



ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๔๖๕

กรมการพัฒนาชุมชน

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

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
๒. ผังกระบวนการประเมินเลื่อนข้าราชการพลเรือน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.พ.
กำหนด กรมการพัฒนาชุมชนจึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือน
สามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงาน
พัฒนาชุมชนจังหวัดแจ้งขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน
<https://personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมคิด จันทมฤก)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน (ตามแนบท้ายหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

กรมการพัฒนาชุมชนสำรวจข้อมูลผู้ใดคาดว่าจะมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินและแจ้งรายชื่อการดำรงตำแหน่งของข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ก่อนล่วงหน้า ๑ รอบปี ให้กับสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่จะมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด สำรวจและตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสังกัดที่มีคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลและให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) แจ้งให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล จัดทำเอกสารในแบบพิจารณาคุณสมบัติการเลื่อนบุคคล ได้แก่ ประวัติ การศึกษา ประวัติ การรับราชการ ประวัติ ทางวินัย และผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง เพื่อประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด)

๑.๒) แจ้งให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล จัดทำเอกสารผลงานประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยจัดทำ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม สำเนา ๓ เล่ม)

๑.๓) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันของผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ดำเนินการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลตามแบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และจัดส่งเอกสารแบบพิจารณาการเลื่อนระดับบุคคล จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด

๒) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัดรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

๒.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติการเลื่อนบุคคล

๒.๒) เอกสารผลงานประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๓) แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๒) ของข้าราชการที่ยื่นขอรับการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขประการใด ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้อง

๔) หากเอกสารถูกต้องและครบถ้วนและผู้ขอรับการประเมินบุคคลมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้วให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด มีหนังสือนำส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๒) ถึงกรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งจะถือเลขรับหนังสือของงานสารบรรณสำนักงานเลขาธิการกรม เป็นสำคัญเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ส่งเอกสารผลงานประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อ ๒.๒) ที่มีการลงนามรับรองเรียบร้อยในรูปแบบไฟล์ PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ hrm.O2.cdd@gmail.com เพื่อกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณำผลงานดังกล่าวไปเผยแพร่ในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคลแล้วเพื่อประโยชน์ในด้านการจัดการความรู้ ของกรมการพัฒนาชุมชนต่อไป

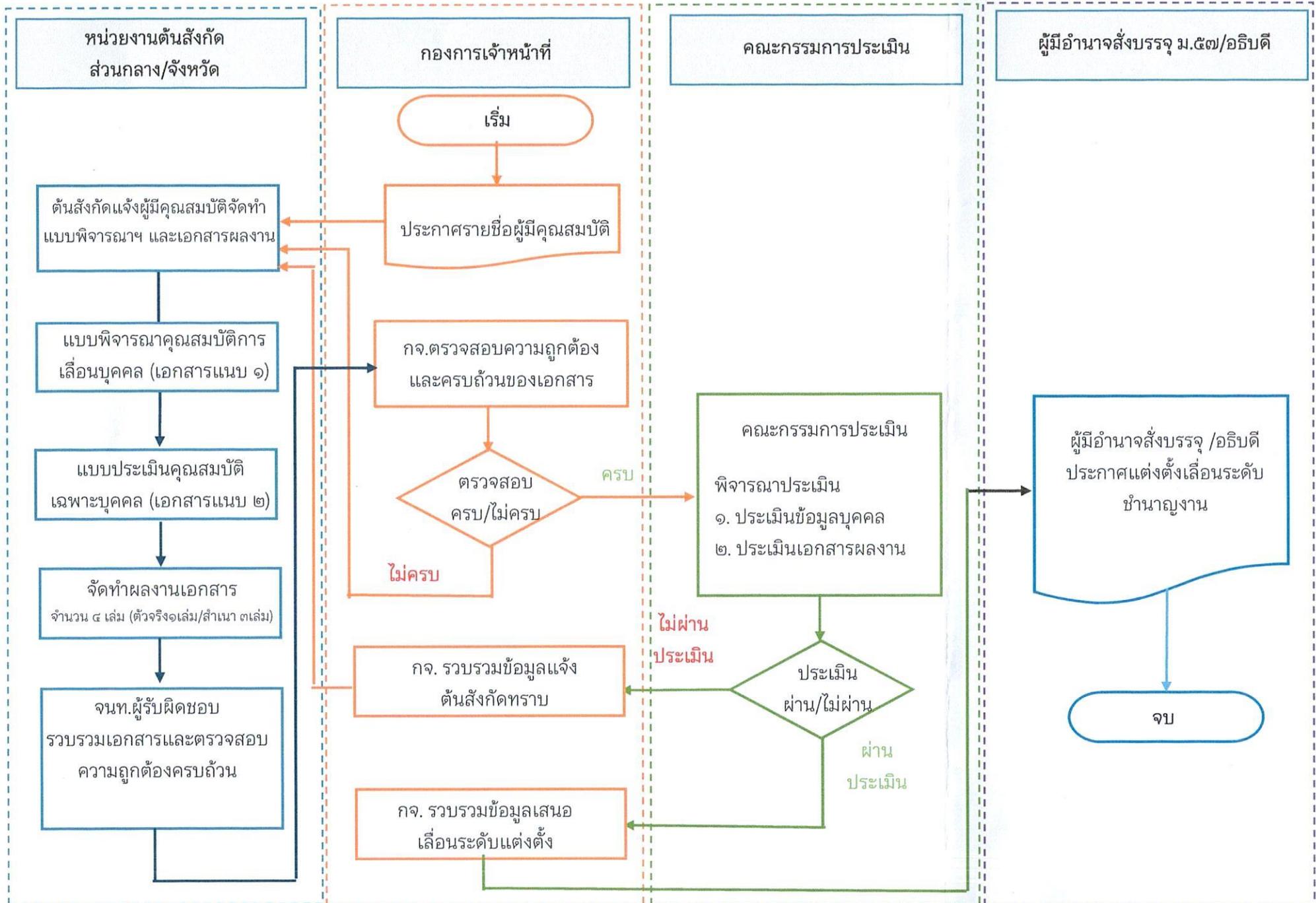
/๕) กองการ...

