ที่ ฉช ๐๐๑๙/๗๗๙๗

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉช ๒๔๐๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน และการรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นายอำเภอบางปะกง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๔. บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณาฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้แจ้งประกาศ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณากลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และประกาศฯ เรื่อง การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) เพื่อให้จังหวัดฯ แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จังหวัดฉะเชิงเทรา จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแจ้งประกาศกรมการพัฒนาชุมชนให้ข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนทราบ ทั้งนี้ ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศฯ และประสงค์สมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด จัดส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

๑๓ มิ.ย. ๖๕

(นายพูลทรัพย์ สมบูรณ์ปัญญา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕
Change for Good



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน

เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน

ด้วยกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยก่อนดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ อ.ก.พ. กรม วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณถัดไป และกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง พร้อมทั้งให้ส่วนราชการประกาศจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป

เพื่อให้การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และแก้ไขเพิ่มเติม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และมติ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศการกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๕๔ คน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมคิด จันทมฤก)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย
เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ได้แก้ไขเพิ่มเติมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการจะต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ กระทรวงมหาดไทยจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่าสองปี
โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การนับประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจเป็นในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน สามารถนับรวมกันได้

๑.๒ การนับประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ในช่วงเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียว

๑.๓ การนับประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ให้นับตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการทุกระดับ

๑.๔ นับระยะเวลาเป็นจำนวนปี เดือน และวัน (จำนวนสามสิบวัน ให้นับเป็นหนึ่งเดือน)

๑.๕ การนับประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน สามารถนับรวมระยะเวลาแต่ละช่วงเวลาการปฏิบัติราชการได้

๑.๖ การลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้นับระยะเวลาปฏิบัติราชการ โดยไม่ต้องหักวันลา

๑.๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับหรือเคยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาแล้วก่อนวันที่ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้นั้นมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายแล้ว

/๑.๘ กรณีที่มีปัญหา ...

๑.๘ กรณีที่มีปัญหาในการพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาดังกล่าวทุกกรณี

๑.๙ มีผลบังคับใช้เฉพาะข้าราชการพลเรือนสามัญ

๑.๑๐ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอื่น ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

๒. ต่างสายงาน หมายถึง ชื่อของสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งต่างกันด้วย โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติราชการในสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งแตกต่างกันด้วย

๒.๒ การปฏิบัติราชการในสายงานที่มีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งหรือยุบรวมตำแหน่งจากการปรับปรุงสายงานใหม่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒.๑ การนับระยะเวลาจากการปฏิบัติราชการในสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม (ก่อนพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑) สามารถนับระยะเวลารวมกับการปฏิบัติราชการตามสายงานใหม่ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑) ต่อเนื่องได้

๒.๒.๒ การนับระยะเวลากรณีที่ตำแหน่งในสายงานก่อนและหลังการปรับปรุงสายงานใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่างกัน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างสายงานได้

๒.๓ การรักษาการในตำแหน่ง โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง

๒.๓.๑ การรักษาการในตำแหน่งเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๑) กรณีที่เป็นสายงานเดิม ให้นับระยะเวลาในสายงานเดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีที่เป็นการเปลี่ยนสายงาน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างสายงานได้

๒.๓.๒ การรักษาการในตำแหน่งในประเภทเดียวกันที่มีการจัดกลุ่มตำแหน่ง ซึ่งเป็นการครองตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่ง เพื่อให้สามารถเปลี่ยนสายงานระหว่างกลุ่มตำแหน่งได้ สามารถนับเพิ่มเป็นต่างสายงานได้

๒.๓.๓ การรักษาการในตำแหน่งกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาตามสายงานต้นสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง

๒.๔ การปฏิบัติหน้าที่อีกตำแหน่งหนึ่ง โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่อีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นับระยะเวลาตามสายงานต้นสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง

๒.๕ การรักษาราชการแทน โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้รักษาราชการแทน

๒.๕.๑ การรักษาราชการแทน กรณีเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของส่วนราชการที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎกระทรวงหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการ

(๑) กรณีที่เป็นสายงานเดิม ให้นับระยะเวลาในสายงานเดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีที่เป็นการเปลี่ยนสายงาน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างสายงานได้

๒.๕.๒ การรักษาราชการแทนกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาตามสายงานต้นสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง

๒.๖ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอื่น ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

/๓. ต่างหน่วยงาน ...

๓. **ต่างหน่วยงาน** หมายถึง ชื่อของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการ ตามที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการนั้น ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงานต่างกันด้วย

โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การปฏิบัติราชการในสังกัดกระทรวง กรม ส่วนราชการ หน่วยงานในระดับสำนัก/กอง ที่มีกฎหมายหรือกฎกระทรวงหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการ ที่ต่างกัน และจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงานที่ต่างกันด้วย

กรณีที่มีการยุบหรือแยกหรือรวมส่วนราชการจากการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ซึ่งปรากฏในกฎหมายหรือกฎกระทรวงหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงานต่างกัน สามารถนับเป็นต่างหน่วยงานได้

๓.๒ การรักษาการในตำแหน่ง โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง

๓.๒.๑ การรักษาการในตำแหน่งเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๑) กรณีที่เป็นหน่วยงานเดิม ให้นับระยะเวลาหน่วยงานเดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีที่เป็นการเปลี่ยนหน่วยงาน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างหน่วยงานได้

๓.๒.๒ การรักษาการในตำแหน่งในประเภทเดียวกันที่มีการจัดกลุ่มตำแหน่ง ซึ่งเป็นการครองตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่ง เพื่อให้สามารถเปลี่ยนสายงานระหว่างกลุ่มตำแหน่งได้

