

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๑๐๕๕



กรมการพัฒนาชุมชน

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

๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๙๕๔ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๕๕๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชน ได้ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินและผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินและผู้ที่ได้รับคัดเลือกฯ ให้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เพื่อจัดทำเอกสารผลงานประเมินเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ รายละเอียดสำเนาคำสั่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน [www.personnel.cdd.go.th](http://www.personnel.cdd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

โทร ๐๒ ๑๔๑ ๖๑๗๗

โทรสาร ๐๒ ๑๔๓ ๘๙๑๔





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๗

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๑๖๑

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๔๔ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินและผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินและผู้ที่ได้รับคัดเลือกฯ ให้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เพื่อจัดทำเอกสารผลงานประเมินเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ รายละเอียดสำเนาคำสั่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน [www.personnel.cdd.go.th](http://www.personnel.cdd.go.th) และเพื่อให้การแต่งตั้งข้าราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ และให้จัดทำเอกสารผลงานตามแนวทางฯ ที่กำหนด โดยให้จัดส่งกรมการพัฒนาชุมชน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นายณพรัตน์ ชำรงทรัพย์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่





คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน  
ที่ ๕๔๓ / ๒๕๖๔  
เรื่อง ให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสพการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินและผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสพการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้ผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสพการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำเนาถูกต้อง

  
(นายพนรัตน์ ช่างทรัพย์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง แขนงท้ายคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๕๔๓ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม                                                           |               |          |        | รักษาการในตำแหน่ง                                                                    |               |                   |        | ตั้งแต่วันที่        | ถึงวันที่                         | หมายเหตุ                                                                |
|-----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|--------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|     |                          | ตำแหน่ง/สังกัด                                                                     | ตำแหน่งประเภท | ระดับ    | เลขที่ | ตำแหน่ง/สังกัด                                                                       | ตำแหน่งประเภท | ระดับ             | เลขที่ |                      |                                   |                                                                         |
| ๑   | นายเฉลิมวิทย์ เตื่อนกลาง | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>กลุ่มงานบริหารงบประมาณ<br>กองคลัง                        | วิชาการ       | ชำนาญการ | ๖๓     | ผู้อำนวยการกลุ่มงาน<br>(นักวิชาการเงินและบัญชี)<br>กลุ่มงานบริหารงบประมาณ<br>กองคลัง | วิชาการ       | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ๔๕๖    | ๒๖<br>เมษายน<br>๒๕๖๔ | - จนกว่าจะมีคำสั่ง<br>เปลี่ยนแปลง | - ให้ได้รับเงินเดือน<br>ในตำแหน่งเดิม<br>- จัดทำเอกสาร<br>ประเมินเลื่อน |
| ๒   | นางอารยา ชลประคอง        | นักวิชาการเงินและบัญชี<br>(ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงาน)<br>กลุ่มงานบัญชี<br>กองคลัง | วิชาการ       | ชำนาญการ | ๕๙     | ผู้อำนวยการกลุ่มงาน<br>(นักวิชาการเงินและบัญชี)<br>กลุ่มงานบัญชี<br>กองคลัง          | วิชาการ       | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ๕๘     | ๒๖<br>เมษายน<br>๒๕๖๔ | - จนกว่าจะมีคำสั่ง<br>เปลี่ยนแปลง | - ให้ได้รับเงินเดือน<br>ในตำแหน่งเดิม<br>- จัดทำเอกสาร<br>ประเมินเลื่อน |

๒๖



แนวทางการจัดทำเอกสารผลงานประกอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับ  
ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สังกัดกองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำเอกสารผลงานประกอบการประเมินผลงานดังกล่าว เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดในประกาศลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงได้จัดทำแนวทางการจัดทำเอกสารผลงานประกอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

## ๑. ผลงานที่ส่งประเมิน

ผลงานที่ส่งประเมิน จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๓ เล่ม) ประกอบด้วย ผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ตามที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนที่ ๒ ประเมินบุคคล ผลงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง คือ

ส่วนที่ ๑ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

ทั้งนี้ ให้บันทึกเอกสารผลงานที่ส่งประเมินฉบับจริง เป็นเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ลงแผ่นซีดี จำนวน ๑ แผ่น ต่อ ๑ คน ส่งมาด้วย

## ๒. เงื่อนไขและลักษณะของผลงานที่ส่งประเมิน

ผลงานที่นำมาประเมินต้องประกอบด้วย

### ๒.๑ เงื่อนไขของผลงาน

๒.๑.๑ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี

๒.๑.๒ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๒.๑.๓ ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

/๒.๒ ลักษณะ...

