



๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

เรียน นายอำเภอประโคนชัย นายอำเภอสตึก นายอำเภอพลับพลาชัย และนายอำเภอแคนดง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. รายชื่อกลุ่มเป้าหมาย	จำนวน	๑	ชุด
	๒. กำหนดการจัดกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพฯ	จำนวน	๑	ฉบับ
	๓. แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินฯ	จำนวน	๑	ชุด
	๔. แบบฝึกหัดเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดฯ	จำนวน	๑	ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน กำหนดดำเนินกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้ รุ่นที่ ๑ จำนวน ๙๑ คน ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และรุ่นที่ ๒ จำนวน ๙๖ คน ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน รวมจำนวน ๑๘๗ คน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดบุรีรัมย์จึงให้อำเภอ มอบหมายพัฒนาการอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

๒. แจ้งข้าราชการกลุ่มเป้าหมายศึกษาแนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และผลงานฯ และจัดทำแบบฝึกหัดเค้าโครงผลงานข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ตามแนวทางที่กำหนด และนำส่งแบบฝึกหัดฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ในวันที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชน จะโอนจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้าร่วม กิจกรรมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ แหวนเพชร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_buriram@cdd.mail.go.th



**รายชื่อข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนที่มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมิน  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) รุ่นที่ ๑**