(๑) กรณีที่เป็นหน่วยงานเดิม ให้นับระยะเวลาหน่วยงานเดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีที่เป็นการเปลี่ยนหน่วยงาน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างหน่วยงานได้

๓.๒.๓ การรักษาการในตำแหน่งกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

(๑) กรณีที่เป็นหน่วยงานเดิม ให้นับระยะเวลาหน่วยงานเดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีที่เป็นการเปลี่ยนหน่วยงาน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างหน่วยงานได้

๓.๓ การช่วยราชการ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้ช่วยราชการ

๓.๓.๑ การช่วยราชการเป็นการประจำ

(๑) กรณีช่วยราชการในหน่วยงานเดิม ให้นับระยะเวลาหน่วยงานเดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีช่วยราชการต่างหน่วยงาน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างหน่วยงานได้

๓.๓.๒ การช่วยราชการเป็นครั้งคราว โดยไม่ขาดจากตำแหน่งเดิม ให้นับระยะเวลาตามหน่วยงานต้นสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง

๓.๔ การปฏิบัติหน้าที่อีกตำแหน่งหนึ่ง โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่อีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นับระยะเวลาตามหน่วยงานต้นสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง

๓.๕ การรักษาราชการแทน โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้รักษาราชการแทน

๓.๕.๑ การรักษาราชการแทน กรณีเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของส่วนราชการที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎกระทรวงหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการ

(๑) กรณีที่เป็นหน่วยงานเดิม ให้นับระยะเวลาในหน่วยงานเดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีต่างหน่วยงาน สามารถนับเพิ่มเป็นต่างหน่วยงานได้

๓.๕.๒ การรักษาราชการแทนกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง กรณีต่างหน่วยงานสามารถนับเพิ่มเป็นต่างหน่วยงานได้

๓.๖ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอื่น ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

/๔. ต่างพื้นที่ ...

๔. ต่างพื้นที่ หมายถึง ชื่อของอำเภอหรือเขต จังหวัด หรือประเทศต่างกัน โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การปฏิบัติราชการในอำเภอหรือเขต จังหวัด หรือประเทศที่ต่างกัน

๔.๒ การรักษาการในตำแหน่ง โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง

๔.๒.๑ การรักษาการในตำแหน่งเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๑) กรณีที่เป็นพื้นที่เดิม ให้นับระยะเวลาพื้นที่เดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีต่างพื้นที่ สามารถนับเพิ่มเป็นต่างพื้นที่ได้

๔.๒.๒ การรักษาการในตำแหน่งในประเภทเดียวกันที่มีการจัดกลุ่มตำแหน่ง ซึ่งเป็นการครองตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่ง เพื่อให้สามารถเปลี่ยนสายงานระหว่างกลุ่มตำแหน่งได้

(๑) กรณีที่เป็นพื้นที่เดิม ให้นับระยะเวลาพื้นที่เดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีต่างพื้นที่ สามารถนับเพิ่มเป็นต่างพื้นที่ได้

๔.๒.๓ การรักษาการในตำแหน่งกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

(๑) กรณีที่เป็นพื้นที่เดิม ให้นับระยะเวลาพื้นที่เดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีต่างพื้นที่ สามารถนับเพิ่มเป็นต่างพื้นที่ได้

๔.๓ การช่วยราชการ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้ช่วยราชการ

๔.๓.๑ การช่วยราชการเป็นการประจำ

(๑) กรณีที่เป็นพื้นที่เดิม ให้นับระยะเวลาพื้นที่เดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีต่างพื้นที่ สามารถนับเพิ่มเป็นต่างพื้นที่ได้

๔.๓.๒ การช่วยราชการเป็นครั้งคราว โดยไม่ขาดจากตำแหน่งเดิม ให้นับระยะเวลาตามพื้นที่ต้นสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง

๔.๔ การปฏิบัติหน้าที่อีกตำแหน่งหนึ่ง โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่อีกตำแหน่งหนึ่ง ให้นับระยะเวลาตามพื้นที่ต้นสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง

๔.๕ การรักษาราชการแทน โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งให้รักษาราชการแทน

๔.๕.๑ การรักษาราชการแทน กรณีเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของส่วนราชการที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎกระทรวงหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการ

(๑) กรณีที่เป็นพื้นที่เดิม ให้นับระยะเวลาพื้นที่เดิมต่อเนื่อง

(๒) กรณีต่างพื้นที่ สามารถนับเพิ่มเป็นต่างพื้นที่ได้

๔.๕.๒ การรักษาราชการแทนกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง กรณีต่างพื้นที่สามารถนับเพิ่มเป็นต่างพื้นที่ได้

๕. ต่างลักษณะงาน หมายถึง ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิม แต่งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะ ที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ การปฏิบัติราชการในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่ คงเดิม โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ออกคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง ซึ่งแตกต่างจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบปกติ ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน

/๕.๒ การปฏิบัติราชการ ...

๕.๒ การปฏิบัติราชการในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่ คงเดิม ซึ่งมีการย้ายหรือเปลี่ยนหน่วยงานระดับกลุ่มงานหรือส่วนหรือฝ่ายหรือเทียบเท่า ทั้งที่มีหรือไม่มีกฎกระทรวงหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการหรือกฎหมายอื่นรองรับ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ต่างกัน

๕.๓ การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าหน่วยงานระดับกลุ่มงานหรือส่วนหรือฝ่ายหรือเทียบเท่า ทั้งที่มีหรือไม่มีกฎกระทรวงหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการหรือกฎหมายอื่นรองรับ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติต่างจากเดิม สำหรับกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะด้านหรือตำแหน่งอื่นที่ไม่สามารถแต่งตั้ง (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นหรือต่างกลุ่มตำแหน่งหรือตำแหน่งที่มีการกำหนดตำแหน่งเฉพาะหน่วยงาน

๕.๔ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอื่น ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

๖. บทเฉพาะกาล

๖.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้หมายถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสองอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก็ได้

๖.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้หมายถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าสองปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธาน อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย

แบบปก

เอกสารการพิจารณาคัดเลือก

ข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่ง .....

