

คู่มือดำเนินการ
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่งหรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดีและมีผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ซึ่ง ก.พ. ได้ออกกฎว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๓ และให้มีผลสำหรับบุคคลที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้คำนึงถึงการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบข้าราชการที่อยู่ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นแนวทางเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และช่วยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความเข้าใจในเรื่องการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อนึ่ง เนื่องจากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลเพื่อมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนั้น จึงใช้คู่มือนี้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เช่นเดียวกัน

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่
กรกฎาคม ๒๕๕๔

สารบัญ

หน้า

	บทนำ	๑
	ข้าราชการที่เข้าข่ายทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม กฎ ก.พ. ใหม่	๒
	การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๔
	ขั้นตอนดำเนินการ	๕
	การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๖
	ภาคผนวก	
	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	
	หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๑๓๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่องการเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่	
	คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๒๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
	แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารหมายเลข ๑)	
	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารหมายเลข ๒)	
	แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารหมายเลข ๓)	
	แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (เอกสารหมายเลข ๔)	
	แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (เอกสารหมายเลข ๕)	
	แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (เอกสารหมายเลข ๖)	
	รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารหมายเลข ๗)	
	แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (เอกสารหมายเลข ๘)	
	ตัวอย่างกรณีที่ต้องขอขยายเวลาเนื่องจากไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างชัดเจน	

บทนำ

คู่มือดำเนินการเรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ
ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นขั้นตอนสุดท้ายในกระบวนการเลือกสรรบุคคล โดยผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งจะได้ดำเนินกิจกรรม/งานต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะได้ตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติในทุกๆ ด้านของผู้ที่ได้ผ่านขั้นตอนการเลือกสรรมาแล้วในขั้นตอนแรก อีกชั้นหนึ่ง ในขณะเดียวกันผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเองเมื่อได้ปฏิบัติงานจริง ก็มีโอกาสได้แสดงความรู้ ความสามารถและใช้ชีวิตในฐานะข้าราชการใหม่ อีกทั้งได้เรียนรู้เพื่อตัดสินใจว่าตนเองมีความพึงพอใจในงาน และมีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมของกรมหรือไม่ จึงกำหนดคู่มือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คู่มือนี้เรียกว่า “คู่มือดำเนินการเรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ใช้แนวทางตามคู่มือนี้ด้วย

ข้อ ๒ คู่มือนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ หมายความว่าข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับการพัฒนาภายใต้กฎ ก.พ. ฉบับใหม่นี้

ข้อ ๓ ในคู่มือนี้

“กรม” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

“หน่วยงานในสังกัด” หมายความว่า กอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

“กระทรวง” หมายความว่า กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม อื่นๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรวมถึงสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ข้าราชการที่เข้าข่ายต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม กฎ ก.พ. ใหม่

ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคู่มือฉบับนี้ ได้แก่

๑. ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการโดยการสอบแข่งขัน หรือโดยการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป
๒. ข้าราชการที่ยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ย้าย หรือ โอน
๓. ข้าราชการที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการ โดยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน และโอนมาบรรจุ เป็นข้าราชการของกรม โดยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑



มติ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองการปฏิบัติราชการ

อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑.กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของทุกตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และสำนักงานรัฐมนตรี เป็นเวลา ๖ เดือน และในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ สามารถขยายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วและเวลาที่ขยายแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี

๒.มอบหมายการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ใน ๓ ส่วน ตามที่ ก.พ. กำหนด คือ ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน ที่บรรจุข้าราชการใหม่ เป็นผู้ปฐมนิเทศ

ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ดำเนินการ

๑) ส่งชื่อชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง จากสำนักงาน ก.พ. ให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒) ดำเนินการประเมินผลก่อนการศึกษาในแบบชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง แล้วส่งผลการประเมิน ให้หน่วยงานที่ข้าราชการบรรจุใหม่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการประเมินผลหลังการศึกษาในแบบชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง และส่งผลการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบการนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ส่วนที่ ๓ การอบรมสัมมนาร่วมกัน มอบหมายให้สถาบันเกษตรราธิการเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการใหม่โดยใช้บอกรมสัมมนาของสถาบันเกษตรราธิการ