๕) กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน รวบรวมเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของผู้รับการประเมินที่ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป) เสนอให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด



ช่องทางการดาวน์โหลดเอกสาร

ผังกระบวนการประเมินเลื่อนข้าราชการพลเรือน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนชุมชน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๐

ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๕๑๐

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด จึงขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <https://personnel.cdd.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายสมคิด จันทมฤก)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



การกำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
(ตามแนบท้ายหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว๑๙๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

กรมการพัฒนาชุมชนสำรวจข้อมูลผู้ที่มีความรู้และมีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินและแจ้ง
รายชื่อการดำรงตำแหน่งของข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ก่อนล่วงหน้า ๑ รอบปี ให้กับ
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่จะมี
คุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด สำรวจและ
ตรวจสอบข้อมูลการดำรงตำแหน่งของข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสังกัดที่มีคุณสมบัติของ
ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลและให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) แจ้งให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล จัดทำเอกสารในแบบพิจารณาคุณสมบัติการเลื่อน
บุคคล ได้แก่ ประวัติ การศึกษา ประวัติ การรับราชการ ประวัติ ทางวินัย และผลการประเมินผล
การปฏิบัติราชการย้อนหลัง เพื่อประกอบการประเมินบุคคล จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด)

๑.๒) แจ้งให้ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล จัดทำเอกสารผลงานประกอบ
ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๑ เรื่อง โดยจัดทำ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม สำเนา ๓ เล่ม)

๑.๓) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันของผู้ที่มี
คุณสมบัติครบถ้วน ดำเนินการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลตามแบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล
และจัดส่งเอกสารแบบพิจารณาการเลื่อนระดับบุคคล จำนวน ๔ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด)
ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด

๒) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัดรวบรวม
เอกสารประกอบการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

๒.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติการเลื่อนบุคคล

๒.๒) เอกสารผลงานประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๓) แบบประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

๓) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด ตรวจสอบ
ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๒) ของข้าราชการที่ยื่นขอรับการ
ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องแก้ไขประการใด
ให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินทราบและดำเนินการให้ถูกต้อง

๔) หากเอกสารถูกต้องและครบถ้วนและผู้ขอรับการประเมินบุคคลมีคุณสมบัติครบถ้วน
แล้วให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด สำนัก ศูนย์ กองหรือเทียบเท่า ต้นสังกัด มีหนังสือส่งเอกสาร
ประกอบการประเมินบุคคล ตามข้อ ๒) ถึงกรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งจะถือเลขรับหนังสือของงานสารบรรณ
สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นสำคัญเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ส่งเอกสารผลงานประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
ตามข้อ ๒.๒) ที่มีการลงนามรับรองเรียบร้อยในรูปแบบไฟล์ PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
hrm.O2.cdd@gmail.com เพื่อกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน พิจารณานำผลงานดังกล่าวไป
เผยแพร่ในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคลแล้ว
เพื่อประโยชน์ในด้านการจัดการความรู้ ของกรมการพัฒนาชุมชนต่อไป

/๕) กองการ...

๕) กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รวบรวมเอกสารประกอบการประเมินบุคคลของผู้รับการประเมินที่ส่งถึงกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป) เสนอให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาประเมินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ กำหนด



ช่องทางการดาวน์โหลดเอกสาร

ผังกระบวนการประเมินเลื่อนข้าราชการพลเรือน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สังกัดกรมการพัฒนารัฐบาล