## ๒.๒ ลักษณะของผลงาน

๒.๒.๑ ขอบเขตของผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และแนวคิดหรือแผนงานที่จะดำเนินการในอนาคต

๒.๒.๒ คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีมาก

๒.๒.๓ ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากมากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

๒.๒.๔ ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือในงานวิชาชีพในระดับสูงมาก หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมากพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้น ๆ

๒.๒.๕ ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ มีความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรม หรือวงการวิชาการหรือวิชาชีพด้านนั้น ๆ

## ๓. แนวทางการจัดทำผลงาน

### ๓.๑ เนื้อหาของผลงาน

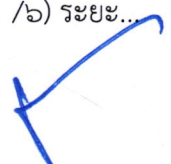
๓.๑.๑ ส่วนที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงาน ให้นำผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่จัดทำในรูปแบบ แผนงาน หรือโครงการ หรือกิจกรรม ตามเค้าโครงเอกสารผลงานที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนที่ ๒ ประเมินบุคคล ผลงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง มาจัดทำเป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ โดยมีองค์ประกอบหรือหัวข้อเนื้อหา ดังนี้

- ๑) ชื่อผลงาน
- ๒) ระยะเวลาที่ดำเนินการ
- ๓) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- ๔) สารและขั้นตอนการดำเนินการ
- ๕) ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
- ๖) ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้ง สัดส่วนของผลงาน)
- ๗) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)
- ๘) การนำไปใช้ประโยชน์
- ๙) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
- ๑๐) ข้อเสนอแนะ

๓.๑.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้นำข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางาน ที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล ผลงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มาจัดทำเป็นเอกสารฉบับสมบูรณ์ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ชื่อเรื่อง/กิจกรรม/โครงการ
- ๒) หลักการและเหตุผล
- ๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ
- ๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

/๖) ระยะเวลา...



๖) ระยะเวลาที่ทำให้ข้อเสนอ แนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานประสบความสำเร็จ

๗) การดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

### ๓.๒ รูปเล่มเอกสาร

๓.๒.๑ จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขนาด A ๔ พิมพ์หน้าเดียวโดยใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ pt. ระยะห่าง ๑ บรรทัด ด้วยกระดาษขาวทั้งชุด เน้นความประหยัด เรียบง่าย ควรหลีกเลี่ยงการใช้กระดาษมีกลิ่น (ยกเว้นกรณีข้อความของเนื้อหาที่เป็นตารางหรือแผนภูมิ อนุโลมให้มีการพิมพ์ขนาดตัวอักษรต่ำกว่าขนาด ๑๖ pt. ได้ตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมินผลงาน ผู้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน)

๓.๒.๒ การจัดเรียงเอกสารภายในเล่ม

๑) ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกรอง
- คำนำ
- สารบัญ

๒) ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑
- ส่วนที่ ๒

๓) เอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

๓.๒.๓ การลำดับเลขหน้า

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

๒) ในส่วนเนื้อเรื่องให้ใช้ตัวเลขไทย (เช่น ๑,๒,๓,๔,...) ระบุเลขหน้าโดยพิมพ์ไว้

มุมบนขวา

๓) หน้าแรกของรายการอ้างอิงและหน้าแรกของภาคผนวกไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

๓.๒.๔ การจัดกรอบข้อความเอกสาร

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

๓.๒.๕ ขนาดอักษร

- ๑) หัวข้อ, บท ใช้ขนาด ๑๘ pt. ตัวหนา
- ๒) เนื้อหาทั่วไปใช้ขนาด ๑๖ pt. ปกติ

ทั้งนี้ เอกสารที่จะประเมินต้องมีเนื้อหาและรูปแบบครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องเข้าเล่มเอกสารให้เรียบร้อยก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการประเมินผลงานผู้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน

#### ๔. เกณฑ์การประเมินเอกสารผลงาน

๔.๑ เกณฑ์การประเมิน แบ่งเป็น ๔ ระดับ มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

|        |          |                |
|--------|----------|----------------|
| ดีเด่น | ได้คะแนน | ๙๐ คะแนนขึ้นไป |
| ดีมาก  | ได้คะแนน | ๘๐ - ๘๙ คะแนน  |
| ดี     | ได้คะแนน | ๗๐ - ๗๙ คะแนน  |
| พอใช้  | ได้คะแนน | ๖๐ - ๖๙ คะแนน  |