นำเสนอโดย

(ชื่อ-สกุล)_____

ตำแหน่ง_____

สังกัด_____

หมายเหตุ - ให้ใช้ตัวอักษร Chulabhorm Likit Text Light ขนาดตัวอักษร ๑๑

ผลงานด้านการบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจ
เพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

เรื่อง.....

๑. ที่มา

.....

๒. แนวคิด

.....

๓. กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

.....

๔. ประโยชน์ที่ทางราชการ/และ/หรือประชาชนได้รับ

.....

๕. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

.....

๖. ข้อเสนอแนะ

.....

๗. ความภาคภูมิใจและเหตุผลที่ภาคภูมิใจ

.....

ลงชื่อ .....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ .....ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างหัวข้อการนำเสนอข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์
เพื่อประกอบการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้กลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล.....
.....
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ.....
.....
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....
.....
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้เสนอแนวคิด
...../...../.....

หมายเหตุ : ผู้สมัครฯ จะต้องนำเสนอวิสัยทัศน์ที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่ตนสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ <u>เท่านั้น</u>



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน

เรื่อง การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีประกาศ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มติ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

/๑. ตำแหน่ง...

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ดังนี้ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

และ

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๒.๕ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๒.๖ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๒.๗ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๒.๑ หรือ ๒.๒.๒ หรือ ๒.๒.๓ หรือ ๒.๒.๔ หรือ ๒.๒.๕ หรือ ๒.๒.๖ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งบ้างต้นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมานับระยะเวลาเป็นทวีคูณตามความในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕)

และ

๒.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการกลั่นกรองโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ๔ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

/๓.๑ ความรู้...

๓.๑ ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง **จำนวน ๓๐ คะแนน**

พิจารณาจาก

๓.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๑๕ คะแนน

พิจารณาจาก "ผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด" โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ จัดทำผลงานย้อนหลัง ๕ ปี ในระหว่างดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือประเภทอำนวยการ ระดับต้น หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (ควรพิมพ์เอกสารด้วยอักษร Chulabhorn Likit Text Light ขนาด ๑๑) ซึ่งผลงานดังกล่าวจะต้องแสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการเพื่อให้งานที่รับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จ และให้แสดงถึง (๑) ที่มา (๒) แนวคิด (๓) กลยุทธ์ในการดำเนินงาน (๔) ประโยชน์ที่ทางราชการ และ/หรือประชาชนได้รับ (๕) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ (๖) ข้อเสนอแนะ และ (๗) ความภาคภูมิใจและเหตุผลที่ภาคภูมิใจ

ทั้งนี้ ให้ผู้นำเสนอผลงานลงนามในเอกสารผลงาน และต้องมีผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน ณ ขณะนั้น หรือผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน เป็นผู้รับรองผลงาน ดังนี้

(๑) ข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง

(๑.๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร : สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ที่ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

(๑.๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ระดับสูง : สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่สังกัดหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

(๑.๓) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ : สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

(๒) ข้าราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ ระดับสูง : สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

กรณีเป็นผลงานที่รวมกันหลายคน ให้ระบุสัดส่วนในการทำผลงานพร้อมทั้งให้ผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

๓.๑.๒ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ จำนวน ๑๕ คะแนน

พิจารณาจาก "ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด" โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ (ควรพิมพ์เอกสารด้วยอักษร Chulabhorn Likit Text Light ขนาด ๑๑) ซึ่งข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด (**เอกสารแนบ ๒**) โดยแสดงถึงความรู้หรือทักษะที่มีความจำเป็นหรือจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการในด้านต่าง ๆ ได้แก่ (๑) ความรู้หรือทักษะด้านแผนงาน (๒) ความรู้หรือทักษะด้านการบริหารงาน (๓) ความรู้หรือทักษะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และ (๔) ความรู้หรือทักษะด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

/ทั้งนี้ ...

๕. การรับสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองฯ ส่งเอกสารการสมัคร ณ หน่วยงานต้นสังกัด ระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๖. รายละเอียดที่หน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนและจังหวัดต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ แจ้งประกาศนี้ให้ข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนทราบโดยทั่วกัน

๖.๒ แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและประสงค์จะเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองฯ ดำเนินการ ดังนี้

๖.๒.๑ จัดทำ "ใบสมัคร" **(เอกสารแนบ ๔)** และ "แบบรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ **(เอกสารแนบ ๕)** รวมทั้งส่งสำเนา ก.พ. ๗ ที่ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ รับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า จำนวน ๑ ชุด และประวัติการรับราชการโดยย่อ จำนวน ๖ ชุด **(เอกสารแนบ ๖)**

๖.๒.๒ จัดทำ "ผลงานด้านบริหารจัดการที่ภาคภูมิใจที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีรายละเอียดของเอกสารตามที่กำหนดในข้อ ๓.๑.๑

๖.๒.๓ จัดทำ "ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด" จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีรายละเอียดของเอกสารตามที่กำหนดในข้อ ๓.๑.๒