ที่	ชื่อ-สกุล			หน่วยงาน	ตำแหน่ง
๑	นางสาว	พัชริดา	ปลาสุวรรณ	สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒	นางสาว	ณิษกานต์	บุญเพชร	กองแผนงาน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓	นางสาว	พิชชา	เจนธนทรัพย์	ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔	นางสาว	ปัทวี	จูลรัตน์	สถาบันการพัฒนาชุมชน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕	นางสาว	พรพรรณ	ขจรจิต	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาฬสินธุ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖	นางสาว	สุทธิกานต์	มีท่ามา	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาฬสินธุ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗	นางสาว	แก้วตา	แช่เจีย	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาฬสินธุ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๘	นาย	อาณัฐ	จันทร์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาฬสินธุ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๙	นางสาว	ธัญภรณ์	แน่นอุดร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกาฬสินธุ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๐	นางสาว	มยุรา	ทีปุง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๑	นางสาว	เดือนใจ	สมหนองอ้อ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๒	นางสาว	พิชชา	ชนะวงษ์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๓	นาย	ธนดล	ธรรมประโชติ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๔	สิบตำรวจโท	จิรวัดณ์	เกตราช	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๕	นาย	ธนากร	ราชนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๖	นางสาว	ชนิสรา	ศรีสุยงค์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๗	นาย	ณัฐพล	แสนขันธุ์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๘	นางสาว	สร้อยญา	พลเสนา	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๙	นางสาว	ปทิตตา	โพธิจันทร์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๐	นางสาว	วรัญญา	ชัยกรี	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดขอนแก่น	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๑	นางสาว	ภัทรวดี	ศิริโสตา	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยภูมิ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๒	นางสาว	น้ำฝน	ศรีพรรณ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยภูมิ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๓	นาย	ยุทธภูมิ	ใจดา	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๔	นางสาว	มยุรี	ศรีบุญเรือง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๕	นาย	ปกรณวิรัช	วิมลชัยธนากร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๖	นาย	สุทธิพันธ์	ปัญญาสงค์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๗	นาย	เสรี	เครือปินดา	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๘	นาย	สุพจน์	มหาสมุทร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๒๙	นาย	จิรพัส	ดาสุภา	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตาก	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๐	นางสาว	กิริณา	มาตย์เมือง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพะเยา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๑	นาย	พชร	พูนดำ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตาก	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๒	นาย	คณิส	เวชวงศ์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตาก	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๓	นางสาว	ธิดิเนตย์	มะลิวันเครือ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดตาก	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๔	นาย	ณัฐพร	ปลั่งกลาง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๕	นางสาว	ปฐมวรรณ	อาจหยุด	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๖	นาย	กฤติน	โลหะวณิชย์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครสวรรค์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๗	นางสาว	ธัญภรณ์	ดุสะดี	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครสวรรค์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓๘	นาย	ปริญ	เปรมศิริเตชากร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครสวรรค์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล		หน่วยงาน	ตำแหน่ง
๓๙	นางสาว	อรดา รินคำ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดน่าน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๐	นางสาว	บุษบา จันทรผิง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดน่าน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๑	นางสาว	ชลินดา มหามิตร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดน่าน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๒	นาย	ดริณภพ แซ่เล่า	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดน่าน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๓	นางสาว	กิตติมา สาริคำ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดน่าน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๔	นาย	คุณภัทร สวรรค์สุข	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๕	นาง	รุ่งนภา บรรลุ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๖	นางสาว	นัญญุ สระสวย	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๗	นางสาว	สุนทรี เพราะประโคน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๘	นาย	ชินวัตร ปริรัมย์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๔๙	นางสาว	จินดาพร เบาใจ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพิษณุโลก	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๐	นางสาว	เพ็ญพิชชา ศรทรง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๑	นางสาว	วนิดา เรืองบุตร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมุกดาหาร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๒	นางสาว	กัลย์ฤทัย ซีโยหะเรืองโชค	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมุกดาหาร	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๓	นาย	เอกสรรค์ มลาเช็ด	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดร้อยเอ็ด	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๔	นาย	ฐกฤต ไคว้ไม่่ง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๕	นางสาว	จันทนา คำปิ่น	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๖	นางสาว	มัตติกา แบนอัน	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๗	นาย	กรันย์ภพ สุขสันต์ศิริกุล	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๘	นางสาว	จิตาภา เตชะพลี	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๕๙	นาย	สัมพันธ์ กัณห์อุไร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำพูน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๐	นาย	กฤษฎา จ้าวกาเขี้ยว	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำพูน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๑	นาง	นริสรา เขียวทิพย์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำพูน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๒	นาย	อำนาจ จรพิบูล	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำพูน	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๓	นาย	อมรินทร์ อินทศรี	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๔	นาง ร้อยตรี ทวี	อลิษา ทองกอง	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๕	นาย	วิระ สุพันธ์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๖	นางสาว	นุชริน แก้วโวหาร	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเลย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๗	นางสาว	วันทนา จิวเจริญกาล	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดศรีสะเกษ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๘	นาย	อุดม สماعيل	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดศรีสะเกษ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๖๙	นาย	วัฒนพล มีสิทธิ์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดศรีสะเกษ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๐	นางสาว	ทัยรัตน์ ศรีขยงศ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดศรีสะเกษ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๑	นางสาว	นิตยา บุญมาก	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดศรีสะเกษ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๒	นางสาว	ฐิติมา ดวงสุวรรณ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงใหม่	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๓	นาย	ฤทธิพล ลิธิพงษ์วัฒนากุล	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๔	นาย	หัตถ์ภูมิ ลิปิกรโกศล	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๕	นางสาว	ชนิกา ขาวนวล	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๖	นางสาว	ดวงฤทัย นันชัย	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๗	นาย	ชยุตพงศ์ เกศวัฒนกุล	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๘	นางสาว	สร้อยสุดา มั่นหมาย	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๗๙	นางสาว	พนิดา เรืองเจริญ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๘๐	นาย	อภิรักษ์ โคตะพันธ์	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอำนาจเจริญ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

กำหนดการ  
กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น  
ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน  
ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก รุ่นที่ ๑

