



ที่ ฉข ๐๐๑๙/ว ๗๖๖๒

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา  
ถนนเรืองวุฒิ ฉข ๒๕๐๐

๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

เรียน นายอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย  
หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ได้ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข  
การย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นต้นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ  
และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด จังหวัดฉะเชิงเทรา ขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ  
แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน  
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



ประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตามที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นั้น

ด้วยเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนารัฐบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบริบทการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการพัฒนารัฐบาล อาศัยอำนาจตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับ มติ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ระเบียบ ประกาศ และหนังสือใดที่ขัด หรือแย้ง หรือมีข้อความตรงกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสยาม ศิริมงคล)

อธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล

ประธาน อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาล กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

**การย้าย**

**กรณีที่ ๑** การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกัน  
หรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่  
หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.๔

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

**๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล**

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่งเท่านั้น โดยไม่ต้องมีระยะเวลาขึ้นตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับที่จะแต่งตั้ง

**๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ**

**๑.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล**

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

**(๑) ข้อมูลบุคคล คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้**

(๑.๑) คุณสมบัติของบุคคล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

(๑.๒) ประวัติการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากวุฒิการศึกษาสูงสุดที่สำเร็จ

การศึกษา

- |                  |   |       |
|------------------|---|-------|
| - ระดับปริญญาเอก | ๕ | คะแนน |
| - ระดับปริญญาโท  | ๔ | คะแนน |
| - ระดับปริญญาตรี | ๓ | คะแนน |

(๑.๓) ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากการดำรงตำแหน่ง  
ในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน หรือต่างพื้นที่

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน  
หรือต่างพื้นที่ รวมกันมากกว่า ๔ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๕ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน  
หรือต่างพื้นที่ รวมกัน ๔ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๔ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน  
หรือต่างพื้นที่ รวมกัน ๓ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๓ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน  
หรือต่างพื้นที่ รวมกัน ๒ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๒ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน  
หรือต่างพื้นที่ ๑ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๑ คะแนน

(๑.๔) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากการผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ (ย้อนหลัง ๓ ปี) ทั้งในลักษณะการฝึกอบรมในสถานที่จริง (onsite training) และการฝึกอบรมออนไลน์ (online training)

- จำนวน ๕ หลักสูตรขึ้นไป ๕ คะแนน
- จำนวน ๔ หลักสูตร ๔ คะแนน
- จำนวน ๓ หลักสูตร ๓ คะแนน
- จำนวน ๒ หลักสูตร ๒ คะแนน
- จำนวน ๑ หลักสูตร ๑ คะแนน
- ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ๐ คะแนน

(๑.๕) ประสบการณ์ในการทำงาน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน พิจารณาจากระยะเวลาการรับราชการ

คะแนน	ระยะเวลาการรับราชการ	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
๑๐ คะแนน	๖ ปี ขึ้นไป	๑๐ ปี ขึ้นไป
๗ คะแนน	๕ ปี	๙ ปี
๕ คะแนน	๔ ปี	๘ ปี
๓ คะแนน	๓ ปี	๗ ปี
๑ คะแนน	น้อยกว่า ๓ ปี	น้อยกว่า ๗ ปี

โดยให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจริง ไม่นับเวลาทวีคูณ และให้นับถึงวันที่กรมการพัฒนารัฐบาลระดับรับเอกสารแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน เศษของเดือนให้ปัดทิ้ง

(๑.๖) ผลการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๒ ปี ก่อนวันที่ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ จำนวน ๔ รอบ

$$\text{คะแนนผลการปฏิบัติราชการ} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนประเมิน ๔ รอบ} \times ๒.๕}{๑๐๐}$$

(๑.๗) ประวัติทางวินัย คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากประวัติการได้รับโทษทางวินัย

- ไม่เคย ๕ คะแนน
- เคย (วินัยไม่ร้ายแรง) ๓ คะแนน
- เคย (วินัยร้ายแรง) ๐ คะแนน

โดยพิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๑)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน โดยพิจารณาจากแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (แบบ ๒) และ ก.พ. ๗

#### เกณฑ์ตัดสินในการประเมินบุคคล

ผู้รับการประเมินต้องมีผลคะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินบุคคล

/การตรวจสอบ...

## การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมินพร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

### ๑.๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

#### (๑) รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

เมื่อผู้ขอประเมินผ่านการประเมินบุคคลแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาผลงาน โดยผู้ขอประเมินจะต้องเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีมีความรู้ความสามารถ ประสพการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายได้

#### (๒) หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน จำนวน ๔๐ คะแนน พิจารณาจาก

(๒.๑.๑) สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน (๑๕ คะแนน)

เป็นการอธิบายบทบาทของผู้รับการประเมินได้ปฏิบัติงานอะไรและอย่างไรบ้าง ในงานนั้น ๆ ซึ่งควรเสนอให้เห็นถึงกระบวนการที่ชัดเจน ในการดำเนินการของตนเองและแสดงให้เห็นถึงเป้าหมายของผลงาน

(๒.๑.๒) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) (๑๕ คะแนน) เป็นการกำหนดตัวชี้วัดของผลงานที่นำเสนอให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถวัดได้ สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงานโดยจำแนกในเชิงปริมาณและคุณภาพ

(๒.๑.๓) การนำไปใช้ประโยชน์ (๑๐ คะแนน) ให้อธิบายการนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์ ว่าได้รับประโยชน์อะไรบ้างหรือก่อให้เกิดผลได้อย่างไร โดยระบุถึงผู้รับประโยชน์และประโยชน์ที่ได้รับหากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาต่อยอดจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างไร รวมทั้งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๐ คะแนน พิจารณาจาก

(๒.๒.๑) ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน (๑๕ คะแนน) ให้ระบุถึงการนำเสนอหัวข้อความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานนั้น ๆ หรือแนวคิดที่อ้างอิงถูกต้องและทันสมัย สอดคล้องกับเนื้อหา ผลงาน และมีการนำความรู้หรือแนวคิด ทฤษฎี ที่อ้างอิงไปใช้ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การแก้ปัญหา หรือการตัดสินใจในการดำเนินการผลงานนั้นโดยต้องสัมพันธ์กับเรื่องที่น่าเสนอ

(๒.๒.๒) ความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค (๑๕ คะแนน) อธิบายถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการ สาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ อาจจำแนกประเภทของปัญหาออกเป็นปัญหาเชิงนโยบายและปัญหาในทางปฏิบัติ โดยนำเสนอเป็นรายข้อ หรือจำแนกปัญหาเป็นมิติด้านต่าง ๆ เป็นต้น

(๒.๓) **คุณภาพของผลงาน (๓๐ คะแนน)** พิจารณาจาก ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการหรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

#### **เกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงาน**

ผู้ขอประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเป็นเอกฉันท์ โดยต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยให้ถือเอาวันที่ประธานคณะกรรมการฯ รับทราบผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการฯ เป็นวันที่คณะกรรมการฯ มีมติให้ผ่านการประเมินฯ

### **๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ**

๑.๓.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลบุคคล คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) คุณสมบัติของบุคคล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

(๑.๒) ประวัติการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากวุฒิการศึกษาสูงสุด

ที่สำเร็จการศึกษา

- ระดับปริญญาเอก ๕ คะแนน

- ระดับปริญญาโท ๔ คะแนน

- ระดับปริญญาตรี ๓ คะแนน

(๑.๓) ประวัติการรับราชการ คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากการดำรงตำแหน่ง ในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน หรือต่างพื้นที่

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน หรือต่างพื้นที่ รวมกันมากกว่า ๔ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๕ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน หรือต่างพื้นที่ รวมกัน ๔ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๔ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน หรือต่างพื้นที่ รวมกัน ๓ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๓ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน หรือต่างพื้นที่ รวมกัน ๒ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๒ คะแนน

- ดำรงตำแหน่งในต่างสายงาน หรือต่างลักษณะงาน หรือต่างหน่วยงาน หรือต่างพื้นที่ ๑ สายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ ๑ คะแนน

(๑.๔) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากการผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ (ย้อนหลัง ๓ ปี) ทั้งในลักษณะการฝึกอบรมในสถานที่จริง (onsite training) และการฝึกอบรมออนไลน์ (online training)

- จำนวน ๕ หลักสูตรขึ้นไป ๕ คะแนน

- จำนวน ๔ หลักสูตร ๔ คะแนน

- จำนวน ๓ หลักสูตร ๓ คะแนน

- จำนวน ๒ หลักสูตร ๒ คะแนน

- จำนวน ๑ หลักสูตร ๑ คะแนน

- ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ๐ คะแนน

// (๑.๕) ประสพการณ์...

