



เชียงใหม่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร.0-2618-2323 1306,1308

ที่ นร 0203.04/ ๗ 24๖๐

วันที่ 14 กันยายน 2553

เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553

เรียน ผอ.สำนัก ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

ด้วย ก.พ. ได้ออก กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่
ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มิ.ย. 2553 เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการในสังกัด กปส.
(ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 2 มิ.ย. 2553 เป็นต้นไป) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด
อปส. ได้อนุมัติแนวทางในการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการ กปส. ตามหนังสือ กกจ. ด่วนมาก
ที่ นร 0203.04/ 2336 ลว. 7 ก.ย. 2553 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย) โดยสามารถค้นหาข้อมูลดังกล่าว
ทางเว็บเพจ กกจ. เมนู กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ หัวข้อ การดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการ
กรมประชาสัมพันธ์ ได้อีกทางหนึ่งด้วย

สำหรับข้าราชการใหม่ ที่ได้บรรจุตั้งแต่วันที่ 2 มิ.ย. 2553 เป็นต้น กกจ.จะได้มีหนังสือแจ้งเป็นการ
เฉพาะรายให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร.0-2618-2323 1306.1308

ที่ นร 0203.04/ 2336

วันที่ 7 กันยายน 2553

เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1) เรียน อปส. ผ่าน รปส. ทั้ง 3 ท่าน

เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ/ลงนาม

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร 1004/ว 19 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2553 แจ้ง กฏ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ใช้บังคับเมื่อพ้น 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยที่ กฏ ก.พ. ฉบับนี้ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2553 ดังนั้น กฏ ก.พ. ฉบับนี้ จึงมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป (ตามเอกสารแนบท้าย)

ข้อพิจารณา

กฏ ก.พ. ฉบับนี้ ได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

1. ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี
- 2.ให้นำผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนา ร่วมกัน ไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่ครบทั้ง 3 ส่วน จะถือว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ผ่านการพัฒนา และไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย
3. ให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยในส่วนของ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความสามารถในการเรียนรู้ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ และความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย และในส่วนของพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องกำหนดให้ประกอบด้วย ความประพฤติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย โดยคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีสัดส่วนเท่ากัน และผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนด

/ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างถูกต้อง คล่องตัว สอดคล้องตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 จึงเห็นสมควร ดำเนินการ ดังนี้-

1. การกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดหน่วยงานกรมประชาสัมพันธ์ทุกตำแหน่ง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี และในกรณีที่ไม่สามารถ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ภายในระยะเวลา 6 เดือน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ อาจสั่งให้ ขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปได้ ครั้งละ 3 เดือน ไม่เกิน 2 ครั้ง รวมระยะเวลาทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี

2. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในระหว่างการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กองการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ พัฒนาข้าราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ตามแนวทางและวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนด โดยให้ถือว่าระยะเวลาในการพัฒนาดังกล่าวเป็นเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้นำผล การพัฒนาไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย การพัฒนาประกอบด้วย กระบวนการ 3 ส่วน ดังนี้-

ส่วนที่ 1 การปฐมนิเทศ เพื่อให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ส่วนที่ 3 การฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็น ข้าราชการที่ดี

3. ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบในการประเมิน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้-

3.1 ช่วงเวลาก่อนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.1.1 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และ/หรือ ข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการวางแผนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในทุกเรื่องก่อนล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ โดยให้กำหนดกิจกรรม/งาน และเป้าหมาย ของงานในตำแหน่งที่จะมอบหมาย และมีรายการประเมิน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความสามารถในการเรียนรู้งาน ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ และความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความประพฤติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม และการรักษากวินัย

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดรายการมอบหมายงาน และรายการประเมินเพิ่มเติมได้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งกำหนดรายละเอียดในแต่ละรายการได้ตามความเหมาะสม และเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดรายการสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่ง เพิ่มในรายการประเมินพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยก็ได้

มาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 100 คะแนน
- คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 100 คะแนน

เกณฑ์ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ได้แก่คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านมาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.1.2 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนดตัวผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.2 ช่วงเวลาเริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.2.1 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลผู้ดูแลการทดลอง มอบหมายงาน ในแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบ ทล.1) และชี้แจงรายละเอียดตามแบบมอบหมายงาน ให้ผู้ทดลองฯ เข้าใจอย่างชัดเจน

3.2.2 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล ผู้ดูแลฯ และผู้ทดลองฯ ลงนามในแบบมอบหมายงานร่วมกัน

3.3 ช่วงเวลาระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.3.1 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลฯ และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการพัฒนาผู้ทดลองฯ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ใน 3 ส่วน ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน

3.3.2 ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สอนงาน ให้คำปรึกษา/แนะนำ การปฏิบัติงานและพฤติกรรมการทำงาน

3.4 ช่วงเวลาสิ้นสุด

3.4 ช่วงเวลาสิ้นสุดเดือนที่ 2, 4, 6, 8, 10 หรือ 12 แล้วแต่กรณี

ให้ผู้ดูแลการทดลองฯ ติดตามการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองฯ โดยบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบ ทล.2) ทุก 2 เดือน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.5 ช่วงเวลาสิ้นสุดเดือนที่ 3, 6, 9, 12, สิ้นสุดการทดลองฯ หรือระยะเวลาที่ขยายแล้วแต่กรณี

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลฯ ประเมินผลการทดลองตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบ ทล.3) และส่งผลให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ ประเมินผลการทดลองตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบ ทล.4) ทุกสิ้นรอบการประเมิน

ให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ รายงานผลการทดลองตามแบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบ ทล.5) ทุกสิ้นรอบการประเมิน ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาสั่งการ

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ สำนัก/กอง/หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็นหลักการ โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอีกจำนวน 2 คน ซึ่งคณะกรรมการทั้งหมดต้องเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้-

4.1 สำนัก กอง สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน

4.1.1 ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง /ประชาสัมพันธ์จังหวัด/ ประธานกรรมการ
หัวหน้าหน่วยงาน

4.1.2 หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย กรรมการ

4.1.3 หัวหน้าหน่วยงานในระดับงาน หรือผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรรมการ/ เลขานุการ

4.2 ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

4.2.1 รองผู้อำนวยการศูนย์ (ฝ่ายบริหาร)/ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์/เทียบเท่า ประธานกรรมการ

4.2.2 หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย กรรมการ

4.2.3 หัวหน้าหน่วยงานในระดับงาน หรือผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรรมการ/ เลขานุการ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ให้ใช้คู่มือการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าวแนบท้ายนี้ เป็นแนวทาง
ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาอนุมัติ และลงนามในคำสั่งดังกล่าวแนบมาพร้อมนี้
เพื่อจะได้เวียนแจ้งให้ถือปฏิบัติต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

2)

(นายธีระพงษ์ ไชยศรี)
รปส.

(นางลดาวัลย์ บัวเอี่ยม)
รปส.