**รุ่นที่ ๑**

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๙๑ คน

- ๐๗.๐๐ – ๐๗.๓๐ น. ลงทะเบียน/รายงานตัว
- ๐๗.๓๐ – ๐๘.๐๐ น. พิธีเปิด
- ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. บรรยายพิเศษหัวข้อ “เส้นทางความก้าวหน้าและการบริหารทรัพยากรบุคคล”  
โดย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
- ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. การบรรยาย “หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน”  
โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล
- ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติจริงในการจัดทำเค้าโครงเอกสารผลงาน แนวทางเทคนิค  
และวิธีการ ในการจัดทำเอกสารเค้าโครงและเอกสารผลงาน/ข้อเสนอ โดยวิทยากร  
จากกรมการพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยวิธีการแบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม  
จำนวน ๑ ห้อง ๕ กลุ่ม และประเภททั่วไป จำนวน ๑ ห้อง ๑ กลุ่ม
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติจริงในการจัดทำเค้าโครงเอกสารผลงาน แนวทางเทคนิค  
และวิธีการ ในการจัดทำเอกสารเค้าโครงและเอกสารผลงาน/ข้อเสนอ โดยวิทยากร  
จากกรมการพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยวิธีการแบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม  
จำนวน ๑ ห้อง ๕ กลุ่ม และประเภททั่วไป จำนวน ๑ ห้อง ๑ กลุ่ม (ต่อ)
- ๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. อภิปราย “แนวทางการจัดทำเอกสารผลงาน และข้อเสนอเพื่อการพัฒนา งาน ประเภทวิชาการ  
และประเภททั่วไป” โดย คณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๔ คน)
- ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. การบรรยาย “มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ  
และผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล” โดย ผู้อำนวยการสรรหาและประเมินบุคคล
- ๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. สรุปผลการดำเนินโครงการ โดย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- หมายเหตุ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๕.๐๐ น.
- อาหารเช้า เวลา ๐๖.๓๐ น.
- สามารถปรับเปลี่ยนเวลาได้ตามความเหมาะสม
- การแต่งการชุดผ้าไทย

กำหนดการ  
กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น  
ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน  
ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก รุ่นที่ ๒

**วันที่ ๒**

**วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๙๖ คน**

- ๐๗.๐๐ – ๐๗.๓๐ น. ลงทะเบียน/รายงานตัว
- ๐๗.๓๐ – ๐๘.๐๐ น. พิธีเปิด
- ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. บรรยายพิเศษหัวข้อ “เส้นทางความก้าวหน้าและการบริหารทรัพยากรบุคคล”  
โดย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
- ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. การบรรยาย “หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน”  
โดย ผู้อำนวยการกลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล
- ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติจริงในการจัดทำเค้าโครงเอกสารผลงาน แนวทางเทคนิค  
และวิธีการ ในการจัดทำเอกสารเค้าโครงและเอกสารผลงาน/ข้อเสนอ โดยวิทยากร  
จากกรมการพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยวิธีการแบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม  
จำนวน ๑ ห้อง ๕ กลุ่ม และประเภททั่วไป จำนวน ๑ ห้อง ๑ กลุ่ม
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติจริงในการจัดทำเค้าโครงเอกสารผลงาน แนวทางเทคนิค  
และวิธีการ ในการจัดทำเอกสารเค้าโครงและเอกสารผลงาน/ข้อเสนอ โดยวิทยากร  
จากกรมการพัฒนาชุมชน ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยวิธีการแบ่งกลุ่ม ๖ กลุ่ม  
จำนวน ๑ ห้อง ๕ กลุ่ม และประเภททั่วไป จำนวน ๑ ห้อง ๑ กลุ่ม (ต่อ)
- ๑๔.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. อภิปราย “แนวทางการจัดทำเอกสารผลงาน และข้อเสนอเพื่อการพัฒนางาน ประเภทวิชาการ  
และประเภททั่วไป” โดย คณะวิทยากรจากกรมการพัฒนาชุมชน (จำนวน ๔ คน)
- ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. การบรรยาย “มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ  
และผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล” โดย ผู้อำนวยการสรรหาและประเมินบุคคล
- ๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. สรุปผลการดำเนินโครงการ โดย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- หมายเหตุ - อาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๕.๐๐ น.
- อาหารเช้า เวลา ๐๖.๓๐ น.
- สามารถปรับเปลี่ยนเวลาได้ตามความเหมาะสม
- การแต่งการชุดผ้าไทย

**แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**  
**(ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)**

**๑. แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล**

ให้หน่วยงานต้นสังกัด สํารวจและตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการในสังกัด ตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ ดังนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล**

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

๑.๒.๑ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๒.๒ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๒.๓ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๔ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับชำนาญการ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือน ตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

**การนับระยะเวลาเกื้อกูล**

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๑. การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลงให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๑.๒ ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๒. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลงสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา

