, บท ที่อยู่ตรงกลางหน้ากระดาษใช้ขนาด ๑๓ pt. ตัวหนา

๕.๒ หัวข้อเรื่อง พิมพ์ติดขอบกระดาษซ้ายใช้ขนาด ๑๑ pt. ตัวหนา

๕.๓ เนื้อหาทั่วไปใช้ขนาด ๑๑ pt. ปกติ

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินสามารถแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ในภาคผนวกได้ และการส่งเล่มเอกสารผลงานเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาประเมิน ให้จัดส่งเอกสารที่มีเนื้อหาและรูปแบบครบถ้วนสมบูรณ์ โดยจะต้องเข้าเล่มเอกสารให้เรียบร้อยก่อนนำส่งคณะกรรมการประเมินผลงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