๔.๒ คณะกรรมการประเมินเอกสารผลงานจะมีมติในการพิจารณาเอกสารผลงาน ดังนี้

- ผ่านการประเมิน กรณีการนำเสนอเนื้อหาสาระของผลงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามองค์ประกอบการพิจารณาตามลักษณะผลงาน โดยมีผลคะแนนตามเกณฑ์การประเมินในระดับดีมาก หรือระดับดีเด่น (ได้คะแนนตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป)

- ไม่ผ่านการประเมิน กรณีการนำเสนอเนื้อหาสาระของผลงาน ขาดความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ครอบคลุม ตามองค์ประกอบการพิจารณาตามลักษณะของผลงาน โดยมีผลคะแนนตาม เกณฑ์การประเมินต่ำกว่าระดับดีมาก (ได้คะแนนน้อยกว่า ๘๐ คะแนน)

๔.๓ การแก้ไขเอกสารผลงานตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงานให้แก้ไขได้ ไม่เกิน ๑ ครั้ง ทั้งในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ภายในระยะเวลา ๒๐ วัน และในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ภายใน ๖๐ วัน โดยนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง (วันที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการประเมินผลงานประทับรับหนังสือ)

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประเมินผลงานได้พิจารณาเอกสารผลงานแล้วมีปัญหาข้อสงสัย ก็อาจเชิญผู้ขอรับการประเมินมาซักถามเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามสมควร และเมื่อคณะกรรมการประเมิน ผลงานของผู้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมการพัฒนาชุมชน มีมติให้ผลงานนั้นผ่านการประเมินแล้ว จะเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดำเนินการ แต่งตั้งต่อไป

.....

กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน  
โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๑

(ปกเอกสาร)



เอกสารผลงาน

ประกอบการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. (ชื่อผลงาน) เรื่อง.....
๒. (ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน) เรื่อง.....

จัดทำโดย

(ชื่อ-สกุล) .....  
ตำแหน่ง (เดิม).....สังกัด (เดิม).....  
รักษาการในตำแหน่ง (ใหม่) .....  
สังกัด (ใหม่).....

ผลงานทางวิชาการนี้ใช้ประกอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดเอกสารผลงาน  
ประกอบการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ  
กรมการพัฒนาชุมชน

ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อผลงาน.....

๑. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๒. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๒.๑.....

๒.๒.....

ฯลฯ

๓. สาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑.....

๓.๒.....

ฯลฯ

๔. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑.....สัดส่วนของผลงาน.....

๒.....สัดส่วนของผลงาน.....

ฯลฯ

๕. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๖.๑ เชิงปริมาณ.....

๖.๒ เชิงคุณภาพ.....

๗. การนำไปใช้ประโยชน์

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๙. ข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง  
ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

(ผู้ลงนามรับรองไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล ผลงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ที่ตรวจสอบและลงนามรับรองไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล ผลงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง)



ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

๒.๑ บทวิเคราะห์.....

๒.๒ แนวความคิด/ข้อกฎหมาย/ระเบียบ (ที่เกี่ยวข้อง).....

๒.๓ ข้อเสนอ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน).....

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

๔.๑ เชิงปริมาณ .....

๔.๒ คุณภาพ.....

๕. ระยะเวลาที่ทำให้ข้อเสนอ แนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานประสบความสำเร็จ

.....  
.....

๖. การดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอแนวความคิด

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

หมายเหตุ

หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอппบนมือถือ ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน  
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้



ข้อแนะนำในการจัดทำเอกสารผลงานเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

\*\*\*\*\*

๑. ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นการดำเนินงานที่ผ่านมา ประเด็น

๑.๑ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

สิ่งที่พบ (๑) เนื้อหาความรู้ทางวิชาการฯ ไม่สอดคล้องสอดคล้องกับชื่อผลงานหรือขั้นตอนการดำเนินการ

(๒) เนื้อหาความรู้ทางวิชาการฯ เยอะมากเกินไป (หนึ่งความรู้ทางวิชาการฯ มีเนื้อหาหลายหน้ามากเกินไป) และไม่มีการสรุปความรู้ทางวิชาการฯ ว่านำมาใช้อย่างไร