กรณี ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล และสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา สะบ้าย้อย นาหวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว มานับระยะเวลาวิภูคตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ (นับระยะเวลาถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ (มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป)

๓. หน่วยงานต้นสังกัด แจ้งให้ผู้ที่มิคุณสมบัติครบถ้วน จัดทำเอกสารเพื่อประกอบการประเมินบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย

๓.๑ แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเพื่อนับระยะเวลาเกือกลงกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน กรณีผู้ที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๒ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๓ แบบพิจารณาคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๔ แบบเสนอเค้าโครงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๔)

๓.๕ แบบเสนอข้อเสนอนวัตกรรมในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เอกสารหมายเลข ๕)

๓. หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล เอกสารประกอบการประเมินบุคคล (ตามข้อ ๒.๑-๒.๕) ของข้าราชการที่ยื่นขอประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือต้องปรับปรุงแก้ไขประการใด ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้องก่อนส่งให้กรมการพัฒนารัฐบาลพิจารณา

๔. หากเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๒.๑ (ถ้ามี) -๒.๕ จำนวน ๕ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด และฉบับสำเนา ๔ ชุด) ถึงกรมการพัฒนารัฐบาลซึ่งจะถือเลขาห์หนังสือของงานสารบรรณ กรมการพัฒนารัฐบาลเป็นสำคัญ

กรณีข้าราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ให้คณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการ

ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จัดประชุมเพื่อพิจารณาเอกสารประกอบการประเมินบุคคล พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานการประชุมฯ และสำเนาแบบสรุปรวมมติคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ ให้กรมฯ ด้วย

๕. กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของผู้รับการประเมินที่ส่งถึงกรมฯ และคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ มีมติเห็นว่า ควรพิจารณาให้ผ่านการประเมินบุคคล เสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล และมีประกาศรายชื่อและเค้าโครงผลงานฯ ทางเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <https://personnel.cdd.go.th> โดยกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชนจะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมินบุคคลทราบ เพื่อแจ้งผู้รับการประเมินบุคคลจัดทำผลงาน และขอเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานฉบับสมบูรณ์ต่อไป

กรณีคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ มีมติเห็นว่าผู้รับการประเมินบุคคล ควรจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลใหม่ แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีผู้รับการประเมินสังกัดส่วนกลาง ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ เพื่อแจ้งผู้รับการประเมินบุคคลดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลใหม่ แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี

๒) กรณีผู้รับการประเมินสังกัดส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ เพื่อแจ้งผู้รับการประเมินบุคคลดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลใหม่ แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี

โดยให้ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชน/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับแจ้ง หากผู้รับการประเมินไม่ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลใหม่ แก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเอกสารแล้วแต่กรณี หรือส่งเอกสารที่แก้ไขปรับปรุงไม่ตรงตามกำหนดเวลา คณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ จะเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ไม่ผ่านการประเมินบุคคล

#### สรุปเอกสารการประเมินบุคคลที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องจัดส่งถึงกรมฯ

๑. เอกสารหมายเลข ๑ (ถ้ามี) – เอกสารหมายเลข ๕ เย็บชุดรวมกันไม่ต้องแยก (เย็บมุม) จำนวน ๕ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด และฉบับสำเนา ๔ ชุด)

๒. สำหรับส่วนภูมิภาค ให้แนบสำเนาแบบสรุปรวมมติคณะกรรมการช่วยพิจารณาฯ (เอกสารหมายเลข ๘) และสำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นฯ ส่งมาด้วย

หมายเหตุ: ให้ส่งส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงานของผู้ประเมินที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น

## ๒. แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลงาน

๒.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินที่ได้รับการประกาศรายชื่อและเค้าโครงผลงานฯ จัดทำเอกสารฉบับสมบูรณ์จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม สำเนา ๓ เล่ม) ตามรูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน และรูปแบบและวิธีเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยรวมผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานไว้ในเล่มเดียวกัน) (เอกสารหมายเลข ๖-๗)