๓. กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

ความสามารถในการเรียนรู้งาน

ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่

ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

ความประพฤติ

ความมีคุณธรรม จริยธรรม

การรักษาวินัย

โดยสัดส่วนคะแนน : คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสัดส่วนเท่ากัน คือ ๕๐:๕๐

เกณฑ์การประเมิน : ต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔. กรณีข้าราชการบรรจุใหม่และยังไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต่อมาได้มีคำสั่งให้ไปช่วยราชการที่หน่วยงานหนึ่ง ให้หน่วยงานที่ข้าราชการที่บรรจุใหม่ ไปช่วยราชการเป็นผู้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕. ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

๕.๑ หน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่มีตั้งอยู่ส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานหรือผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการส่วนหรือหัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้าฝ่าย กรรมการ

หรือหัวหน้างานผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๓) ข้าราชการผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติ กรรมการและ
หน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย เลขาธิการ

๕.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

(๑) เกษตรและสหกรณ์แต่ละจังหวัด ประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้าฝ่ายของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรรมการ
หรือที่เกษตรและสหกรณ์จังหวัดมอบหมาย ผู้มีหน้าที่ดูแลการ
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๓) ข้าราชการผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติ กรรมการและ
หน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย เลขาธิการ



การกำหนดระยะเวลาในการทดลองการปฏิบัติราชการ

๑. การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนดระยะเวลาดทดลอง

ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นเวลา ๖ เดือน และในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ก็สามารถขยายเวลาได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน รวมระยะเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี

๒. การนับระยะเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๑ ให้เริ่มนับระยะเวลาใหม่ ในกรณี ดังนี้

* การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน แต่ต่างสายงาน

ตัวอย่างเช่น เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ต่อมาย้ายไปดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓ กรณีนี้ต้องเริ่มนับระยะเวลาดทดลองใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓ เป็นต้น

* การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งต่างประเภท ตัวอย่างเช่น

เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ ต่อมาสอบแข่งขันได้และรับการบรรจุในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ กรณีนี้ให้นับระยะเวลาดทดลองใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เป็นต้น

* การโอนทุกกรณี ยกเว้นการโอนโดยผลของกฎหมาย ตัวอย่างเช่น

สถาบันหม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ ซึ่งมีกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ ให้จัดตั้งเป็นกรมหม่อมใหม่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ข้าราชการที่สังกัดสถาบันหม่อมใหม่เฉลิมพระเกียรติ ฯ ต้องโอนไปรับราชการที่กรมหม่อมใหม่ ซึ่งข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองราชการ ที่ถูกตัดโอนไปสังกัดกรมหม่อมใหม่ ให้นับระยะเวลาดทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นการต่อเนื่อง

กรณีการไปช่วยราชการที่ส่วนราชการอื่น โดยที่ข้อ ๓ ของกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดว่า “ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด....” นั้นมีเจตนารมณ์เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องนี้เป็นไปอย่างจริงจัง มีความเที่ยงธรรม และได้มาตรฐาน เพื่อเป็นกระบวนการเลือกสรรบุคคลขั้นสุดท้ายที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความประพฤติที่เหมาะสมเข้ารับราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ฉะนั้น ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งใด ก็ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กำหนด ระยะเวลาที่ไปช่วยราชการที่ส่วนราชการอื่นจึงไม่อาจนับเป็นระยะเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๒.๒ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่อง ในกรณี ดังนี้

* การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันต่างสายงาน แต่ภารกิจ/

งาน/กิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่สอดคล้องใกล้เคียง หรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม จะให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อ

จากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิมก็ได้ ตัวอย่างเช่น บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชุมพร ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ ต่อมาย้ายไปดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ ซึ่งงานที่รับผิดชอบเดิมกับงานที่รับผิดชอบใหม่มีภารกิจงานที่สอดคล้องกัน กรณีนี้ให้นับระยะเวลาทดลองต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓

กรณีย้ายหน่วยงานใหม่จะต้องดำเนินการจัดทำแบบมอบหมายงานใหม่ โดยนำบันทึกผลการทดลองของผู้ดูแลการทดลองและผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาชุดเดิมมาใช้ประกอบการประเมินผล

* การโอนโดยผลของกฎหมาย

* การออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้วได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการอีก

เมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปรายงานตัว ณ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้



ขั้นตอนดำเนินการ

๑. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะดำเนินการประเมินผลก่อนการศึกษาในแบบชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองแล้วส่งผลการประเมิน ให้หน่วยงานที่ข้าราชการบรรจุใหม่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. หน่วยงาน เมื่อข้าราชการที่บรรจุใหม่ไปรายงานตัว จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การปฐมนิเทศ หน่วยงานที่ตนเองได้รับการบรรจุ ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้ปฐมนิเทศ

๒.๒ มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒.๓ มอบหมายผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการ โดยผู้ดูแลการทดลอง ต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของข้าราชการ อาทิเช่น หัวหน้ากลุ่ม/กลุ่มงาน/ฝ่ายต่างๆ เป็นต้น

๒.๔ ดำเนินการประเมินผลหลังการศึกษาในแบบชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

อนึ่งสำหรับขั้นตอน ๒.๔ ให้หน่วยงานส่งการประเมินหลังการศึกษาในแบบชุดการเรียนรู้ของข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจผลการประเมิน

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. สอนงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์การอยู่ร่วมกันในที่ทำงาน วัฒนธรรมองค์กร การเป็นข้าราชการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรม

๓. ติดตามผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามรายการที่กำหนดในรูปแบบ มอบหมายงาน (เอกสารหมายเลข) และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามคำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๒๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครั้งที่ ๑ เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้ว ๓ เดือน และประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ ๖ เดือน (เอกสารหมายเลข) โดยนำผลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารหมายเลข) มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องดำเนินการประเมินผลตามรายการประเมิน และมาตรฐานการประเมินที่กำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๒ ส่วน คือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความประพฤติ
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย

สัดส่วนคะแนน : คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสัดส่วนเท่ากัน คือ ๕๐ : ๕๐

เกณฑ์การประเมิน : ต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (ตามเอกสารหมายเลข ๖)



การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ด้วย กฎ ก.พ. ฉบับนี้ กำหนดให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่ต้องผ่านการฝึกอบรมและพัฒนา ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓ ส่วน โดยถือระยะเวลาในการพัฒนาดังกล่าวเป็นเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ เป็นการแนะนำต้อนรับข้าราชการบรรจุใหม่เพื่อให้ข้าราชการได้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ ดำเนินการโดยผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและสอนงานข้าราชการบรรจุใหม่ ต้องดำเนินการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ในวันที่มารายงานตัว

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง กำหนดให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่จะต้องใช้เวลาที่อยู่ในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการเรียนรู้หลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ซึ่งประกอบด้วย ๔ หมวดวิชา ได้แก่

หมวดที่ ๑ ปฐกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มี ๒ ชุติวิชา คือ

ชุติวิชาที่ ๑ : การเป็นข้าราชการ

ชุติวิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

หมวดที่ ๒ ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่ มี ๓ ชุติวิชา คือ

ชุติวิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย

ชุติวิชาที่ ๒ : การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

ชุติวิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หมวดที่ ๓ ความรู้พื้นฐานสำหรับราชการ มี ๓ ชุติวิชา คือ

ชุติวิชาที่ ๑ : วินัยและจรรยาข้าราชการ

ชุติวิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ชุติวิชาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ

หมวดที่ ๔ เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็น มี ๕ ชุติวิชา คือ

ชุติวิชาที่ ๑ : ทักษะการคิด

ชุติวิชาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ชุติวิชาที่ ๓ : มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

ชุติวิชาที่ ๔ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

ชุติวิชาที่ ๕ : การวางแผนปฏิบัติโครงการ และการดำเนินการตามแผน

สำหรับวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามมติ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑) กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการประเมินผลก่อนการศึกษาในแบบชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง แล้วส่งผลการประเมิน ให้หน่วยงานที่ข้าราชการบรรจุใหม่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒) หน่วยงานที่ข้าราชการบรรจุใหม่ ดำเนินการประเมินผลหลังการศึกษาในแบบชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง และส่งผลการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบการนำเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๒. ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๑๓๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ โดยการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑) ข้าราชการบรรจุใหม่ ลงทะเบียนและสมัครเรียนหลักสูตร ๐๐๑ หลักสูตรฝึกอบรม ข้าราชการบรรจุใหม่ ในระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒) ข้าราชการบรรจุใหม่ แจ้งชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง User ID โทรศัพท์ โทรสาร e-Mail address ให้หน่วยงานที่ตนเองได้รับการบรรจุทราบ แล้วส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ สำนักงาน ก.พ.ทราบ