(๓) ไม่มีการจัดทำอ้างอิงของเนื้อหาความรู้ทางวิชาการฯ และไม่ได้นำเสนอที่มาของความรู้ทางวิชาการฯ ไว้ในบรรณานุกรม

ข้อแนะนำ (๑) ตรวจสอบชื่อผลงานและขั้นตอนการดำเนินการ ว่าต้องใช้ความรู้ทางวิชาการฯ ไหมมาปฏิบัติงาน (สามารถเพิ่มหรือลดได้)

(๒) ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการว่าต้องใช้เนื้อหาเฉพาะส่วนใดของความรู้ทางวิชาการฯ มาปฏิบัติงาน และให้สรุปท้ายความรู้ฯ ให้เชื่อมโยง ว่านำมาใช้ในการดำเนินการอย่างไร

(๓) ให้จัดทำอ้างอิงของเนื้อหาความรู้ทางวิชาการฯ และนำเสนอที่มาของความรู้ทางวิชาการฯ ไว้ในบรรณานุกรม

๑.๒ สารและขั้นตอนการดำเนินการ

สิ่งที่พบ เนื้อหาไม่เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการ ไม่สอดคล้องกับชื่อผลงาน เนื้อหาไม่แสดงบทบาทเทคนิค วิธีการปฏิบัติงานของผู้เสนอผลงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการ (ขาดรายละเอียดเนื้อหาแนะนำเสนอเฉพาะหัวข้อเท่านั้น)

ข้อแนะนำ นำเสนอขั้นตอนเรียงตามลำดับ สอดคล้องกับชื่อผลงาน และนำเสนอรายละเอียดให้ชัดเจนถึงบทบาทของผู้เสนอผลงานในแต่ละขั้นตอนมีเทคนิค วิธีการปฏิบัติอย่างไร (สอดคล้องกับหัวข้อที่ ๕ ส่วนของผลงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ) จนผลงานบรรลุผลสำเร็จ

๑.๓ ผลสำเร็จของงาน

สิ่งที่พบ ตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับชื่อผลงานและขั้นตอนการดำเนินการ นำเสนอตัวชี้วัดไม่ชัดเจนระหว่างเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ข้อแนะนำ นำเสนอเนื้อหาตัวชี้วัดให้ชัดเจนสอดคล้องกับชื่อผลงานและขั้นตอนการดำเนินการ ตัวชี้วัดสามารถระบุออกมาเป็นจำนวนได้ และสอดคล้องกับชื่อผลงานและขั้นตอนการดำเนินการ

๑.๔ การนำไปใช้ประโยชน์

สิ่งที่พบ เนื้อหาไม่ชัดเจนถึงการดำเนินการกิจกรรมนี้จนบรรลุผลสำเร็จแล้วจะนำไปใช้อย่างไร

ข้อแนะนำ นำเสนอเนื้อหาให้ชัดเจนว่าสามารถนำรูปแบบวิธีการปฏิบัติงานที่ประสบผลสำเร็จไปใช้อย่างไร หากจะปฏิบัติงาน/ดำเนินกิจกรรมในเรื่องเดียวกันให้บรรลุผลสำเร็จ

๑.๕ ความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

สิ่งที่พบ เนื้อหาไม่แสดงถึงความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรคที่ผู้เสนอผลงานต้องเจอในขั้นตอนการดำเนินการ

ข้อแนะนำ นำเสนอเนื้อหาให้ชัดเจนถึงความยั่งยืน/ปัญหา/อุปสรรคที่ผู้เสนอผลงานต้องเจอในขั้นตอนการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จ

๑.๖ ข้อเสนอแนะ

สิ่งที่พบ เนื้อหาไม่สอดคล้องกับความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค และไม่แสดงบทบาทของผู้เสนอผลงานมีเทคนิค วิธีการ แก้ไขอย่างไร

ข้อแนะนำ นำเสนอให้สอดคล้องกับความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค แสดงถึงบทบาทของผู้เสนอผลงานมีเทคนิค วิธีการแก้ไขความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค อย่างไร

## ๒. ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน ประเด็น

### ๒.๑ หลักการและเหตุผล

สิ่งที่พบ นำเสนอเนื้อหาไม่แสดงถึงเหตุผลสำคัญที่ผู้เสนอผลงานมีความต้องการที่จะพัฒนางานนั้นให้ดีขึ้น และการนำเสนอไม่ชัดเจน ไม่เชื่อมโยงกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (ข้อเรื่อง)