(นางกฤษณา บัวสุวรรณ)
รปส.
7 ก.ย. 2553

7 ก.ย. 2553

3) - อนุมัติ
- ลงนามแล้ว

(นายกฤษณพร เสริมพานิช)
อปส.
8 ก.ย. 2553

รปส. (นายธีระพงษ์ ไชยศรี)..... 823/อปส. (นายกฤษณพร เสริมพานิช)..... A0A1
07 ก.ย. 2553 8 ก.ย. 2553
รปส. (นางกฤษณา บัวสุวรรณ)..... 4426 07 ก.ย. 2553 เรื่อง กติกา ก.ก. รปส. (นางลดาวัลย์ บัวเอี่ยม)..... 2168
วันที่ 9 ก.ย. 2553 7 ก.ย. 2553

สำเนา

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ 780/2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

ด้วย สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ นร 1004/ว 19 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2553 แจ้งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ใช้บังคับเมื่อพ้น 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยที่กฎ ก.พ. ฉบับนี้ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 127 ตอนที่ 23 ก เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2553 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 มีสาระสำคัญที่กำหนดตามเจตนารมณ์ของมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และเพื่อเสริมสร้างให้ส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ กฎ ก.พ. ฉบับนี้ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เนื่องจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการเลือกสรรบุคคล จึงเป็นขั้นตอนสำคัญที่ต้องดำเนินการตามระบบคุณธรรม อย่างมีมาตรฐาน มีความเป็นธรรม โดยพิจารณาความรู้ความสามารถ ความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม เพื่อเลือกสรรบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และส่วนราชการ โดยส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

/1. สำนัก...

1. สำนัก กอง สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน

- | | | |
|-----|---|--------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/
ประชาสัมพันธ์จังหวัด/หัวหน้าหน่วยงาน | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน /กลุ่ม /ฝ่าย/ | กรรมการ |
| 1.3 | หัวหน้าหน่วยงานในระดับงาน หรือผู้เกี่ยวข้องกับ
ปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | กรรมการ/ เลขานุการ |

2. ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)

- | | | |
|-----|--|--------------------|
| 2.1 | รองผู้อำนวยการศูนย์ (ฝ่ายบริหาร)/ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ /เทียบเท่า | ประธานกรรมการ |
| 2.2 | หัวหน้าหน่วยงานระดับส่วน /กลุ่ม /ฝ่าย | กรรมการ |
| 2.3 | หัวหน้าหน่วยงานในระดับงาน หรือผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | กรรมการ/ เลขานุการ |

- ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำหน้าที่ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน (แบบ ทล. 4) โดยให้นำผลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบ ทล. 2) และผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา (แบบ ทล. 3) มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผล โดยผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553

- ให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำหน้าที่ รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ตามแบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (แบบ ทล. 5) ที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ทุกกรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีผลใช้บังคับ (วันที่ 2 มิถุนายน 2553) เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2553

(ลงชื่อ) กฤษณพร เสริมพานิช

(นายกฤษณพร เสริมพานิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

อ. น.

(นางสาวอุดมพร มณีรัตนฉัตรชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

8 ก.ย. 2553

อุดมพร/ร่าง/พิมพ์/ทาน

คู่มือการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์

การดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553

ผู้เกี่ยวข้องกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และ/หรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย (ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หมายถึง ผู้บังคับบัญชาผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยตรง เช่น ผู้อำนวยการสำนักหรือกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
3. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
4. ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
5. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดหน่วยงานกรมประชาสัมพันธ์ทุกตำแหน่งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี

และในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ภายในระยะเวลา 6 เดือน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ อาจสั่งให้ขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปได้ ครั้งละ 3 เดือน ไม่เกิน 2 ครั้ง รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี

การดำเนินการของผู้รับผิดชอบการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ช่วงก่อนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม
- ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล และ /หรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย	การวางแผน - กำหนดกิจกรรม/งาน และ เป้าหมาย ของงานในตำแหน่งที่จะมอบหมาย - กำหนดรายการ และรายละเอียดในแบบบันทึกผลการทดลองฯ - กำหนดรายการประเมินผลในแบบประเมินผล - กำหนดตัวผู้ดูแลการทดลองฯ - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำนัก / กอง / สำนักประชาสัมพันธ์จังหวัด/ หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน / ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้)

- ช่วงเวลาเริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
- ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลผู้ดูแลการทดลอง - ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	การเตรียมการ - มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และชี้แจงรายละเอียดตามแบบมอบหมายงานให้ผู้ทดลองฯ ทราบ และเข้าใจอย่างชัดเจน (ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล/ผู้ดูแลฯ และผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ลงนามในแบบมอบหมายงานร่วมกัน)	ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล/มอบหมายผู้ดูแล จัดทำแบบมอบหมายงาน (แบบ ทล. 1) ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดรายการมอบหมายงาน และรายการประเมินเพิ่มเติมได้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง กำหนดรายละเอียดในแต่ละรายการได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดรายการสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง เพิ่มในรายการประเมินพฤติกรรมด้วยก็ได้

- ช่วงเวลาระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
- ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลและหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ - ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การดูแลและการพัฒนา - ดำเนินการพัฒนาผู้ทดลองฯ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดใน 3 ส่วน (ปฐมนิเทศ เรียนรู้ด้วยตนเอง และอบรมสัมมนาร่วมกัน) - สอนงาน ให้คำปรึกษา/แนะนำการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการทำงาน	ให้โอกาสผู้ทดลองฯ ได้รับการพัฒนาในทุกด้าน ทั้งการพัฒนา ด้านความรู้และทักษะ ในงานที่ปฏิบัติ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หากดำเนินการไม่ครบทั้ง 3 ส่วน จะถือว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ผ่านการพัฒนา และไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ช่วงเวลาสิ้นสุดเดือนที่ 2, 4, 6, 8, 10, หรือ 12 แล้วแต่กรณี

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
- ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	การติดตามประเมินผล - ติดตามการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทุก 2 เดือน - จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการ	- - ผู้ดูแลฯต้องดำเนินการอย่างจริงจังโดยต้องติดตามผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานทุกด้านตามที่กำหนดไว้ในแบบมอบหมายงาน - ในระหว่างการทดลองฯ ผู้บังคับบัญชาสามารถปรับแผน หรือปรับเปลี่ยน/ ลด/เพิ่มผู้ดูแลการทดลองฯได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้การปรับแผนต้องปรับ/เพิ่มเติมแบบมอบหมายงาน แบบบันทึกผลการทดลองฯ และแบบประเมินผลของผู้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกัน และต้องให้ผู้ทดลองฯ รับทราบด้วย - ผู้ดูแลฯ/จัดทำแบบบันทึกผลการทดลองฯ (แบบ ทล. 2) - ผู้ทดลอง/รายงานผลงานประจำเดือน (แบบ ผป 2)

ช่วงสิ้นสุดเดือนที่ 3, 6, 9, 12, สิ้นสุดการทดลองฯ หรือระยะเวลาที่ขยาย แล้วแต่กรณี