๓) สำนักงาน ก.พ.จะอนุมัติให้ข้าราชการบรรจุใหม่ เข้าเรียนเป็นรายบุคคลตามหนังสือ ส่งตัวของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยระบบจะแจ้งการอนุมัติให้ผู้เรียนทราบทาง e-Mail

๔) ข้าราชการบรรจุใหม่ จะต้องผ่านการประเมินทุกชุดวิชาภายในระยะเวลา ๖ เดือน หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้เข้าเรียน โดยหน่วยงานต้องติดตามการเรียนอย่างใกล้ชิด

๕) ข้าราชการบรรจุใหม่ พิมพ์รายงานผลการเรียนส่งให้อำนาจการกอง/ผู้อำนวยการ สำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการสถาบัน/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด/หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อรวบรวมรายงานผลการเรียน นำส่งคณะกรรมการประเมินผล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน กำหนดให้ใช้ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เน้นการ ปลุกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี พัฒนาจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาข้าราชการ กิจกรรมช่วยเหลือสังคม การทำงานเป็นทีมและพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน ตลอดจนเกิดความตระหนักใน หน้าที่ของข้าราชการและมีความพร้อมในการทำงาน เพื่อประโยชน์สุขต่อประชาชนและประเทศชาติ โดยเน้น การเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง ทั้งนี้ การอบรมสัมมนาด้วยกัน กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ได้มอบหมายให้สถาบันเกษตรราธิการเป็นผู้จัดการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ของส่วนราชการในกระทรวง ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องดำเนินการ ให้ครบทั้ง ๓ ส่วน มิฉะนั้นจะถือว่าไม่ผ่านการทดลอง

เกณฑ์การประเมิน : ต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และเมื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ แล้ว

การประเมินครั้งที่ ๑	การประเมินครั้งที่ ๒
๑. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ) (เอกสารหมายเลข)	๑. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ) (เอกสารหมายเลข)
๒. แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (เอกสารหมายเลข)	๒. แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผล การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) (เอกสารหมายเลข)

ให้ดำเนินการ รวบรวมเอกสารรายงานกรม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

๑. แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑ ชุด
๒. แบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ประเมินทุก ๒ เดือน ๓ ชุด
๓. แบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) ประเมินทุก ๓ เดือน ๒ ชุด
๔. แบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ประเมินทุก ๓ เดือน ๒ ชุด
๕. แบบรายงานการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๑ ชุด)
๖. ประกาศนียบัตรว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
๗. ใบคะแนนที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ๔ หมวดวิชา

ในกรณีที่ข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พิมพ์รายงานผลการเรียน แทนใบคะแนน

ทั้งนี้ กรณีที่มีการขยายระยะเวลาในการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องเพิ่มเติมเอกสาร คือ แบบรายงานการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กรณีขยายระยะเวลาในการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกัน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแม้จะต่างสายงานแต่ภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่นั้นสอดคล้องใกล้เคียง หรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม จะให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิมก็ได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งคนละประเภทกับตำแหน่งเดิม ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าโอนไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ ถ้าเป็นการโอนโดยผลของกฎหมายให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และได้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการตามมาตรา ๖๓ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

เอกสารหมายเลข ๑

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง

ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน.....สำนัก/ศูนย์.....

กรม.....ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อาจมีได้มากกว่า ๑ คน)

ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

๓. ผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานที่มอบหมาย

๓.๑.๑ รายละเอียดของงาน

.....

.....

๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

.....

.....