โดยรวมเอกสารตามข้อ ๖.๒.๒ และ ๖.๒.๓ เข้าเป็นเล่มเดียวกัน (เข้าเล่มด้วยสันพลาสติกโดยไม่ต้องใส่ปกพลาสติกใส) จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) พร้อมบันทึกเอกสารดังกล่าวซึ่งมีการลงนามของผู้เสนอเอกสาร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมจัดทำรับรองผลงานเรียบร้อยแล้วในรูปแบบไฟล์ PDF ลงเครื่องบันทึกข้อมูลขนาดพกพา (Flash drive) จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ประเมินเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการฯ ตามแบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะฯ ที่กำหนด (ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓.๓.๑ - ๓.๓.๔) ซึ่งสามารถสืบค้นได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน https://personnel.cdd.go.th หัวข้อ "ประกาศ" โดยกำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๑ ข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลางและข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ราชการบริหารส่วนกลาง : ให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการส่งแบบเสนอความเห็นฯ ในทางลับ ถึงกรมการพัฒนาชุมชนภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยกรมการพัฒนาชุมชนจะถือวันประทับตรารับเอกสารของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นสำคัญ

๖.๓.๒ ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคและข้าราชการที่ไปช่วยราชการที่ราชการบริหารส่วนภูมิภาค : ให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการส่งแบบเสนอความเห็นฯ ในทางลับ ถึงกรมการพัฒนาชุมชนภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยกรมการพัฒนาชุมชนจะถือวันประทับตรารับเอกสารของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นสำคัญ

/๖.๔ จัดทำแบบ...

๖.๔ จัดทำแบบรายงานบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ **(เอกสารแนบ ๗)** และ แบบรายงานข้อมูลบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ **(เอกสารแนบ ๘)**

ทั้งนี้ กรณีไม่มีข้าราชการในสังกัดประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองฯ ให้แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชนทราบ ตามแบบรายงานบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ **(เอกสารแนบ ๗)** ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๖.๕ จัดส่งเอกสารการสมัคร โดยวิธีการจัดส่งเอกสารด้วยตนเอง กำหนดให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๖.๒ - ๖.๔ ณ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชนภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยกรมการพัฒนาชุมชนจะถือวันประทับตรารับเอกสารของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าเอกสารการสมัครที่ส่งมาไม่ครบถ้วนถูกต้อง การจัดส่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือพ้นกำหนดระยะเวลาการจัดส่งข้างต้นแล้ว จะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองฯ ตามประกาศนี้

๗. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง

กรมการพัฒนาชุมชนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชนและวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ให้ทราบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน https://personnel.cdd.go.th ต่อไป

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณากลั่นกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวมีอายุหนึ่งปีนับแต่วันประกาศ โดยกรมการพัฒนาชุมชนจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ดังกล่าว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมคิด จันทมฤก)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ช่องทางดาวน์โหลดเอกสารแนบท้าย
ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง การรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง
เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน
ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

ตำแหน่งประเภทและระดับ :	**ประเภทอำนวยการ ระดับสูง**
ชื่อสายงาน :	**อำนวยการ**
ชื่อตำแหน่งในสายงาน :	**ผู้อำนวยการ**
ชื่อตำแหน่งการบริหาร :	**พัฒนาการจังหวัด**
สังกัด :	**สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชนและจังหวัด**
ผู้บังคับบัญชา :	**อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้ว่าราชการจังหวัด**

---

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานพัฒนาชุมชนตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน และบริหารการพัฒนาอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

๒.๑ ด้านแผนงาน

๒.๑.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางในการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัดในแต่ละปี เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาชุมชนมีความเหมาะสมตามสภาพแวดล้อมและสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

๒.๑.๒ ปรับยุทธศาสตร์ เป้าหมายการทำงาน โดยการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ในระดับจังหวัด เพื่อบูรณาการงานตามภารกิจ งานตามยุทธศาสตร์ทั้งระดับนโยบาย และระดับพื้นที่

๒.๑.๓ กำหนดเป้าหมาย รูปแบบและวิธีการดำเนินงานพัฒนาชุมชนที่มีความเหมาะสมเฉพาะพื้นที่ เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับเข้าใจและมองเห็นเป้าหมายการพัฒนาชุมชนของจังหวัดในแต่ละปีที่ชัดเจน และสามารถวางแผนขับเคลื่อนภารกิจงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๒.๑.๔ บูรณาการเชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวง ภาค และกลุ่มจังหวัด/จังหวัด ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เข้ากับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ ตลอดจนการวางแผนจัดสรรและบริหารกำลังคนและทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๕ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่จังหวัดและกรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒.๑.๖ กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากร งบประมาณในความรับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความต้องการของประชาชน

๒.๑.๗ กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการนำเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อขอรับงบประมาณจากแหล่งงบประมาณต่าง ๆ ในการสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

/๒.๑.๘ กำหนดแนวทาง...

๒.๑.๘ กำหนดแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชนระดับจังหวัด เพื่อใช้ประโยชน์ในการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาจังหวัด รวมทั้งเพื่อใช้ในการบูรณาการแผนงานและการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๒.๑.๙ แสวงหาและบูรณาการความร่วมมือเชิงนโยบายด้านการพัฒนาชุมชนกับหน่วยงานภาคีการพัฒนาทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ตลอดจนหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดการเกื้อกูลสนับสนุนและแลกเปลี่ยนทรัพยากรและองค์ความรู้ซึ่งกันและกันในการดำเนินงานพัฒนาชุมชนและเอื้ออำนวยให้การดำเนินงานพัฒนาชุมชนในพื้นที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒.๒ ด้านบริหารงาน

๒.๒.๑ บริหารงานพัฒนาชุมชนตามภารกิจหลักของกรมการพัฒนาชุมชน และบริหารการพัฒนาอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด รวมทั้งภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวง กรม ภาค กลุ่มจังหวัด และจังหวัด เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดทั้งต่อราชการและประชาชน