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
- ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล - คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - ประธานกรรมการ - ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ - หน่วยงานการเจ้าหน้าที่	- ประเมินผลการทดลอง และส่งผลให้คณะกรรมการประเมินผลฯ ทุกสิ้นรอบการประเมิน - ประชุมคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - รายงานผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทุกสิ้นรอบการประเมินให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ พิจารณาสั่งการ - ออกคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการรับราชการต่อไป/ ออกจากราชการ /สั่งให้ขยายเวลา - ให้ส่งสำเนาคำสั่งที่ให้ออกไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน 5 วัน ทำการนับแต่วันที่มีคำสั่ง	- ผู้บังคับบัญชาฯนำผลตามแบบ ทล.2 ประกอบการประเมิน และจัดทำแบบประเมินผลการทดลอง (แบบ ทล. 3) ส่งให้คณะกรรมการฯ - ใช้ข้อมูลประกอบการประเมิน ได้แก่ (บันทึกผลการทดลองฯ ของผู้ดูแลฯ, ผลการพัฒนา, ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา) คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คณะกรรมการฯ จัดทำแบบประเมินผลฯ (แบบ ทล. 4) - ประธานกรรมการฯ ทำหน้าที่รายงานผลการประเมินเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (แบบ ทล. 5) - กรณีที่ปรากฏว่าผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

กรณีที่ต้องขยายเวลาเนื่องจากไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างชัดเจน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	หมายเหตุ
- คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	- ให้ประธานกรรมการ รายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา	กรณีลาคลอดบุตร ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัว เป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ	- พิจารณา มีคำสั่งให้ขยายเวลาทดลองตามที่เห็นสมควรได้	- สามารถขยายเวลาได้เท่ากับระยะเวลาทดลองฯ ที่ขาดไปได้ (ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองที่ขาดไปได้) (ต้องดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ฯ ของบุคคลนั้น ๆ)

การดำเนินการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. สอนงาน ให้คำปรึกษา/แนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ให้คำปรึกษา/แนะนำเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานร่วมกันในที่ทำงาน วัฒนธรรมองค์กร การเป็นข้าราชการที่ดี จรรยาบรรณ/จริยธรรม ฯลฯ
3. ติดตามผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามรายการที่กำหนดในแบบมอบหมายงาน และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
4. จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุก 2 เดือนตามแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด เพื่อให้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การสอนงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

การสอนงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ควรมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการสอนงานและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ดีในเชิงสร้างสรรค์ เพื่อที่จะช่วยให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพ โดยมีข้อแนะนำ ดังนี้

การสอนงาน (Coaching)

การสอนงานเป็นวิธีการให้ความรู้ในการทำงาน โดยมีการมอบหมายงานเพื่อให้ปฏิบัติงานและเรียนรู้กันไปพร้อมกัน

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการควรเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่เป็นผู้สอนงานโดยอธิบาย/ชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้มีการมอบหมายในแบบมอบหมายงาน วิธีปฏิบัติงาน ติดตามผลและแก้ไขปัญหาก็อาจเกิดขึ้น เพื่อพัฒนาให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ให้ข้อมูล คำแนะนำต่าง ๆ รวมทั้งช่วยเหลือ ให้กำลังใจ ให้โอกาสผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในการแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

การให้ข้อมูลย้อนกลับที่ดี ผู้ให้จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการให้ โดยควรมีการวางแผน พิจารณาและซักซ้อมก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ การให้ข้อมูลย้อนกลับในบรรยากาศที่เป็นมิตรจะเป็นประโยชน์มาก

ความหมายของการให้ข้อมูลย้อนกลับ

การให้ข้อมูลย้อนกลับในการติดตามผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสื่อสารระหว่างผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นผู้ให้ข้อมูลต่าง ๆ ทั้งในเรื่องการทำงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น ในกระบวนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อเป็นแรงเสริมให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดการเรียนรู้งานและมีพัฒนาการที่เหมาะสม รวมทั้งเป็นการสื่อสารสองทาง ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับทราบข้อมูล และมีโอกาสในการซักถาม ทำความเข้าใจ และให้ข้อมูลในส่วนของตนในโอกาสเดียวกัน

ลักษณะการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่

- การบอกเป้าหมายของการให้ข้อมูลย้อนกลับ
- การบอกเล่าในลักษณะของการแบ่งปันข้อมูล ไม่ใช่การตำหนิ หรือกล่าวโทษ
- การมุ่งที่ผลของงานหรือพฤติกรรมมากกว่าตัวบุคคล
- การให้เฉพาะเจาะจงในเรื่องเกี่ยวกับงาน
- การให้โอกาสผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ให้ข้อมูล หรือซักถาม
- การสรุปและสนับสนุนให้กำลังใจ

ประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ดี

การให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ ด้วยความจริงใจ จะช่วยให้เกิดสัมพันธภาพที่ดี เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน สร้างความเข้าใจที่ตรงกัน เป็นประโยชน์ในการติดตามงาน และแจ้งความคาดหวังที่ต้องการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการพัฒนางาน รวมทั้งสร้างเสริมพฤติกรรมการทำงานและพฤติกรรมอื่น ๆ ให้ดีขึ้น

ดังนั้นในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ผู้อื่นทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน ผู้บังคับบัญชาต้องเลือกผู้ที่จะมอบหมายจากผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี โดยควรพิจารณาคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติม เช่น

1. ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - กรณีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไป ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอาจอยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไป หรือประเภทวิชาการก็ได้
 - กรณีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการควรอยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการเช่นเดียวกัน หากไม่มี ผู้บังคับบัญชาควรเป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเอง เว้นแต่ในสถานที่ปฏิบัติงาน/หน่วยงานนั้นไม่มีข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการเลย ก็สามารถมอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปได้ แต่ควรเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงานขึ้นไป
2. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานดี และมีพฤติกรรมทางจริยธรรมที่ดี
3. มีความสามารถในการสอนงาน ถ่ายทอดความรู้ในงานให้เข้าใจได้ง่าย
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ดี
5. มีวุฒิภาวะ (Maturity) ทางอารมณ์ ควบคุมตนเองได้ และสามารถรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่นได้
6. มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานและการเป็นข้าราชการ

การดำเนินการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล และหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด
- เข้ารับการพัฒนามาตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดให้ครบ 3 ส่วน ได้แก่ เข้ารับการปฐมนิเทศ เรียนรู้ด้วยตนเอง และเข้าอบรมสัมมนาพร้อมกัน ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การนับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1 ให้เริ่มนับระยะเวลาใหม่ ในกรณี ดังนี้

- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน
- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งต่างประเภท
- การโอนทุกกรณี ยกเว้นการโอนโดยผลของกฎหมาย

2 ให้นับระยะเวลาต่อเนื่อง ในกรณี ดังนี้

- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันต่างสายงานเดียว
- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันต่างสายงาน แต่ภารกิจ/งาน/กิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่สอดคล้องใกล้เคียงหรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม
- การโอนโดยผลของกฎหมาย

- การออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร แล้วได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการอีก

นับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- การนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้นับเป็นเดือน หรือ ปี เช่น 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน หรือ 1 ปี เป็นต้น
- การนับระยะเวลาระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้นับวันที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย เช่น วันหยุด เสาร์-อาทิตย์ วันหยุดราชการอื่น ๆ และวันลาต่าง ๆ เป็นต้น
- ให้นับวันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการวันแรก ซึ่งโดยปกติจะเป็นวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นวันเริ่มต้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนับวันก่อนหน้าจะถึงวันที่ตรงกับวันเริ่มต้นดังกล่าวของเดือนสุดท้ายที่ครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวอย่าง วันเริ่มต้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ วันที่ 2 มกราคม วันสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน คือวันที่ 1 กรกฎาคม ปีเดียวกัน

กรณีวันสิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตรงกับเดือน ซึ่งไม่มีวันที่ตรงกันให้ถือเอาวันสุดท้ายของเดือนนั้นเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวอย่าง วันเริ่มต้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นวันที่ 31 สิงหาคม วันสิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน จะตรงกับวันที่ 30 กุมภาพันธ์ ซึ่งไม่มี จึงให้ถือเอาวันสุดท้ายของเดือน กุมภาพันธ์ เป็นวันสิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักเกณฑ์การประเมิน

รายการประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจากรายการประเมินต่าง ๆ ที่กำหนดในแต่ละส่วน

1. ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

1. ความสามารถในการเรียนรู้งาน ให้พิจารณาความรู้ของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้.-
 - 1.1 ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ
 - 1.2 ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน หมายถึง ความรู้เฉพาะของวิชาซึ่งทุกคนในตำแหน่งนั้น ๆ ต้องทราบ
2. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาความสามารถของผู้ทดลองฯ โดยพิจารณาจากผลงานที่ได้ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ คือ
 - 2.1 คุณภาพของงาน หมายถึง ผลงานที่ได้ปฏิบัติมา มีความถูกต้อง ครบถ้วน ประณีต เรียบร้อย และเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.2 ปริมาณงาน หมายถึง ปริมาณงานมากน้อยของงานที่ทำสำเร็จ โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐาน หรือปริมาณงานโดยเฉลี่ยที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งทำได้

3. ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

1. ความประพฤติ ให้พิจารณาคูณลักษณะต่าง ๆ ดังนี้.-

1.1 ความอดุทน หมายถึง ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ และความมานะบากบั่นไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา

1.2 ความรับผิดชอบ หมายถึง การยอมรับภาระหน้าที่ของตนในการดำเนินงานให้สำเร็จ โดยคำนึงถึงเป้าหมายของงานเป็นหลัก

1.3 ความมีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น หมายถึง ความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลอื่นด้วยความเข้าใจอันดีต่อกัน และเกิดความร่วมมือประสานงานกัน

2. ความมีคุณธรรม จริยธรรม ให้พิจารณาความประพฤติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้.-

2.1 ความซื่อสัตย์ และคุณธรรม หมายถึง ความประพฤติที่ตรงและจริงใจ ไม่หลอกลวง ไม่คดโกง หรือไม่คิดทรยศรวมทั้งไม่สนับสนุนหรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดการคดโกงหรือหลอกลวงด้วย

2.2 การประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีและการปฏิบัติตนตามกรอบของจรรยาบรรณ หมายถึง การปฏิบัติตามหลักศาสนา จารีตประเพณี วัฒนธรรม หรือความเชื่อของสังคมและจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

3. การรักษาวินัย ให้พิจารณาถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ระดับความสำเร็จ

ส่วนที่ 1 ระดับความสำเร็จของประเมินผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยแต่ละส่วนกำหนดไว้ 5 ระดับ

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ กำหนดระดับความสำเร็จแต่ละส่วน ดังนี้.-

ส่วนที่ 1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ระดับความสำเร็จ				
ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (1)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (2)	เป็นไปตามความคาดหวัง (3)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (4)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (5)

ระดับความสำเร็จผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 5 ระดับ

- ระดับ 1 : ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
- ระดับ 2 : ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก
- ระดับ 3 : เป็นไปตามคาดหวัง
- ระดับ 4 : สูงกว่าตามคาดหวังค่อนข้างมาก
- ระดับ 5 : สูงกว่าตามคาดหวังมาก

รายการประเมิน 1.1 ความสามารถในการเรียนรู้งาน ได้แก่

- ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน

1.2 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ ได้แก่

- คุณภาพของงาน
- ปริมาณงาน

1.3 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

1.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ				
ต่ำกว่าความ คาดหวังมาก (1)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก (2)	เป็นไปตามความ คาดหวัง (3)	สูงกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก (4)	สูงกว่าความ คาดหวังมาก (5)

ระดับการประเมินพฤติกรรม 5 ระดับ

- ระดับ 1 : ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
- ระดับ 2 : ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก
- ระดับ 3 : เป็นไปตามคาดหวัง
- ระดับ 4 : สูงกว่าตามคาดหวังค่อนข้างมาก
- ระดับ 5 : สูงกว่าตามคาดหวังมาก

รายการประเมิน 2.1 ความประพฤติ

- ความซื่อสัตย์
- ความรับผิดชอบ
- ความมีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

2.2 ความมีคุณธรรม จริยธรรม

- ความซื่อสัตย์และคุณธรรม

- การประพาดิตนอยู่ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีและการปฏิบัติตนตาม

กรอบของจรรยาบรรณ

2.3 การรักษาวินัย

2.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)

มาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนประเมินพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนดให้มีสัดส่วนเท่ากัน 50 : 50 ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 100 คะแนน
2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 100 คะแนน

ทั้งนี้ ให้น้ำผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการมีส่วนร่วมกัน มาประกอบการประเมินด้วย

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ได้แก่คะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนประเมินพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านมาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สรุปผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สูงกว่าร้อยละ 60 และพัฒนาครบ 3 ส่วน สรุปผลผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ต่ำกว่าร้อยละ 60 และพัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน สรุปผลไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

.....

ภาคผนวก

1. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553
 2. แผนภูมิสรุปผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 3. ตารางสรุปการนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในกรณีต่าง ๆ
 4. แบบฟอร์ม การดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด ประกอบด้วย
 - 4.1 (แบบ ทล. 1) แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา)
 - 4.2 (แบบ ทล. 2) แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลอง)
 - 4.3 (แบบ ทล. 3) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา)
 - 4.4 (แบบ ทล. 4) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการ)
 - 4.5 (แบบ ทล. 5) แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานฯ)
 5. แบบฟอร์มสำหรับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - 5.1 (ผป.1) แบบรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - 5.2 (ผป.2) รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำเดือน
-



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพญาโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

เรียน (กระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วย ก.พ. ได้ออก กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๓ ก วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๓ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๕๕๔



กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะไม่ต่ำกว่ากรม และให้หมายความรวมถึงสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

ข้อ ๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๖ อาจขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามเดือน แต่เมื่อรวมกันแล้วระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีการพัฒนาข้าราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี โดยให้ถือว่าระยะเวลาในการพัฒนาดังกล่าวเป็นเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ข้อ ๔ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการตามกฎหมาย ก.พ. นี้ ให้เป็นไปตามหลักการที่ว่า การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๓ ปฏิบัติ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องชี้แจงให้ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการประพฤตินั้น วิธีปฏิบัติงาน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งผลที่จะเกิดขึ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งติดตามประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกสองเดือน เพื่อประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควร ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ อาจมอบหมายให้ข้าราชการที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งแทนได้ ในการนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกัน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแม้จะต่างสายงานแต่ภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่นั้นสอดคล้อง ใกล้เคียง หรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม จะให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิมก็ได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งคนละประเภทกับตำแหน่งเดิม ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าโอนไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นการโอนโดยผลของกฎหมายให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป โดยให้นับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และได้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการตามมาตรา ๖๓ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้อ ๘ การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ให้ดำเนินการในกระบวนการ ดังต่อไปนี้

