



ที่ อบ ๐๐๑๙/ว ๒๖๘๘

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๕๐๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (นักวิชาการผู้ช่วยฯ)

เรียน นายอำเภอเมืองอุบลราชธานี/นายอำเภอบุณฑริก/นายอำเภอกุศขำวปุ่น/นายอำเภอสว่างวีระวงศ์/
นายอำเภอตระการพืชผล/นายอำเภอเขื่องใน/นายอำเภอวารินชำราบ และนายอำเภอเหล่าเสือโก้ก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายการเอกสาร

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (นักวิชาการผู้ช่วยฯ) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดได้ในไลน์กลุ่มหนังสือแจ้งอำเภอ

จังหวัดอุบลราชธานี ขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอแจ้งข้าราชการในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชุมชน (นบพ.) ตามบัญชีรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) กรอกข้อมูลในแบบสำรวจข้อมูลแจ้งความประสงค์ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ผู้ดำรงตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการผู้ช่วยฯ กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ และหากมีผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการแต่งตั้ง (ย้าย) ให้จัดส่งเอกสาร ๓ เอกสาร ๔ และเอกสาร ๕ ให้จังหวัดฯ ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิสดาร ประดา)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๓๔ ๔๖๒๘

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

บัญชีรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย
ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชุมชน (นบพ.) จังหวัดอุบลราชธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางพิมลนาถ ครองยุทธ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภอเมืองอุบลราชธานี
๒	นายอุทัย อ่ำศรี	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภอบุณฑริก
๓	นายสิน โจระสา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภอกุดข้าวปุ้น
๔	นางยุภา ประจันทร์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภอสว่างวีระวงศ์
๕	นายอรุโณทัย จันทวิสุข	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภอตระการพืชผล
๖	นางจุฑาธิป วรรณสาย	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ
๗	นางอรุณี โพธิ์ลูษา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภอโขงเจียม
๘	นางจิตินุช นามกุล	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภวารินชำราบ
๙	นายประจวบ ประพันธ์ธา	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	อำเภอเหล่าเสือโก้ก

รายการเอกสาร

- เอกสาร ๑ แบบสรุปข้อมูลรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านหลักสูตร นบพ. ที่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการผู้ช่วยฯ ทุกสาย (ทั้งผู้ที่ประสงค์และผู้ที่ไม่ประสงค์ดำรงตำแหน่งนักวิชาการผู้ช่วยฯ)
จำนวน ๑ ชุด
- เอกสาร ๒ งบประมาณสรุปรายชื่อข้าราชการผู้ที่ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งนักวิชาการผู้ช่วย จำนวน ๑ ชุด
- เอกสาร ๓ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๑) รายละเอียด ๑ ชุด
- เอกสาร ๔ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ๒) รายละเอียด ๑ ชุด
- เอกสาร ๕ เอกสารการนำเสนอผลงาน (ตัวจริง ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด)



QR Code สำหรับดาวน์โหลด เอกสาร ๑ - ๕



QR Code แบบสำรวจข้อมูลแจ้งความประสงค์ฯ

แบบสรุปข้อมูลรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชุมชน (นบพ.)

ที่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการผู้ช่วยฯ

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

- แจ้งประสงค์ จำนวน ราย
- แจ้งไม่ประสงค์ จำนวน ราย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด กลุ่มงาน/สพอ.	แจ้งความประสงค์ผ่าน QR Code	
				ประสงค์ (/)	ไม่ประสงค์ (/)
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
ฯลฯ					

หมายเหตุ : ใส่รายชื่อ นบพ. ทุกราย ทั้งผู้ที่แจ้งความประสงค์และผู้ที่แจ้งไม่ประสงค์ดำรงตำแหน่งนักวิชาการผู้ช่วยฯ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน/

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

งบทันสรุปรายชื้อขำราชการผู้ทีประสงค์เขำรับการประเมินบุคคลและผลงานเพือแต่งตั้ง (ย้าย)

ให้ดำรงตำแหน่งประเทวิชาการ ระดับชำนำนญการ ตำแหน่งนักวิชาการผู้ช่วยฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

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

ลงชื้อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน/
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

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

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....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 และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง 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)

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

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

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

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

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

๑๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(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
๑. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๕
๒. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ไขปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๐
๓. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ 	๕
๔. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางวิชาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๐
๕. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่พบว่ามมีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๐
๖. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - รักษาคำพูด มีสัจจะ เชื่อถือได้ - มีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๐

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

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ให้ความเห็น ดังนี้

๑. กรณีการย้ายข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

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

๒. กรณีการย้ายข้าราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ

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

ตัวอย่างปกเอกสาร



เอกสารการนำเสนอผลงาน

ประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งนักวิชาการผู้ช่วยฯ

ชื่อเรื่อง

.....

จัดทำโดย

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

คำอธิบาย รูปเล่มเอกสารการนำเสนอผลงาน

๑. จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขนาด A๔ โดยใช้อักษรแบบ Chulabhorn Likit Text ขนาด ๑๑ pt. ด้วยกระดาษขาวทั้งชุด เน้นความประหยัด เรียบง่าย โดยไม่จำกัดจำนวนหน้าของเอกสาร

๒. เอกสารการนำเสนอผลงาน ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

ชื่อผลงาน.....

๑. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๒. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๓. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๕. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

๖. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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