ข้อเสนอแนะ นำเสนอเนื้อหาให้ชัดเจนถึงเหตุผลสำคัญของสิ่งที่ผู้เสนอผลงานมีความต้องการที่จะพัฒนางานนั้นให้ดีขึ้นและนำเสนอให้กระชับ ชัดเจนเชื่อมโยงกับสิ่งที่ต้องการพัฒนางาน (ข้อเรื่อง) โดยนำเสนอในภาพใหญ่ (เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กรม) ถึงจะนำเสนอในภาพเล็ก

### ๒.๒ บทวิเคราะห์

สิ่งที่พบ นำเสนอเนื้อหาไม่เชื่อมโยงถึงเป้าหมายที่จะดำเนินการ และนำเสนอไม่กระชับ ไม่เชื่อมโยงกับหลักการและเหตุผล และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (ข้อเรื่อง)

ข้อเสนอแนะ นำเสนอเนื้อหาให้เชื่อมโยงถึงเป้าหมายที่จะดำเนินการ มีความกระชับ เชื่อมโยงกับหลักการและเหตุผล และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (ข้อเรื่อง) เพราะปัจจุบันผู้เสนอผลงานได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนในพื้นที่แล้วจึงมีข้อมูลเป้าหมายที่จะดำเนินการแล้ว นำเสนอแสดงถึงสถานการณ์/ปัญหา/ปัจจัยที่ขาดการพัฒนาอยู่ในปัจจุบัน

### ๒.๓ แนวความคิด

สิ่งที่พบ ประเด็นเดียวกับส่วนที่ ๑ หัวข้อที่ ๒ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ ประเด็นเดียวกับส่วนที่ ๑ หัวข้อที่ ๒ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

### ๒.๔ ข้อเสนอ (วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

สิ่งที่พบ ประเด็นเดียวกับส่วนที่ ๑ หัวข้อที่ ๓ สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ข้อเสนอแนะ ประเด็นเดียวกับส่วนที่ ๑ หัวข้อที่ ๓ สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

### ๒.๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สิ่งที่พบ นำเสนอเนื้อหาไม่สอดคล้องเชื่อมโยงกับผลที่เกิดจากการจัดทำข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (ข้อเรื่อง) และข้อเสนอ (วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

ข้อเสนอแนะ นำเสนอเนื้อหาให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับผลที่เกิดจากการจัดทำข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (ข้อเรื่อง) และข้อเสนอ (วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

### ๒.๖ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

สิ่งที่พบ ตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (ข้อเรื่อง) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน นำเสนอตัวชี้วัดไม่ชัดเจนระหว่างเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ข้อเสนอแนะ นำเสนอเนื้อหาตัวชี้วัดให้ชัดเจนสอดคล้องกับข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (ข้อเรื่อง) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๒.๗ การดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

สิ่งที่พบ นำหลักธรรมทางศาสนา/อื่นๆ มาใช้/นำเสนอเนื้อหาไม่เห็นบทบาทของผู้เสนอผลงานมีวิธีการปฏิบัติอย่างไรในการนำประมวลจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชนไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานบรรลุผลสำเร็จ

ข้อเสนอแนะ นำเสนอเนื้อหาการนำประมวลจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชนมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานบรรลุผลสำเร็จ และแสดงให้เห็นบทบาทของผู้เสนอผลงานมีวิธีการปฏิบัติอย่างไร

๓. ประเด็นอื่นๆ ทัวไป ให้ผู้จัดทำเอกสารตรวจเนื้อหาในเล่มเอกสารของตนเองและจัดทำให้ถูกต้องโดยให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓.๑ สิ่งที่พบ จัดทำเอกสารไม่ตรงตามที่กำหนด มีคำผิด ไม่มีการจัดทำย่อหน้า การเว้นวรรค การตัดคำระยะห่างระหว่างบรรทัด ไม่จัดกันหน้ากันหลัง การจัดทำเลขหน้า การจัดเรียงหัวข้อไม่ถูกต้อง

๓.๒ ข้อเสนอแนะให้อ้างอิงที่มาของเนื้อหาทางวิชาการ/แนวความคิดทุกเรื่องที่น่ามาใช้ในการดำเนินการและจัดทำบรรณานุกรมให้ถูกต้องและครบถ้วน