๒.๒.๒ กำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน ให้มีความเหมาะสมกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ บนพื้นฐานของการใช้ทรัพยากร องค์ความรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๒.๒.๓ กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่

๒.๒.๔ กำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนในการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนฐานราก รวมทั้งพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๒.๒.๕ กำหนดแนวทางในการจัดทำและพัฒนามาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านการพัฒนาชุมชนระดับจังหวัด เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านการพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐานครอบคลุมทุกมิติของการพัฒนา และสอดคล้องเหมาะสมกับพื้นที่

๒.๒.๖ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเสนอแนะการปรับปรุงการขับเคลื่อนภารกิจของจังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค และกรมการพัฒนาชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒.๗ ประเมินสภาพปัญหาและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒.๘ เสนอแนะให้มี หรือปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เอื้อต่อการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดในมิติด้านต่าง ๆ ของการพัฒนาชุมชน

๒.๒.๙ วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนเพื่อพิจารณาหาทางออกที่เหมาะสม และยังผลให้การปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของเจ้าหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนการให้ความรู้ด้านวิชาการพัฒนาชุมชน และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนแก่องค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานดังกล่าวมีข้อมูลในการปฏิบัติงานและนำไปใช้กำหนดนโยบายและการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

/๒.๒.๑๑ ให้คำปรึกษา...

๒.๒.๑๑ ให้คำปรึกษาตอบข้อหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานดังกล่าวสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๒.๒.๑๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนบริหารจัดการงานพัฒนาชุมชนที่มีความเหมาะสมเฉพาะพื้นที่ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของประชาชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน ตลอดจนการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนและการอาชีพ

๒.๒.๑๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือสนับสนุนและแลกเปลี่ยนทรัพยากรและองค์ความรู้ซึ่งกันและกัน หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๒.๑๔ เป็นผู้แทนของกรมการพัฒนาชุมชนในการชี้แจงข้อเท็จจริง เข้าร่วมประชุม พิจารณาให้ความเห็นข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักในการพัฒนาชุมชนระดับพื้นที่จังหวัด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๒.๒.๑๕ สนับสนุนการบริหารงานการพัฒนาชุมชน และการพัฒนาอื่น ๆ ของสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๒.๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๒.๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่จังหวัดและกรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒.๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๓.๔ ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๒.๔.๑ บริหารการจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายและคำของบประมาณรายจ่าย และงบอื่น ๆ จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของจังหวัด กลุ่มจังหวัด ภาค และกรมการพัฒนาชุมชน

๒.๔.๒ ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร การโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรร และการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนด

๓. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การบริหารจัดการองค์ความรู้ องค์กรและระบบราชการ การบริหารงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารสารสนเทศ การบริหารแผนงาน/โครงการ งานธุรการและงานสารบรรณ ตามมาตรฐานที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ตามมาตรฐานที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

/๓.๒ มีทักษะ...

๓.๒ มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ และการจัดการข้อมูล ตามมาตรฐานที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓.๓ มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังนี้

๓.๓.๑ สมรรถนะหลัก การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓.๓.๒ สมรรถนะทางการบริหาร สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ความคุมตนเอง และการสอนงานและมอบหมายงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓.๓.๓ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ความเข้าใจผู้อื่น และศิลปะการสื่อสารจูงใจ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๔. ประพฤติและปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมและค่านิยมองค์กรกรมการพัฒนาชุมชน

๔.๑ เป็นผู้ประพฤติและปฏิบัติตนตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อกำหนดจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๒ เป็นผู้ประพฤติและปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร กรมการพัฒนาชุมชน ABC DEF และ S&P ประกอบด้วย

A : Appreciation	ชื่นชม
B : Bravery	กล้าหาญ
C : Creativity	สร้างสรรค์
D : Discovery	ใฝ่หาความรู้
E : Empathy	เข้าอกเข้าใจ
F : Facilitation	เอื้ออำนวยความสะดวก
S : Simplify	ทำให้ง่ายขึ้น ทำให้เข้าใจง่าย ทำให้ชัดเจน
P : Practical	ความเป็นจริงเกี่ยวกับการกระทำ การปฏิบัติ สามารถปฏิบัติได้เหมาะสม มีประโยชน์ ตามความเป็นจริง

๕. ประวัติการรับราชการ

มีประวัติการทำงานที่มีผลงานที่แสดงให้ประจักษ์ถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการงานพัฒนาชุมชน รวมถึงประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติยศ ชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับในความสามารถด้านการพัฒนาชุมชนจากหน่วยงานภาครัฐและ/หรือภาคเอกชน

****

กองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของกรมการพัฒนาชุมชน

อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน ซึ่งเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และฉบับที่สุด ที นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขและชักช้อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงาน ก.พ. โดยผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน จะต้องเป็นผู้มีความรู้หรือทักษะที่มีความจำเป็นหรือจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาเกี่ยวกับงาน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ความรู้หรือทักษะด้านแผนงาน

(๑) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารแผนงาน/โครงการ สามารถที่จะถ่ายทอดและประเมินผลแผนงาน/โครงการได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารแผนงาน/โครงการได้

(๒) การวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ

(๓) การบูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๔) การติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ความรู้หรือทักษะด้านบริหารงาน

(๑) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงาน ทฤษฎี หลักการ แนวคิด และปรัชญาการพัฒนาชุมชน สามารถที่จะถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนได้

(๒) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีของการบริหารจัดการองค์ความรู้ สามารถที่จะถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์ความรู้ได้

(๓) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบราชการ ความสัมพันธ์เชิงอำนาจ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร สามารถที่จะถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับองค์กรและระบบราชการได้

/(๔) ความรู้...