### ๒.๒ รูปเล่มเอกสารฉบับสมบูรณ์

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

#### ๒.๒.๒ การจัดเรียงเอกสารภายในเล่ม

##### ๑) ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกรอง
- คำนำ
- สารบัญ

##### ๒) ส่วนเนื้อหา

- ส่วนที่ ๑
- ส่วนที่ ๒

##### ๓) เอกสารอ้างอิง

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

#### ๒.๒.๓ การลำดับเลขหน้า

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

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

๓) หน้าแรกของรายการอ้างอิงและหน้าแรกของภาคผนวกไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

#### ๒.๒.๔ การจัดกรอบข้อความเอกสาร

- |         |                       |
|---------|-----------------------|
| ๑) บน   | ระยะขอบ ๒.๕ เซนติเมตร |
| ๒) ล่าง | ระยะขอบ ๒.๕ เซนติเมตร |
| ๓) ซ้าย | ระยะขอบ ๓.๐ เซนติเมตร |
| ๔) ขวา  | ระยะขอบ ๒.๐ เซนติเมตร |

#### ๒.๒.๕ ขนาดอักษร

- ๑) หัวข้อ, บท ที่อยู่ตรงกลางหน้ากระดาษใช้ขนาด ๑๓ pt. ตัวหนา
- ๒) หัวข้อเรื่อง พิมพ์ติดขอบกระดาษซ้ายใช้ขนาด ๑๑ pt. ตัวหนา
- ๓) เนื้อหาทั่วไปใช้ขนาด ๑๑ pt. ปกติ

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินสามารถแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ในภาคผนวกได้ และการส่งเล่มเอกสารผลงานเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาประเมินให้จัดส่งเอกสารที่มีเนื้อหาและรูปแบบครบถ้วนสมบูรณ์ โดยจะต้องเข้าเล่มเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนนำส่งคณะกรรมการประเมินผลงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

สรุปเอกสารการประเมินผลงาน (เอกสารฉบับสมบูรณ์) ที่หน่วยงานต้นสังกัดต้อง  
จัดส่งถึงกรมฯ

๑. เอกสารหมายเลข ๖-๗ โดยรวมผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือ  
ปรับปรุงงานไว้ในเล่มเดียวกัน จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม และฉบับสำเนา ๓  
เล่ม)

๒. จัดส่งถึงกรมฯ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับหนังสือแจ้ง  
(ให้แนบสำเนาประทับรับหนังสือของหน่วยงานต้นสังกัดด้วย)

๓. ส่งรูปแบบไฟล์ PDFทาง [recruit.cdd@gmail.com](mailto:recruit.cdd@gmail.com) ด้วย

คำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ  
เพื่อนับระยะเวลาถือกุญแจกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล.....
๒. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๓. ขอบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
๔. การศึกษา.....เบอร์โทรศัพท์.....
๕. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน.....ปี.....เดือน  
ไม่ครบตามที่ ก.พ.กำหนดยังขาดอีก จำนวน.....ปี.....เดือน

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือถือกุญแจกับตำแหน่ง  
ที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันตามระยะเวลาที่ขาด ดังนี้

วัน/เดือน/ปี ถึง วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง (ที่จะขอถือกุญแจ)	สังกัด	รวมระยะเวลา	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
สามารถระบุเวลาเป็น ช่วง ๆ ของการดำรง ตำแหน่งได้ เช่น ระบุ แยกเป็นปีงบประมาณ และหากช่วงระยะเวลา ที่นำมาเขียนถือกุญแจ ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง จังหวัดเดิมหรือสังกัด เดิม ให้ทำเอกสารแยก สังกัดละ ๑ ชุด เนื่องจากต้องมีคำ รับรองของ ผู้บังคับบัญชาขณะนั้น ทุกสังกัดที่เขียนมา				(ให้อธิบายรายละเอียด ว่าขณะ ดำรงตำแหน่งที่จะขอับระยะเวลา ถือกุญแจมีการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึง กับตำแหน่งที่ขอประเมินอย่างไร อาจมีการอ้างคำสั่งมอบหมายงาน ระบุ โครงการ/กิจกรรมที่เคย ดำเนินการ พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานคำสั่งที่อ้างถึงและรับรอง สำเนาด้วย)

หมายเหตุ ตารางสามารถขยายได้ตามความจำเป็น

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลาถือกุญแจ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนราชการที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น)

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(พจ./ผอ.สำนัก กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า)

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม  
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต).....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น  
แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

อัตราเงินเดือน

สังกัด

(เริ่มจาก ว/ด/ป ที่บรรจุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี

ระยะเวลา

หลักสูตร

สถาบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๒ ปี ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติ จำนวน ๔ รอบการประเมิน)

รอบที่ ๑/.....