๓.๑.๓ อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

๓.๒ ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

ผลผลิตของงานที่คาดหวัง

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

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

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศ และอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

- ☐ การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ
- ☐ การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ☐ การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี
- ☐ การอบรมอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ข้าราชการจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรในลำดับที่ ๑-๓ ครบทุกหลักสูตร ส่วนในลำดับที่ ๔ อาจจะมีหรือไม่ก็ได้

๑. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๑ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๒ รายละเอียดการประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- * ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- * ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- * ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- * อื่นๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- * ความประพฤติ
- * ความมีคุณธรรม จริยธรรม
- * การรักษาวินัย
- * อื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๓ ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- * บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- * รายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา
- * รายงานผลการพัฒนาตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๕.๔ สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

- * สัดส่วนคะแนนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ ๑ คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐

ส่วนที่ ๒ คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐

- * มาตรฐานการประเมิน แต่ละส่วนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

การลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารหมายเลข ๒

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คำสั่ง.....(ส่วนราชการ)....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

ตามที่.....(ส่วนราชการ).....ได้มีคำสั่งที่...../.....ลงวันที่.....บรรจุและ
แต่งตั้ง.....(ชื่อข้าราชการ).....ให้ดำรงตำแหน่ง.....ณ.....(ชื่อหน่วยงาน).....โดยให้ทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นระยะเวลา
.....เดือน/ปี นั้น

เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่า
ด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.
๒๕๕๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ
คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ /๒๕๕๓ ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๕๓ แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๓ ราย ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่ประเมินผลการ
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ตามรายการประเมิน วิธีการประเมินและมาตรฐานการ
ประเมินที่กำหนด ในกฎ ก.พ. ดังกล่าว และรายงานผลการประเมินให้ทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การแต่งตั้งคณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการหรือแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการเพิ่มอีก ๑ คน ได้

เอกสารหมายเลข ๓

แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ครั้งที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
ตำแหน่ง.....ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ
(นาย/นาง/นางสาว) ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ฝ่าย/กลุ่มงาน.....กลุ่ม.....สำนัก/ศูนย์.....
กรม..... เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าดังกล่าว ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		ต่ำกว่าความ คาดหวังมาก	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก	เป็นไปตาม ความคาดหวัง	สูงกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง	สูงกว่า
		(๑)	(๒)	(๓)	มาก (๔)	มาก (๕)
*	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
*	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน						
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับ งานในหน้าที่						
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี)						
.....						

จุดเด่น

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่าความ คาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่าความ คาดหวังมาก (๕)
๑. ความประพฤติ					
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม					
๓. การรักษาวินัย					
๔. อื่นๆ (ถ้ามี)					

จุดเด่น

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ๓.๑ การปฐมนิเทศ ☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๓.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๓.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกัน ☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๓.๔ การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) ☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

เอกสารหมายเลข ๔

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)
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
ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน					
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่					
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ					
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม					
๒.๓ การรักษาวินัย					
๒.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....					

จุดเด่น

.....
.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....
.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. การปฐมนิเทศ

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)

☐ ดำเนินการแล้ว

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เอกสารหมายเลข ๕
แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ครั้งที่

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

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน/ฝ่าย.....
กลุ่ม..... สำนัก..... กรม.....
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา..... เดือน/ปี..... ตั้งแต่วันที่.....
เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน					
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่					
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ					
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม					
๒.๓ การรักษาวินัย					
๒.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....					

๓. สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน	
	คะแนน	ร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ ๖๐)	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ				
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ				

๔. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☐ พัฒนาครบ ๓ ส่วน
- ☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

.....

.....

.....

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ของ (นาย , นาง , นางสาว)

ตามที่.....(ชื่อส่วนราชการ).....ได้มีคำสั่ง ที่..... / ลงวันที่.....
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการของ (นาย , นาง , นางสาว)
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....กลุ่มงาน/ฝ่าย.....
กลุ่ม..... สำนัก/ศูนย์..... กรม.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น
คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ของข้าราชการรายดังกล่าว ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑

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

- ☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๙ ๘ ๙

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

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

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การประเมินครั้งที่ ๒

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

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ พัฒนาครบ ๓ ส่วน

☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับ
ราชการต่อไป

☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออก
จากราชการ

☐ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการต่อไปอีก.....เดือน

เหตุผล
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๙ ๙

๙

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารหมายเลข ๗

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตำแหน่ง

ครั้งที่/.....