(๔) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีของการบริหารสารสนเทศ สามารถที่จะนำมาถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารสารสนเทศของหน่วยงานได้

(๕) ความรู้ ความเข้าใจในระบบ/วิธีการปฏิบัติงานธุรการเชิงเทคนิคระดับสูง สามารถที่จะสอนแนะงาน/ตรวจสอบความถูกต้องและเป็นที่ปรึกษาในเชิงการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณได้

(๖) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น กฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายปกครอง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นต้น สามารถที่จะนำไปประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

(๗) การกำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๘) การมอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๙) การวินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๑๐) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๑๑) การชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ความรู้หรือทักษะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีของการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถที่จะนำมาถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้

(๒) การจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๓) การติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๕) การปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ความรู้หรือทักษะด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานบริหารงบประมาณ สามารถที่จะนำความรู้มาบริหารงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหางบประมาณของหน่วยงานที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำได้

/(๒) ความรู้...

(๒) ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีการเงิน การคลัง และการบัญชี สามารถที่จะถ่ายทอดและนำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับด้านการเงิน การคลัง และการบัญชีได้ (ข้อนี้ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เท่านั้น)

(๓) การวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๔) การติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

****

กองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ผู้รับการประเมิน
ชื่อ – สกุล .....
ตำแหน่ง .....
สังกัด .....

ผู้ประเมิน
ชื่อ – สกุล.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ประกาศฯ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ของ.....(ชื่อผู้สมัคร).....

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๑๒) การประสานงาน						
๑๓) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ						
๑๔) การดำเนินการเชิงรุก						
๑๕) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน						

(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้ประเมิน

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงาน ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๒	การประสานงาน	การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๑๓	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	ความตั้งใจที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่าง ๆ ตลอดจนการชักจูง หว่านล้อมโน้มน้าวบุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน
๑๔	การดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้น ให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่
๑๕	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย ในขณะที่ยังคงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์แวดล้อมเปลี่ยนไป

ใบสมัคร

เพื่อเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน

๑. ชื่อ ..... สกุล .....

๒. วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุปัจจุบัน ..... ปี ปีเกษียณอายุราชการ .....

ภูมิลำเนา.....

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ประเภท/ระดับ ( ) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

( ) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

( ) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

( ) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....

สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานจังหวัด.....

เงินเดือน ..... บาท โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

E - mail .....

๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ (ระบุเป็นอักษรย่อ) .....ปีที่ได้รับ.....

๕. ประวัติการศึกษา (สูงสุด).....

๖. รางวัลที่เคยได้รับ.....

๗. ประวัติการรับราชการ

๗.๑ วันบรรจุเข้ารับราชการ ..... ตำแหน่ง .....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม ..... ปี ..... เดือน

๗.๒ ประวัติการรับราชการ ตั้งแต่ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ /ประเภทอำนวยการ ระดับต้น/ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส/ หรือระดับ ๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง	ช่วงเวลา ที่ดำรง ตำแหน่ง	รวมระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง (จำนวนปี เดือน วัน)
๑. ๒. ๓. ฯลฯ			

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

/๘. ประวัติ...

๘. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

กรณี	เคยถูกลงโทษทางวินัย<u>ร้ายแรง</u>		เคยถูกลงโทษทางวินัย<u>ไม่ร้ายแรง</u>			<u>ไม่เคย</u>ถูกลงโทษทางวินัย
	ไล่ออก	ปลดออก/ให้ออก	ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน	ตัดเงินเดือน	ภาคทัณฑ์	
ประวัติ (ใส่เครื่องหมาย ✓)						
มีผลเมื่อ..... (ระบุ วัน เดือน ปี) ตามคำสั่ง..... (ระบุรายละเอียดว่าเป็นคำสั่งของหน่วยงานใด เลขที่คำสั่งใด และวัน เดือน ปี ที่ออกคำสั่ง)						

หมายเหตุ : กรณีผู้ได้รับการล้างมลทิน ให้ถือว่าผู้นั้นยังคงเป็นผู้ที่มีประวัติทางวินัยตามฐานความร้ายแรงที่ถูกลงโทษ และกรณีที่มีการอุทธรณ์การดำเนินการทางวินัย แล้วผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นประการใดให้ถือว่า ประวัติการดำเนินการทางวินัยเป็นไปตามผลการพิจารณาอุทธรณ์นั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าจงใจให้ข้อมูลอันเป็นเท็จหรือให้ข้อมูลไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดตามกฎหมายและรับโทษทางวินัย และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิหรือประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

ประสบการณ์อย่างที่	ประเภทประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	ระบุ (สายงาน/พื้นที่/หน่วยงาน/ลักษณะงาน)	ช่วงระยะเวลา	ระยะเวลา (จำนวนปี เดือน วัน)	คำอธิบาย/รายละเอียด
๑					
๒					
๓					
๔ (ถ้ามี)					
๕ (ถ้ามี)					

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

( )

ตำแหน่ง .....