รอบที่ ๒/.....

รอบที่ ๓/.....

รอบที่ ๔/.....

.....

.....

.....

.....

(ระบุเป็นร้อยละการประเมิน เช่น ๙๕.๕๖)

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ  
หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑-๑๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
( ) ไม่ตรงแต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- ( ) ตรงตามที่กำหนดไว้ (ใบอนุญาต.....) ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

- ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด  
( ) ไม่ตรง  
( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา

๕. ประวัติทางวินัย

- ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....  
( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย  
( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย  
( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่จะต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง  
( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสาน  
และสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน/ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่  
ของหน่วยงาน

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน  
ของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ทำการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ (๑) ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น	คะแนน ที่ได้รับ (๒) ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
<b>๑. ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๕	.....	.....
<b>๒. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ไขปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๕	.....	.....
<b>๓. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ</li> </ul>	๕	.....	.....
<b>๔. การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๕	.....	.....

<p>ตอนที่ ๑ รายการประเมิน</p>	<p>คะแนน เต็ม</p>	<p>คะแนน ที่ได้รับ (๑) ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น</p>	<p>คะแนน ที่ได้รับ (๒) ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ</p>
<p>๕. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาคือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่พบว่ามมีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	<p>๑๐</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>๖. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- รักษาคำพูด มีสัจจะ เชื่อถือได้</li> <li>- มีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการ</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	<p>๑๐</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอุทิศเวลาให้ทางราชการ</li> <li>- การช่วยเหลืองานส่วนรวม</li> </ul>	<p>๕</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและการมีมนุษยสัมพันธ์</li> <li>- ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน</li> </ul>	<p>๕</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>รวมคะแนน</p>	<p>๕๐</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>รวมคะแนน (ร้อยละ)</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>(๓).....</p>	<p>(๔).....</p>
<p>รวมคะแนนจากผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ) = (๓) + (๔)</p> <p style="text-align: center;">๒</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>.....</p>	

ตอนที่ ๒ ความเห็นในการประเมิน

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

( ) ได้คะแนนรวมร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

ระบุเหตุผล.....  
.....

( ) ได้คะแนนรบน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระบุเหตุผล.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)(สังกัดปัจจุบัน)  
(ตำแหน่ง).....  
(วันที่)...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ

( ) ได้คะแนนรวมร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

ระบุเหตุผล.....  
.....

( ) ได้คะแนนรบน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระบุเหตุผล.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)(สังกัดปัจจุบัน)  
(ตำแหน่ง).....  
(วันที่)...../...../.....

๓. ความเห็นของคณะกรรมการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

( ) เห็นด้วยกับผลการประเมิน

( ) ไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....  
.....

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



เค้าโครงเอกสารผลงาน

ส่วนที่ ๑ ผลงาน

เรื่อง.....

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เรื่อง.....

จัดทำโดย

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ประกอบการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี .....

ส่วนที่ ๑ คำโครงการผลงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) (สัดส่วนผลงานรวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ มีหรือไม่มีก็ได้คงส่วนนี้ไว้)

- ๑).....สัดส่วนผลงาน.....  
๒).....สัดส่วนผลงาน.....  
๓).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ (ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชา ณ ขณะนั้น ที่ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานในเรื่องที่นำเสนอ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ/พอ./ผอ.กลุ่มงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(พจ./ผอ.สำนัก กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า)

หมายเหตุ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับก็ได้

๒. สัดส่วนของงานของผู้ขอประเมิน ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ/ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

.....

.....

๓.๒ แนวความคิด

.....

.....

๓.๓ ข้อเสนอ

.....

.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

.....

.....

๓.๕ แนวทางแก้ไข

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

(วันที่)...../...../.....