(๑) การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี

การดำเนินการพัฒนาตามวรรคหนึ่ง และการประเมินผลการพัฒนา ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ให้ส่วนราชการนำผลการพัฒนาตามวรรคหนึ่งไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อยสองครั้ง โดยครั้งแรกให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือน และครั้งที่สองให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาหกเดือน

ในกรณีที่มีการกำหนดเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกินกว่าหกเดือน หรือมีการขยายเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๐ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการถ้าผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๖ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้ใดน่าจะมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด อาจขอให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนครบกำหนดเวลาประเมินที่กำหนดไว้ แล้วรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาสั่งการตามข้อ ๑๔ ก็ได้

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กระทำโดยผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามลำดับ แล้วให้รายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอีกจำนวนสองคน โดยต้องแต่งตั้งจากข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายตามข้อ ๕

✓ ข้อ ๑๓ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้นำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๖ และผลการพัฒนาข้าราชการตามข้อ ๘ มาประกอบการประเมินด้วย

ให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อยต้องกำหนดให้ประกอบด้วย ความสามารถในการเรียนรู้ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ และความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย และในส่วนของพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องกำหนดให้ประกอบด้วย ความประพฤติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย

คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีสัดส่วนเท่ากัน และผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนด

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผลการประเมินไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้มีคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นรับราชการต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด แต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นควรขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ส่งขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการออกไปได้ตามที่เห็นสมควร แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปีตามข้อ ๓ วรรคสอง ในการนี้ ให้แสดงผลหรือความเห็นไว้ด้วย แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย ก.พ. นี้

(๓) ในกรณีที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนครบกำหนดเวลาประเมิน และปรากฏว่าผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด แต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ให้สั่งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ในการนี้ ให้แสดงผลหรือความเห็นไว้ด้วย แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย ก.พ. นี้

(๔) ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปหรือไม่ควรขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ และให้ส่งสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการให้สำนักงาน ก.พ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่มิคำสั่ง ในการนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปและประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ก.พ. ดังกล่าว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

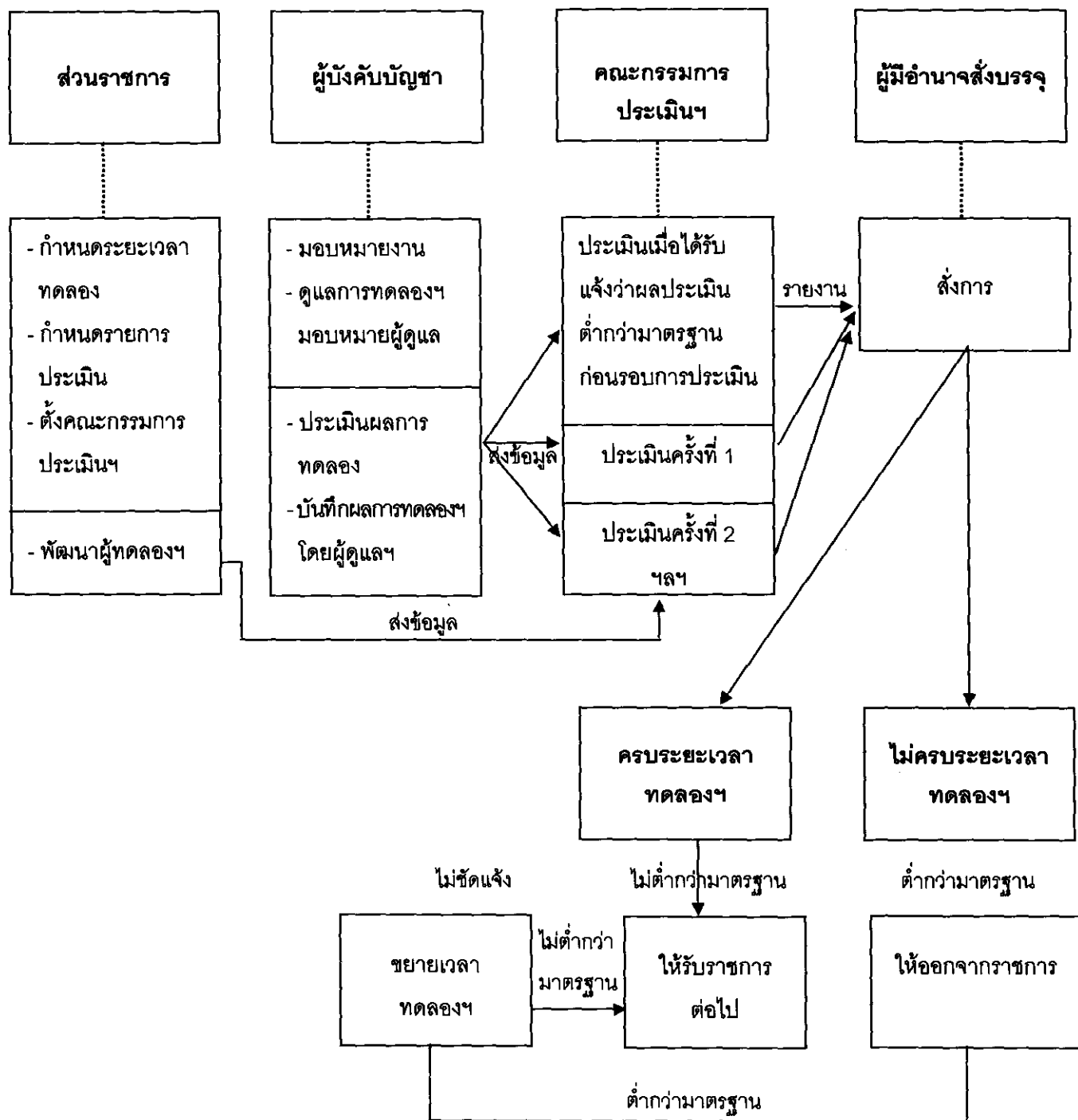
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่ มาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี และมีผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออก กฎ ก.พ. นี้

แผนภูมิสรุปผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



ตารางสรุปการนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในกรณีต่าง ๆ

กรณี	ทดลองฯ และนับ ระยะเวลาทดลองฯ ต่อเนื่อง	ทดลองฯ และนับ ระยะเวลาทดลอง ใหม่
1. ย้ายไปดำรงตำแหน่ง		
* ตำแหน่งประเภทเดิม		
- สายงานเดิม	✓	
- ต่างสายงาน		✓
- ต่างสายงาน แต่ภารกิจงาน และ เป้าหมายในการปฏิบัติงานสอดคล้อง ใกล้เคียงหรือไม่แตกต่างจากตำแหน่งเดิม	✓	
* ตำแหน่งต่างประเภท		✓
2. โอนไปดำรงตำแหน่ง		
* ตำแหน่งประเภทเดิม/ ประเภทใหม่		✓
* โดยผลของกฎหมาย	✓	
3. ออกจากราชการไปรับราชการทหารตาม กฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ต่อมาได้ รับการบรรจุและแต่งตั้งกลับเข้ารับราชการอีก	✓	

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....สำนัก/กอง/ศูนย์.....