ตัวอย่าง

แบบรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ - สกุล นายดำ ใจดี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด **สังกัด** สำนักงานจังหวัด ก

ประสบการณ์อย่างที่	ประเภทประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	ระบุ (สายงาน/พื้นที่/หน่วยงาน/ลักษณะงาน)	ช่วงระยะเวลา	ระยะเวลา (จำนวนปี เดือน วัน)	คำอธิบาย/รายละเอียด
๑	พื้นที่	จังหวัดราชบุรี	๑๖ ก.ค. ๒๕๔๐ – ๑๕ ธ.ค. ๒๕๔๓	๓ ปี ๔ เดือน ๒๘ วัน	เจ้าพนักงานปกครอง ระดับ ๓ ที่ทำการปกครองจังหวัดราชบุรี
๒	พื้นที่	จังหวัดเพชรบุรี	๒๙ ส.ค. ๒๕๔๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๔๗	๒ ปี ๑ เดือน ๑ วัน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๖ สำนักงานจังหวัดเพชรบุรี
๓	พื้นที่	จังหวัดยะลา	๑๓ ม.ค. ๒๕๕๒ – ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๓	๑ ปี ๑๐ เดือน ๑๖ วัน **(ได้ระยะเวลาทวีคูณ) ๓ ปี ๙ เดือน ๒ วัน**	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานจังหวัดยะลา

ลงชื่อ ดำ ใจดี ผู้สมัคร
(นายดำ ใจดี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สนจ. ก

ตัวอย่าง

เอกสารแนบ ๕

แบบรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ - สกุล นายเขียว ใจดี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สังกัด สำนักงานจังหวัด ข

ประสบการณ์อย่างที่	ประเภทประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	ระบุ (สายงาน/พื้นที่/หน่วยงาน/ลักษณะงาน)	ช่วงระยะเวลา	ระยะเวลา (จำนวนปี เดือน วัน)	คำอธิบาย/รายละเอียด
๑	หน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่ สป.	๑๐ ก.ย. ๒๕๔๐ – ๒๑ ส.ค. ๒๕๔๑ ๖ ก.พ. ๒๕๔๗ – ๑๓ พ.ค. ๒๕๔๘	๑๑ เดือน ๑๑ วัน ๑ ปี ๓ เดือน ๗ วัน **รวม ๒ ปี ๒ เดือน ๑๘ วัน**	บุคลากร ระดับ ๓ – ๖ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน
๒	หน่วยงาน	กองกลาง สป.	๘ พ.ย. ๒๕๕๒ – ๖ ก.พ. ๒๕๕๗	๔ ปี ๒ เดือน ๙ วัน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กองกลาง กรมการพัฒนาชุมชน
๓	หน่วยงาน	สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี	๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๐ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	๒ ปี ๓ เดือน ๑๕ วัน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี

ลงชื่อ เขียว ใจดี ผู้สมัคร
(นายเขียว ใจดี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ สนจ. ข

ตัวอย่าง

แบบรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ - สกุล นายแดง ใจดี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักงานจังหวัด ค

ประสบการณ์อย่างที่	ประเภทประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	ระบุ (สายงาน/พื้นที่/หน่วยงาน/ลักษณะงาน)	ช่วงระยะเวลา	ระยะเวลา (จำนวนปี เดือน วัน)	คำอธิบาย/รายละเอียด
๑	สายงาน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ เม.ย. ๒๕๔๐ – ๒ พ.ค. ๒๕๔๔	๔ ปี ๑ เดือน ๑ วัน	ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๓ - ๔ สังกัดกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ สนจ. ก
๒	สายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓ พ.ค. ๒๕๔๘ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๑	๓ ปี ๔ เดือน ๒๗ วัน	ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ๕ สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สนจ. ข
๓	สายงาน	นักทรัพยากรบุคคล	๑๕ ธ.ค. ๒๕๕๖ – ๑๒ ส.ค. ๒๕๖๐	๓ ปี ๗ เดือน ๒๘ วัน	ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดกลุ่มงานอำนวยการ สนจ. ค

ลงชื่อ แดง ใจดี ผู้สมัคร
(นายแดง ใจดี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สนจ. ค

ตัวอย่าง

แบบรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมการพัฒนาชุมชน

ชื่อ - สกุล นายฟ้า ใจดี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สังกัด สำนักงานจังหวัด ง

ประสบการณ์อย่างที่	ประเภทประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	ระบุ (สายงาน/พื้นที่/หน่วยงาน/ลักษณะงาน)	ช่วงระยะเวลา	ระยะเวลา (จำนวนปี เดือน วัน)	คำอธิบาย/รายละเอียด
๑	สายงาน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ เม.ย. ๒๕๔๐ – ๒ พ.ค. ๒๕๔๔	๔ ปี ๑ เดือน ๑ วัน	ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๓ - ๔ สังกัดกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ สนจ. ก
๒	หน่วยงาน	กองกลาง สป.	๘ พ.ย. ๒๕๔๘ – ๖ ก.พ. ๒๕๕๓	๔ ปี ๒ เดือน ๙ วัน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กองกลาง กรมการพัฒนาชุมชน
๓	พื้นที่	จังหวัดสมุทรปราการ	๑๓ ม.ค. ๒๕๕๔ – ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๙	๕ ปี ๑๐ เดือน ๑๖ วัน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานจังหวัดสมุทรปราการ

ลงชื่อ ฟ้า ใจดี ผู้สมัคร
(นายฟ้า ใจดี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สนจ. ง

คำอธิบายประกอบการรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อเข้ารับการพิจารณากลั่นกรอง
เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กรมการพัฒนาชุมชน

---

๑. หลักเกณฑ์การจัดทำรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ รวมถึงมติ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ กำหนดหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย (เพิ่มเติม)

๒. การรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายในการปฏิบัติราชการ ให้รายงานประสบการณ์ ไม่น้อยกว่าสามอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าสองปี

ทั้งนี้ หากมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายมากกว่าที่กำหนดตามข้อ ๒ สามารถรายงานประสบการณ์ในงานที่หลากหลายเกินกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าสองปีได้

๓. หากมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ที่เป็นการรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง/มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่/ช่วยราชการ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งว่าเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ออกคำสั่ง และแนบสำเนาคำสั่งซึ่งผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ออกคำสั่งมาด้วย

ทั้งนี้ สามารถสืบค้นประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (เพิ่มเติม) ได้ที่ http://www.personnel.moi.go.th

---

(ตัวอย่าง)