เอกสารผลงาน

ส่วนที่ ๑ ผลงาน

เรื่อง.....

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เรื่อง.....

จัดทำโดย

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ประกอบการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี .....

รายละเอียดเอกสารผลงาน  
ประกอบการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ส่วนที่ ๑ ผลงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) สัดส่วนตรงตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินฯ

๑).....สัดส่วนผลงาน.....

๒).....สัดส่วนผลงาน.....

๓).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ (ผู้รับรองผลงานเป็นคนเดียวกันกับขั้นตอนการเสนอเค้าโครงผลงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ/พอ./ผอ.กลุ่มงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(พจ./ผอ.สำนัก กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า)

- หมายเหตุ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก  
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับก็ได้  
๒. สัดส่วนของงาน ของผู้ขอประเมิน ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ/ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

.....  
.....

๓.๒ แนวความคิด

.....  
.....

๓.๓ ข้อเสนอ

.....  
.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

.....  
.....

๓.๕ แนวทางแก้ไข

.....  
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....  
.....

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับประเมิน

(วันที่)...../...../.....

สรุปคิดคะแนนการช่วยพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

สังกัด จังหวัด.....

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนรวมองค์ประกอบ (๑) + (๒) (๑๐๐ คะแนน)	คะแนนรวมองค์ประกอบ (๓) + (๔)				คะแนนรวม ทุกองค์ประกอบ (๑) + (๒) + (๓) + (๔) (๒๐๐ คะแนน)	ผลการตัดสิน	
			ประธาน กรรมการ	กรรมการ คนที่ ๑	กรรมการ คนที่ ๒	คะแนน เฉลี่ย (๑๐๐ คะแนน)		ผ่าน การ ประเมิน	แก้ไข (๑๕ วัน)
๑	(ชื่อ) (นามสกุล) นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (ใส่เลขตำแหน่ง ๑.๑๘) สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... จังหวัด.....					๐.๐๐	๐.๐๐		
๒	(ชื่อ) (นามสกุล) นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (ใส่เลขตำแหน่ง ๑.๑๘) สังกัด กลุ่มงาน..... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....					๐.๐๐	๐.๐๐		

กรณี สพอ.

กรณี สพจ.

ลงชื่อ.....

(ชื่อ - นามสกุล)

(ใส่ตำแหน่ง)

ประธานกรรมการ

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ชื่อ - นามสกุล)

(ใส่ตำแหน่ง)

กรรมการ

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ชื่อ - นามสกุล)

(ใส่ตำแหน่ง)

กรรมการ

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ : องค์ประกอบ (๑) ข้อมูลบุคคล จำนวน ๕๐ คะแนน

องค์ประกอบ (๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจาก  
ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ  
เป็นผู้ประเมิน จำนวน ๕๐ คะแนน

องค์ประกอบ (๓) ค่าโครงการผลงาน จำนวน ๖๐ คะแนน

องค์ประกอบ (๔) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๕๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล จะต้องเป็นผู้ที่มีผลคะแนนองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล ประกอบด้วย ข้อมูลบุคคล ความรู้  
ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ค่าโครงการผลงาน และข้อเสนอแนวคิด  
ในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๑ คำโครงการผลงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....  
.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....  
.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....  
.....

๔. สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

.....  
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....  
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....  
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....  
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....  
.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

**๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)**

.....

.....

.....

.....

.....

**๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) (สัดส่วนผลงานรวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ ๒๐ มีหรือไม่มีก็ให้คงส่วนนี้ไว้)**

๑).....สัดส่วนผลงาน

๒).....สัดส่วนผลงาน

๓).....สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ (ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชา ณ ขณะนั้น ที่ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานในเรื่องที่นำเสนอ)

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ/ผอ./ผอ.กลุ่มงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(พจ./ผอ.สำนัก กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า)

หมายเหตุ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับก็ได้

๒. สัดส่วนของงานของผู้ขอประเมิน ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....  
.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ/ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

.....  
.....

๓.๒ แนวความคิด

.....  
.....

๓.๓ ข้อเสนอ

.....  
.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

.....  
.....

๓.๕ แนวทางแก้ไข

.....  
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....  
.....

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

(วันที่)...../...../.....