กรม/สำนักงาน.....ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

2. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อาจมีได้มากกว่า 1 คน)

2.1 ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....ดูแลงานด้าน.....

2.2 ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....ดูแลงานด้าน.....

3. การมอบหมายงาน

3.1 งานที่มอบหมาย

งานที่มอบหมาย (ระบุภารกิจ งาน กิจกรรม ของงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ ภายใต้การดูแลของผู้ที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย)	รายละเอียดของงานที่ มอบหมาย (ระบุเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ปริมาณ/จำนวน / เพื่อกำหนด เป้าหมายตัวชี้วัดของงานที่ คาดหวัง)	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรม (ระบุความสามารถในการ เรียนรู้งานในตำแหน่ง/การปรับ ใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ สะท้อนความสำเร็จของงานที่ ได้รับมอบหมาย)	ผลผลิตของงาน (ความสำเร็จของงานที่ มอบหมาย/งานที่คาดหวัง/ งานที่เกิดขึ้นจริง โดยมี หลักฐานให้ตรวจสอบได้เมื่อ ครบรอบการประเมิน 3 เดือน /6 เดือน)
1. หมวดงาน/งาน..... (ตัวอย่าง) งานผู้สื่อข่าว ภายใต้การดูแลของ นาย/นางสาว.....	1..... - จัดทำข่าวประกอบเสียงส่ง สทท./สวท. วันละไม่ต่ำกว่า 2 ข่าว 2. ทำข่าวท้องถิ่น (ข่าวอ่าน) ออกอากาศประจำวัน ทาง สวท.ก. วันละไม่ต่ำกว่า 10 ข่าว	 - มีความสามารถในการใช้ อุปกรณ์ทำข่าว - มีความสามารถในการเขียน ข่าว/รายงานข่าว/สัมภาษณ์ - มีมนุษยสัมพันธ์/	 (รวบรวมเอกสาร/หลักฐาน ประจำวัน/ประจำเดือน/จัดทำ แฟ้มงาน/รูปเล่ม เพื่อความ สะดวกให้ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบได้)
2.หมวดงาน/งาน..... (ตัวอย่าง) งานจัดรายการ ภายใต้การดูแลของ นาย/นางสาว.....	2..... - จัดรายการเพลงสบายใจ ทุกวัน จันทร์ เวลา 14.00 น. – 15.00 น. 4 วัน/สัปดาห์ / 16 ช.ม./เดือน - จัดรายการเพื่อสุขภาพ ทุกวัน จันทร์- ศุกร์ เวลา 19.00 น – 19.30 น 5 วัน/สัปดาห์	 - มีความสามารถในการจัด รายการเพลง/ มีน้ำเสียงนำฟัง - มีความสามารถในการ สัมภาษณ์/จับประเด็น - มีความรอบรู้ด้านการจัด รายการ	 - สคิปต์รายการ - เทป /ซีดี รายการที่จัดทำไว้
3. อื่น ๆ (ถ้ามี) (ตัวอย่าง) งานมอบหมาย พิเศษ งานด้านพัสดุ/ภายใต้ การดูแลของ นาย/นางสาว.....	 - ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ หน่วยงาน (สวท.ก.) ตามที่ได้รับ มอบหมาย	 - มีความรู้ด้านงานพัสดุ - มีความสามารถด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง	 - รายงานการตรวจรับพัสดุ - ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

3.2 ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

งานที่มอบหมาย (ภารกิจ งาน กิจกรรม ของงานที่มอบหมาย ให้ปฏิบัติ ตามข้อ 3.1)	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง (ความสำเร็จของงานที่มอบหมาย/ งานที่คาดหวัง เมื่อครบรอบการ ประเมิน 3 เดือน /6 เดือน)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (เป้าหมายในการปฏิบัติงาน ปริมาณ/จำนวน ของงานที่คาดหวัง)
1.หมวดงาน/..... งาน..... งาน.....		
2.หมวดงาน/งาน..... งาน..... งาน.....		
3.หมวดงาน/งาน..... งาน..... งาน.....		
4. อื่น ๆ (ถ้ามี).....		

4. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้ารับการพัฒนา 3 กระบวนการ (การปฐมนิเทศ เรียนรู้ด้วยตนเองตาม
หลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนด และเข้าอบรมสัมมนาพร้อมกัน) ภายในระยะเวลาทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กระบวนการพัฒนา	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4.1 การปฐมนิเทศ	- เพื่อให้ข้าราชการมีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ (โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรม ของส่วนราชการ สร้างขวัญกำลังใจ)	- หน่วยงานการเจ้าหน้าที่
4.2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง	- เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ	- หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ จัดหลักสูตร/ จัดสรรงบประมาณซื้อหลักสูตร/ แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ - ให้ข้าราชการเรียนรู้ด้วยตนเองตาม หลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด
4.3 การอบรมสัมมนาพร้อมกัน	- เพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการ ที่ดี	- หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/แจ้งให้หน่วยงาน ต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องทราบการเข้าร่วม สัมมนาตามระยะเวลาที่กำหนด
4.4 การอบรมอื่น ๆ ที่ส่วนราชการ กำหนด (ถ้ามี)	..... .....	- สำนัก กอง สำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัด หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน กอ.รมน. ศอ.บต ฯลฯ

5. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.1 ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.2 รายละเอียดการประเมิน ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้-

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสอดคล้องเชื่อมโยงกับงานที่มอบหมาย ตามรายการประเมิน (ตาม ข้อ 3.1)						
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มอบหมาย	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ระดับ				
งานที่มอบหมาย เรียงตามลำดับ ดังนี้ (ระบุ) งาน.....(ก).....	(ความสำเร็จ /ภารกิจ/กิจกรรม...หมวดงาน./งาน.....ก.....)	1	2	3	4	5
1.1 ความสามารถในการเรียนรู้งาน - ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน	1.1.....					
1.2 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ - คุณภาพงาน - ปริมาณงาน	1.2					
1.3 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย - -	1.3					
1.4 อื่นๆ (ถ้ามี)	1.4					

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสอดคล้องเชื่อมโยงกับงานที่มอบหมาย ตามรายการประเมิน (ตาม ข้อ 3.1)						
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มอบหมาย	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ระดับ				
	(ความสำเร็จ /ภารกิจ/กิจกรรม...หมวดงาน/งาน.....)	1	2	3	4	5
งานที่มอบหมาย เรียงตามลำดับ ดังนี้ (ระบุ) งาน.....(ข)..... 1.1 ความสามารถในการเรียนรู้งาน - ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน	1.1.....					
1.2 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ - คุณภาพงาน - ปริมาณงาน	1.2					
1.3 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย - -	1.3					
1.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)	1.4					

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสอดคล้องเชื่อมโยงกับงานที่มอบหมาย ตามรายการประเมิน (ตาม ข้อ 3.1)						
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มอบหมาย	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ระดับ				
งานที่มอบหมาย เรียงตามลำดับ ดังนี้ (ระบุ) งาน.....(ค).....	(ความสำเร็จ /ภารกิจ/กิจกรรม...หมวดงาน/งาน....ค....)	1	2	3	4	5
1.1 ความสามารถในการเรียนรู้งาน - ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน	1.1.....					
1.2 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ - คุณภาพงาน - ปริมาณงาน	1.2					
1.3 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย - -	1.3					
1.4 อื่นๆ (ถ้ามี)	1.4					

ระดับผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 5 ระดับ

ระดับ 1 ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

ระดับ 2 ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 3 เป็นไปตามความคาดหวัง

ระดับ 4 สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 5 สูงกว่าความคาดหวังมาก

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. ประเมินพฤติกรรม						
รายการประเมิน	พฤติกรรม	ระดับ				
		1	2	3	4	5
2.1 ความประพฤติ - ความอดทน - ความรับผิดชอบ - ความมีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น	2.1.....					
2.2 ความมีคุณธรรม จริยธรรม - ความซื่อสัตย์และคุณธรรม - การประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ	2.2.....					
2.3 การรักษาวินัย - การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ	2.3					
2.4 อื่นๆ (ถ้ามี)	2.4					

ระดับพฤติกรรม 5 ระดับ

ระดับ 1 ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

ระดับ 2 ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 3 เป็นไปตามความคาดหวัง

ระดับ 4 สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 5 สูงกว่าความคาดหวังมาก

5.3 ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.4 สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

ส่วนที่ 1 คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองฯ 100 คะแนน

ส่วนที่ 2 คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองฯ 100 คะแนน

ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับแต่งตั้ง

รายละเอียดการประเมิน	คะแนน		มาตรฐานการประเมิน	หลักฐานประกอบการประเมิน
ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คะแนนเต็ม (100)	คะแนนที่ได้	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ผ่านการประเมิน	
1. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มอบหมาย (แยกตามหมวดงาน ก. หมวดงาน.....(ก)..... 1.1 ผลผลิตที่ของงานที่คาดหวัง (คะแนน.....) 1.2 ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง (คะแนน.....) 1.3 ความสามารถในการเรียนรู้งาน (คะแนน.....) - ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน 1.4 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ (คะแนน.....) - คุณภาพของงาน - ปริมาณงาน 1.5 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (คะแนน.....) 1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี) (คะแนน.....)	25 คะแนน		○ สูงกว่ามาตรฐานการประเมิน ○ ต่ำกว่ามาตรฐานการประเมิน	* บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแล (แบบ ทล. 2) * รายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา (แบบ ทล. 3) * รายงานผลการพัฒนา 3 กระบวนการ ตามที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด * <u>หลักฐานผลการปฏิบัติงานของผู้ทดลองฯ (รอบ 3 เดือน 6 เดือน)</u> <u>ผู้ทดลองฯ ดำเนินการจัดทำเพื่อ</u> <u>รายงานผลการปฏิบัติงาน</u> <u>ประจำเดือนให้ผู้ดูแล รับรอง</u> <u>ประจำทุกเดือน (แบบรายงาน</u> <u>ผลการปฏิบัติงาน (แบบ ผป.2)</u>
ข. หมวดงาน..... (ข)..... 1.1 ผลผลิต ของงานที่คาดหวัง (คะแนน.....) 1.2 ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง (คะแนน.....) 1.3 ความสามารถในการเรียนรู้งาน (.....) - ความรู้ในกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน 1.4 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ (คะแนน.....) - คุณภาพของงาน - ปริมาณงาน 1.5 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (คะแนน.....) 1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี) (คะแนน.....)	25 คะแนน			หมายเหตุ ช่องคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามหมวดงาน/งาน ที่มอบหมาย (คะแนนเต็มรวม 100 คะแนน) คะแนนย่อยสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดการประเมิน	คะแนน 100 คะแนน		มาตรฐานการประเมิน	หลักฐานประกอบการประเมิน
ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คะแนนเต็ม (100)	คะแนนที่ได้	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ผ่านการประเมิน	
ค. หมวดยาน.....(ค)..... 1.1 ผลผลิตของงานที่คาดหวัง (คะแนน.....) 1.2 ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง (คะแนน.....) 1.3 ความสามารถในการเรียนรู้งาน (คะแนน.....) - ความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน 1.4 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ (คะแนน.....) - คุณภาพของงาน - ปริมาณงาน 1.5 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (คะแนน.....) 1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี) (คะแนน.....)	25 คะแนน	.....		
ง. งานอื่น ๆ (ถ้ามี)..... 1.1 ผลผลิตของงานที่คาดหวัง (คะแนน.....) 1.2 ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง (คะแนน.....) 1.3 ความสามารถในการเรียนรู้งาน (คะแนน.....) - ความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ในหลักวิชาเฉพาะด้าน 1.4 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ (คะแนน.....) - คุณภาพของงาน - ปริมาณงาน 1.5 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (คะแนน.....) 1.6 อื่น ๆ (ถ้ามี) (คะแนน.....)	25 คะแนน	.....		
รวม	100			

รายการ	คะแนน 100 คะแนน		มาตรฐานการประเมิน	หลักฐานประกอบการประเมินของผู้ทดลองฯ บันทึกจากการสังเกต
ส่วนที่ 2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คะแนนเต็ม (100)	คะแนนที่ได้	คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ผ่านการประเมิน	
2. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน			☐ สูงกว่ามาตรฐานการประเมิน ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานการประเมิน	
2.1 ความประพฤติ - ความอดทน - ความรับผิดชอบ - ความมีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น	60 คะแนน	.....		
2.2 ความมีคุณธรรม จริยธรรม - ความซื่อสัตย์ และคุณธรรม - การประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีและการปฏิบัติตามกรอบของจรรยาบรรณ	20 คะแนน	.....		
2.3 การรักษาวินัย การปฏิบัติตามกฎระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ	20 คะแนน	.....		
2.4 อื่นๆ (ถ้ามี)	.....	.....		
รวม	100			
(ช่องคะแนนพฤติกรรม รวม 100 คะแนน สามารถปรับเปลี่ยนคะแนนตามหัวข้อรายการประเมินได้ตามความเหมาะสม)				

ลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการร่วมกัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ครั้งที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ฝ่ายงาน/กลุ่มงาน.....
กอง/สำนัก/ศูนย์.....กรม/สำนักงาน.....จังหวัด.....
เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าการดังกล่าว ครั้งที่.....ระหว่าง วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ดังนี้-

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.1 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จของ งานที่ได้รับมอบหมาย (แยกตามหมวดงาน/งาน)	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลผลิตของงาน		ระดับ ความสำเร็จ				
		ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	1	2	3	4	5
1.	1.1 ความสามารถในการเรียนรู้งาน (กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง)	หมวดงาน	หมวดงาน					
2. ....		.....	.....					
3. ....		.....	.....					
4.	1.2 ความสามารถในการปรับใช้ ความรู้กับงานในหน้าที่ (คุณภาพของงาน ปริมาณงาน)	.....	.....					
5. ....		.....	.....					
6. ....		.....	.....					
	อื่นๆ (ถ้ามี)	.....	.....					
								

จุดเด่น.....

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

.....