เอกสารแนบ ๖

ข้อมูลบุคคล

ในการพิจารณากลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ติดรูปถ่ายสีขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (ห้ามถ่ายเอกสาร)

ประวัติย่อ

ชื่อ –สกุล นายรักชนบท ประสานพัฒกิจ

วัน เดือน ปี เกิด ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๐๕

ภูมิลำเนา จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันเข้ารับราชการ ๑ มีนาคม ๒๕๒๕

วันเกษียณอายุราชการ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๕

สถานภาพครอบครัว สมรส

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาโทศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ผ่านหลักสูตรอบรม -นักบริหารงานพัฒนาชุมชน ระดับกลาง (นพก.) รุ่นที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐)

-นักบริหารงานพัฒนาชุมชนระดับสูง (นพส.) รุ่นที่ 1๓ (พ.ศ. ๒๕๔๐)

-นักปกครองระดับสูง (นปส.) รุ่นที่ ๖๗ (พ.ศ. ๒๕๖๔)

ประวัติการดำรงตำแหน่ง

(ตัวอย่าง)

๑ ก.พ. ๒๕๕๗	ดำรงตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด (ผู้อำนวยการ ต้น) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดพัทลุง – ปัจจุบัน
๑๖ ธ.ค. ๒๕๕๕	ดำรงตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด (ผู้อำนวยการ ต้น) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสตูล
๑๒ พ.ย. ๒๕๕๓	ดำรงตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด (ผู้อำนวยการ ต้น) สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระนอง
๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๑	ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต
๕ ส.ค. ๒๕๔๘	ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน 8ว สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต
๑๕ ก.ค. ๒๕๔๐	ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน 7ว สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว
๗ เม.ย. ๒๕๓๖	ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน 6 สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
๑ มี.ค. ๒๕๓๐	ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน 5 สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
๑ มี.ค. ๒๕๒๘	ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน 4 สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร
๑ มี.ค. ๒๕๒๖	ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน 3 สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ให้สรุปประวัติการดำรงตำแหน่งให้กรอกเฉพาะการดำรงตำแหน่งที่สำคัญ หรือการเลื่อนระดับ ภายใน ๑ หน้ากระดาษ A๔ จัดทำ ๖ ชุด

๒. รูปถ่ายสีขนาด ๑ x ๑๕ นิ้ว **(ใช้รูปถ่ายตัวจริงห้ามถ่ายเอกสาร)**

เอกสารแนบ ๗

แบบรายงานบัญชีรายชื่อผู้สมัคร
เข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน
สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด .....

****

☐ ไม่มีผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

☐ มีผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง จำนวน ..... ราย ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง

ได้ตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครดังกล่าวแล้วมีความครบถ้วนและถูกต้อง

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด)
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ๑. รายชื่อเรียงตามลำดับตัวอักษร
๒. ให้หน่วยงานระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ และส่งแบบรายงานบัญชีรายชื่อผู้สมัครฯ ฉบับนี้ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ด้วยตนเอง หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕ (กรณีไม่มีผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง) ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

แบบรายงานข้อมูลบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน

สังกัด.....(๑).....จำนวน.....(๒).....ราย

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (3)	วุฒิการศึกษา (๔)	วินัย (๕)	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (๖)		หมายเหตุ
						ครบ	ไม่ครบ	
๑			- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ปกติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... จชต. ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... - ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ปกติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... จชต. ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... - ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ / ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ปกติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... จชต. ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... (กรอกเฉพาะที่เคยดำรงตำแหน่งเท่านั้น)					
๒ (ถ้ามี)			- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ปกติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... จชต. ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... - ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ปกติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... จชต. ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... - ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ / ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ปกติ ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... จชต. ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี).....ถึง (วัน เดือน ปี) ..... (กรอกเฉพาะที่เคยดำรงตำแหน่งเท่านั้น)					

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด)
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ประสานงาน ชื่อ – สกุล.....ตำแหน่ง/สังกัด.....โทรศัพท์.....

คำอธิบายประกอบการรายงานข้อมูลบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง
เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด กรมการพัฒนาชุมชน

รายละเอียดคำอธิบาย

(๑) คือ ให้ระบุชื่อต้นสังกัดของข้าราชการผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

(๒) คือ ให้ระบุจำนวนข้าราชการที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ในตำแหน่งนี้

(๓) คือ ให้ระบุระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ทั้งระยะเวลาปกติและระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นการประจำในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จชต.) ตามที่ประกาศกำหนด โดยให้ระบุตั้งแต่วันเริ่มต้น ถึงสิ้นสุดของการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ถ้าดำรงตำแหน่งถึงปัจจุบัน <u>ให้ระบุวันที่ 21 มิถุนายน 2565</u> เป็นวันสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง

(๔) คือ ให้ระบุวุฒิการศึกษาที่สูงสุด ได้แก่ ปริญญาเอก , ปริญญาโท , ปริญญาตรี , ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ทั้งนี้ต้องเป็นคุณวุฒิที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง)

(๕) คือ ให้ระบุประวัติการดำเนินการทางวินัย ได้แก่ ไม่มีประวัติวินัย , ภาคทัณฑ์ , ตัดเงินเดือน , ลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน , ปลดออก/ให้ออก , ไล่ออก (ถ้าเคยถูกลงโทษให้ระบุโทษ และวันที่ที่มีผลได้รับการลงโทษ)

(๖) คือ ให้ระบุประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และตามประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

(ประกาศฯ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการพิจารณา
จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นายปัณณธร ล่ามแขก	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน)	สำนักนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดฉะเชิงเทรา
๒	นางนงลักษณ์ รักราวี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ (พัฒนาการอำเภอ)	สำนักนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอบางปะกง