



ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๒๑๕๕

ถึง จังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ) ในสังกัดส่วนกลาง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดกองคลัง

เพื่อให้การแต่งตั้งข้าราชการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการในสังกัดผู้มีคุณสมบัติตามประกาศฯ ข้างต้น ที่มีความประสงค์ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ในสังกัดส่วนกลาง กรอกแบบสำรวจข้อมูลแจ้งความประสงค์ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง ผ่าน QR Code แนบท้ายหนังสือนี้ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ และให้จัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๑)

๑.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๒)

๑.๓ สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ที่ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถใช้ฉบับที่พิมพ์จากระบบ DPIS

๒. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องนำเสนอกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๒.๑ บพหน้าสรุปรายชื่อข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ผู้ที่ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดส่วนกลาง จำนวน ๑ ชุด

/๒.๒ เอกสาร...

๒.๒ เอกสารประกอบการประเมินบุคคล สำหรับผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดส่วนกลาง ตามข้อ ๑ โดยเอกสารตามข้อ ๒ ให้รวบรวมนำส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงกรมการพัฒนารัฐบาล จ่าหน้าซองถึง กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับ เป็นสำคัญ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนารัฐบาล <https://personnel.cdd.go.th> และ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้



กองการเจ้าหน้าที่  
กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง  
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๗  
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๗๗

ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๒๑๕ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ด้วยกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ จะดำเนินการแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับ ข้าราชการพิเศษ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักจัดการงานทั่วไป ข้าราชการ) ในสังกัดส่วนกลาง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสถาบันการพัฒนารัฐวิสาหกิจ
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินวิสาหกิจ
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดกองคลัง

เพื่อให้การแต่งตั้งข้าราชการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงาน ในสังกัด พช. ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการในสังกัดผู้มีคุณสมบัติตามประกาศ ข้างต้น ที่มีความประสงค์ดำรง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ในสังกัดส่วนกลาง กรอกแบบสำรวจข้อมูลแจ้งความประสงค์ประกอบการ พิจารณาแต่งตั้ง ผ่าน QR Code แนบท้ายหนังสือนี้ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ และให้จัดทำเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคล ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๑)

๑.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๒)

๑.๓ สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ที่ปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถใช้ฉบับที่พิมพ์ จากระบบ DPIS

๒. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องนำเสนอส่งกองการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ งบประมาณรายจ่ายข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ผู้ที่ประสงค์เข้ารับ การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดส่วนกลาง จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ เอกสารประกอบการประเมินบุคคล สำหรับผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดส่วนกลาง ตามข้อ ๑

/โดยเอกสาร...

โดยเอกสารตามข้อ ๒ ให้รวบรวมนำส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน <https://personnel.cdd.go.th> และ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นายนพรัตน์ อารังทรัพย์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รายการเอกสาร

เอกสาร ๑ งบประมาณสรุปรายชื่อข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ผู้ที่ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดส่วนกลาง จำนวน ๑ ชุด

เอกสาร ๒ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๑) รายละเอียด ๑ ชุด

เอกสาร ๓ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๒) รายละเอียด ๑ ชุด



QR Code สำหรับดาวน์โหลด เอกสาร ๑ - ๓



QR Code แบบสำรวจข้อมูลแจ้งความประสงค์ฯ

งบหน้าสรุปรายชื่อข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ผู้ที่ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)  
ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สังกัดส่วนกลาง

สังกัดจังหวัด/สำนัก/กอง/..... รวมจำนวน.....ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด กลุ่มงาน/สพอ.	แบบพิจารณา คุณสมบัติ (แบบ ๑) (รายละเอียด ๑ ชุด)	แบบประเมิน คุณลักษณะฯ (แบบ ๒) (รายละเอียด ๑ ชุด)	สำเนา กพ.๗ (รายละเอียด ๑ ชุด)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
ฯลฯ						
	รวม					

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน/  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน ตาม จ.๑๘).....ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....  
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรมการพัฒนาชุมชน  
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 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 และการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

๘. ประวัติการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรของกรมการพัฒนาชุมชน หรือเทียบเท่า

( ) นักบริหารงานพัฒนาชุมชนระดับกลาง (นพค.) รุ่นที่ ..... ปี.....

( ) นักบริหารงานพัฒนาชุมชนระดับสูง (นพส.) รุ่นที่ ..... ปี.....

( ) นักบริหารงานพัฒนาชุมชน (นบพ.) รุ่นที่ ..... ปี.....

( ) หลักสูตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า ระบุ..... รุ่นที่ ..... ปี.....

๙. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๑๐. ผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๒ ปี ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติ จำนวน ๔ รอบการประเมิน โดยระบุ  
เป็นคะแนนการประเมิน)

รอบที่ ๑/๒๕๖๓	รอบที่ ๒/๒๕๖๓	รอบที่ ๑/๒๕๖๔	รอบที่ ๒/๒๕๖๔
.....	.....	.....	.....

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

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๑๒. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความอดุสาหะ ทักษะ เป็นต้น)

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

๑๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๑๓ ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๔. ประวัติในราชการ

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

๕. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน  
ของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ทำการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

(แบบ ๒)

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**  
**ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๑. ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</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>- ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๐	.....
<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>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	.....
<b>๕. ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	๑๐	.....
<b>๖. ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- รักษาคำพูด มีสัจจะ เชื่อถือได้</li> <li>- มีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการ</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๑๐	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<b>๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - การอุทิศเวลาให้ทางราชการ - การช่วยเหลืองานส่วนรวม		๕	.....
<b>๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและการมีมนุษยสัมพันธ์ - ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในที่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน		๕	.....
<b>รวมคะแนน</b>		๖๐	.....
<b>ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน</b>			
<b>๑. ความเห็นของผู้ประเมิน</b> ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐) (ระบุเหตุผล)..... ..... .....  (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../.....	<b>๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ</b> ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ ..... .....  (ลงชื่อ)..... (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../.....		
<b>๓. ความเห็นของมีผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)</b> ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) ..... ..... ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) ..... .....  (ลงชื่อ)..... (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../.....			

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

๑. ธรรมเนียมการย้ายข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา	สังกัด	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	
			สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอ	สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น		ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาฯ	พัฒนาการอำเภอ	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ผู้บังคับบัญชา ลำดับถัดไป		ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ เทียบเท่า	พัฒนาการจังหวัด	พัฒนาการจังหวัด

๒. ธรรมเนียมการย้ายข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ

ผู้บังคับบัญชา	สังกัด	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	
			สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอ	สำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัด
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น		ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ เทียบเท่า	นายอำเภอ	พัฒนาการจังหวัด
ผู้บังคับบัญชา ลำดับถัดไป		รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบกำกับ ดูแลการ ปฏิบัติงานของสำนัก/กอง	พัฒนาการจังหวัด	ผู้ว่าราชการจังหวัด