ระดับความสำเร็จ ระดับ 1 ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

ระดับ 2 ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 3 เป็นไปตามความคาดหวัง

ระดับ 4 สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 5 สูงกว่าความคาดหวังมาก

ระดับการประเมิน	ระดับ 1 ต่ำกว่าความคาดหวังมาก	ระดับ 4 สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก
	ระดับ 2 ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก	ระดับ 5 สูงกว่าความคาดหวังมาก
	ระดับ 3 เป็นไปตามความคาดหวัง	

3. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การพัฒนา	ผลการพัฒนา				
	ผ่าน	เมื่อวัน/เดือนปี	ไม่ผ่าน	ยังไม่ดำเนินการ	หมายเหตุ
การปฐมนิเทศ					
การเรียนรู้ด้วยตนเอง					
การสัมมนาร่วมกัน					
อื่นๆ (ตามที่หน่วยงานดำเนินการ)					

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (นาย/นาง/นางสาว).....

งานกลุ่มฝ่าย.....กอง/สำนัก.....

กรม/สำนักงาน.....จังหวัด.....ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี

ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของงานที่มอบหมาย (แยกตามหมวดงาน)	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มอบหมาย	ผลผลิตของงาน		ระดับ ความสำเร็จ				
		ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	1	2	3	4	5
1.	1.1 ความสามารถในการเรียนรู้งาน	หมวดงาน	หมวดงาน					
2.	(กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง)							
3.								
4.	1.2 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้							
5.	กับงานในหน้าที่							
6.	(คุณภาพของงาน ปริมาณงาน)							
	อื่นๆ (ถ้ามี)							

2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการประเมิน				ระดับการ ประเมิน พฤติกรรม				
พฤติกรรมปฏิบัติหน้าที่ราชการ		คุณลักษณะ		1	2	3	4	5
2.1. ความประพฤติ		- ความอดทน - ความรับผิดชอบ - ความมีมนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น						
2.2 ความมีคุณธรรม จริยธรรม		- ความซื่อสัตย์และคุณธรรม - การประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การปฏิบัติตนตามกรอบของจรรยาบรรณ - การเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ						
2.3 การรักษาวินัย		- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนและข้อบังคับ						
2.4 อื่น ๆ (ถ้ามี) .....		.....						

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

3. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การพัฒนา	ผลการพัฒนา				
	ผ่าน	เมื่อวัน/เดือน/ปี	ไม่ผ่าน	ยังไม่ดำเนินการ	หมายเหตุ
การปฐมนิเทศ					
การเรียนรู้ด้วยตนเอง					
การสัมมนาร่วมกัน					
อื่นๆ (ตามที่หน่วยงาน ดำเนินการ)					

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ระดับการประเมินในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 มี 5 ระดับ ดังนี้-

ระดับ 1 ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

ระดับ 2 ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 3 เป็นไปตามความคาดหวัง

ระดับ 4 สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก

ระดับ 5 สูงกว่าความคาดหวังมาก

(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 ครั้งที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

งาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....

กรม/สำนักงาน.....จังหวัด.....ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของงานที่มอบหมาย (แยกตามหมวดงาน)	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มอบหมาย	ผลผลิตของงาน		ระดับ ความสำเร็จ				
		ผลผลิตที่คาดหวัง	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	1	2	3	4	5
1.	1.1 ความสามารถในการเรียนรู้งาน (กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง)	หมวดงาน	หมวดงาน					
2. ....		.....	.....					
3. ....		.....	.....					
4.	1.2 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้ กับงานในหน้าที่ (คุณภาพของงาน ปริมาณงาน)	.....	.....					
5. ....		.....	.....					
6. ....		.....	.....					
	อื่นๆ (ถ้ามี)	.....	.....					
								

2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการประเมิน		ระดับ การประเมิน				
พฤติกรรมปฏิบัติหน้าที่ราชการ	คุณลักษณะ	1	2	3	4	5
2.1. ความประพฤติ	- ความอดทน - ความรับผิดชอบ - ความมีมนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น					
2.2 ความมีคุณธรรม จริยธรรม	- ความซื่อสัตย์และคุณธรรม - การประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การปฏิบัติตนตามกรอบของจรรยาบรรณ - การเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ					
2.3 การรักษาวินัย	- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนและข้อบังคับ					
2.4 อื่น ๆ (ถ้ามี)	-					

3. สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน	
	คะแนน ที่ได้	คิดเป็น ร้อยละ	ผ่าน สูงกว่าร้อยละ 60	ไม่ผ่าน ต่ำกว่าร้อยละ 60
1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (100 คะแนน)				
2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (100 คะแนน)				

4. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การพัฒนา	ผลการพัฒนา				
	ผ่าน	พัฒนาครบ 3 ส่วน	พัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน	ยังไม่ ดำเนินการ	หมายเหตุ
การปฐมนิเทศ					
การเรียนรู้ด้วยตนเอง					
การสัมมนาร่วมกัน					
อื่นๆ (ตามที่หน่วยงานดำเนินการ)					

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการ

รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน คิดเป็นร้อยละ	ไม่ต่ำกว่า มาตรฐานที่ กำหนด	ต่ำกว่า มาตรฐานที่ กำหนด
1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	100				
2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	100				

ความเห็นของคณะกรรมการ ☐ เห็นด้วยกับการประเมิน ☐ ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน

.....

ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ/เลขานุการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ของ (นาย , นาง , นางสาว).....

ตามที่.....(ชื่อส่วนราชการ).....ได้มีคำสั่งที่...../.....ลงวันที่.....

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ นั้น

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (นาย/นาง/นางสาว).....ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

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

กรม/สำนักงาน.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้-

การประเมินครั้งที่ 1 (3 เดือน)

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การประเมินครั้งที่ 2 (6 เดือน)

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐

พัฒนาครบ 3 ส่วน

☐

พัฒนา~~ไม่~~ครบ 3 ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐

ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เห็นควรให้รับราชการต่อไป

☐

ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

☐

เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก..... เดือน

☐

เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ขยายเวลาครั้งที่ 1 : 3 เดือน)

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ พัฒนาคบ 3 ส่วน

☐ พัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
เห็นควรให้รับราชการต่อไป

☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ○ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก..... เดือน
○ เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ขยายเวลาครั้งที่ 2 : 3 เดือน)

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ พัฒนาคืบ 3 ส่วน

☐ พัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เห็นควรให้รับราชการต่อไป

☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ○ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก..... เดือน

○ เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(สำหรับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อมูลเบื้องต้น ชื่อ - สกุล ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ..... เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่...../.....ลงวันที่..... ส่วนราชการและตำแหน่ง กอง/ สำนัก..... งาน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... ปฏิบัติงานภายใต้การสอนแนะ ของ 1. นาย/นางสาว..... 2. นาย/นางสาว..... ผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ งานในหน้าที่ (ระบุหน้าที่หลักของตำแหน่งและระบุงานในหน้าที่ของตำแหน่งดังกล่าวด้วยว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง) 1. ตำแหน่ง.....รับผิดชอบ..... 2. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลัก ๆ ของตำแหน่ง) 2.1) 2.2) 2.3) 2.4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)

หมายเหตุ ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย /และหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าวเสนอผู้บังคับบัญชา /และหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกสิ้นเดือน จนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบและวิธีการที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนดแนบท้ายนี้

รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

การปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ผลผลิตของงานที่ปฏิบัติจริง
งานที่ได้รับมอบหมาย (ทั้งหมด) ตามแบบ (ทอ.1) หมวดงาน/งาน.....			
งานที่ได้รับมอบหมาย พิเศษอื่น นอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมาย (ตามแบบทอ.1) ถ้ามี			

ผู้จัดทำ (ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ผู้บังคับบัญชาผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....