(๑.๕) ประสบการณ์ในการทำงาน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน พิจารณาจากระยะเวลาการรับราชการ

คะแนน	ระยะเวลาการรับราชการ
๑๐ คะแนน	๑๔ ปี ขึ้นไป
๗ คะแนน	๑๓ ปี
๕ คะแนน	๑๒ ปี
๓ คะแนน	๑๑ ปี
๑ คะแนน	๑๐ ปี

โดยให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจริง ไม่นับเวลาทวิคูณ และให้นับถึงวันที่กรมการพัฒนาชุมชนประทับรับเอกสารแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเศษของเดือนให้ปัดทิ้ง

(๑.๖) ผลการปฏิบัติราชการ คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๒ ปี ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติ จำนวน ๔ รอบ

ผลรวมคะแนนประเมิน ๔ รอบ x ๒.๕

คะแนนผลการปฏิบัติราชการ = ๑๐๐

- (๑.๗) ประวัติทางวินัย คะแนนเต็ม ๕ คะแนน พิจารณาจากประวัติการได้รับโทษทางวินัย
- ไม่เคย ๕ คะแนน
  - เคย (วินัยไม่ร้ายแรง) ๓ คะแนน
  - เคย (วินัยร้ายแรง) ๐ คะแนน

โดยพิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท (แบบ ๑)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน โดยพิจารณาจากแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (แบบ ๒) และ ก.พ. ๗

**เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล**

ผู้ขอประเมินจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะผ่านการประเมินบุคคล โดยให้ถือเอาวันที่ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคล รับทราบผลการประเมินบุคคลของคณะกรรมการฯ เป็นวันที่คณะกรรมการมีมติให้ผ่านการประเมินบุคคล

**๑.๓.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน**

ดำเนินการโดย อ.ก.พ.กระทรวง- ๖ -

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ. ๙

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๒.๒ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ. ๕

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีมีเหตุผล ความจำเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ. ๕

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการ พลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของกฎ ก.พ. ๕ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๔.๑ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง เดียวกันกับสายงานที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ. ๕

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการย้ายกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการ พลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๔.๒ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมใน ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

### การโอน

๑. การรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการในแต่ละระดับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือน สมัยมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและการรับโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการทุกระดับ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ทุกกรณี

\*\*\*\*\*

ประกอบการประเมินเพื่อการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

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

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

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

๔. อายุราชการ (นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งจริง ไม่นับเวลาทวิคูณ เศษของเดือนให้ปัดทิ้ง)

เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่..... เดือน..... ปี พ.ศ. .... รวมอายุราชการ..... ปี

๕. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

คุณวุฒิ..... สาขา..... ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

๖. ประวัติการรับราชการ (แสดงเฉพาะการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงาน หรือลักษณะงาน หรือหน่วยงาน หรือพื้นที่ปฏิบัติงาน)

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

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ระบุการอบรมหลักสูตรต่างๆ (ย้อนหลัง ๓ ปี) ทั้งในลักษณะการฝึกอบรมในสถานที่จริง (onsite training) และการฝึกอบรมออนไลน์ (online training))

ปี	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร	สถาบัน/ผู้จัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๘. คะแนนผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๒ ปี ก่อนวันที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติ จำนวน ๔ รอบการประเมิน)

รอบที่ ๑/..... รอบที่ ๒/..... รอบที่ ๑/..... รอบที่ ๒/.....  
ร้อยละ..... ร้อยละ..... ร้อยละ..... ร้อยละ.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๑๐. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความอดสาหัส ทัศนคติ เป็นต้น)

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

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฯ นี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๑๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบประวัติทางวินัย

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

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ : ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน หรือหัวหน้างานบุคคล ของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ทำการตรวจสอบประวัติทางวินัย

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**  
**ประกอบการประเมินการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง .....ระดับ.....

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 ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</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>- วิเคราะห์หาทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (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</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาให้ทางราชการ - การช่วยเหลืองานส่วนรวม	๕	.....
<b>๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นและการมีมนุษยสัมพันธ์ - ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน	๕	.....
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐</b>	.....
<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).....ผู้ประเมิน (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../.....	
<b>๓. ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)</b> ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) ..... ..... ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) ..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) (ตำแหน่ง)..... (วันที่)...../...../.....		

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

๑. กรณีการย้ายข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

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

๒. กรณีการย้ายข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ

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