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---------|--------------|---------------------|
| ๑. | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ตำแหน่ง..... | กรรมการ |
| ๓. | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามคำสั่ง..... ที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... แต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยขอให้ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมกำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ พิจารณาผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ที่ประชุมได้พิจารณาผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของตำแหน่ง
.....สังกัด..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานเทียบกับผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของ
ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันให้..... เป็นผู้ผ่านการประเมิน
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่..... เนื่องจากมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
และเป็นผู้มีความประพฤติดี

มติที่ประชุม ผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการทุกท่านสรุปได้ดังนี้

☒ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด

☐ ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด

☐ เห็นสมควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

☐ เห็นสมควรให้ออกจากราชการ

เลิกประชุมเวลา

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
ประธานกรรมการประเมินผลการ
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
กรรมการและเลขานุการ

เอกสารหมายเลข ๘

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ พัฒนาครบ ๓ ส่วน

☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับ
ราชการต่อไป

☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออก
จากราชการ

เหตุผล
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๙ ๙

๙

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่างกรณีที่ต้องขยายเวลาเนื่องจากไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างชัดเจน

๑. กรณีลาคลอด ลาป่วย เป็นระยะเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล เช่น ลาคลอด ๓ เดือน สามารถขยายเวลา ๓ เดือนได้ หรือลาป่วย ๒ เดือน ก็สามารถขยายระยะเวลา ๒ เดือน เท่ากับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ขาดไปได้ เป็นต้น

๒. กรณีที่ผลการประเมิน ๒ ครั้งแรกต่างกัน เช่น ครั้งแรกประเมินไม่ผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด แต่ครั้งที่ ๒ ประเมินผ่าน และส่วนราชการมีความเห็นว่า จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาต่อไปเพื่อตรวจสอบว่าบุคคลนั้นเหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ส่วนราชการสามารถขยายเวลาได้ เป็นต้น

ตัวอย่างเกี่ยวกับการขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ ๖ เดือน สามารถขยายระยะเวลาได้ครั้งละ ๓ เดือน ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยรวมระยะเวลาทั้งหมดต้องไม่เกิน ๑ ปี เช่น ระยะเวลาทดลองฯ ๖ เดือน ขยายเวลาครั้งที่ ๑ ระยะเวลา ๓ เดือน ครั้งที่ ๒ ๓ เดือน รวมแล้ว ๑ ปี
๒. ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๙ เดือน สามารถขยายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งหมดแล้ว ไม่เกิน ๑ ปี เช่น ระยะเวลาทดลองฯ ๙ เดือน ขยายเวลา ๑ ครั้ง ๓ เดือน หรือขยายเวลา ๒ ครั้ง ครั้งแรก ๒ เดือน ครั้งที่ ๒ เป็นเวลา ๑ เดือน เป็นต้น
๓. ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑ ปี ไม่สามารถขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ เพราะส่วนราชการไม่สามารถกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิน ๑ ปี ได้
๔. กรณีการลาต่างๆ ที่มีระยะเวลานาน เช่น ลาป่วย ลาคลอดบุตร เป็นต้น สามารถขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่ากับระยะเวลาของการลานั้น เพื่อให้มีระยะเวลาปฏิบัติงานในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนานเพียงพอที่จะประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

“ตัวอย่าง”

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล นาย ก ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง สำนัก/กอง/ศูนย์ กองการเจ้าหน้าที่

กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อาจมีได้มากกว่า ๑ คน)

ชื่อ-สกุล นาย ข ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓. ผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานที่มอบหมาย

๓.๑.๑ รายละเอียดของงาน

- การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๐๗๐๘.๑/ว. ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รองผู้อำนวยการ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๐๗๐๑/ว. ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะพิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมาตรา ๕๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

- ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องของการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ของส่วนราชการ

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ระเบียบ มติครม. ประกาศ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฉบับต่างๆ

- ความรู้ ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ การคำนวณ และการจัดการข้อมูล

๓.๑.๓ อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

๓.๒ ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง เช่น - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ส่วนราชการส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของข้าราชการที่ส่วนราชการส่งเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ช่วยเสนอรายชื่อข้าราชการที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้ง	๑. ร้อยละความถูกต้องของขั้นตอนและกระบวนการคัดเลือก ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๐๗๐๘.๑/ว.๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐
๒. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รองผู้อำนวยการ) - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ข้าราชการส่งรายชื่อเข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของข้าราชการที่ข้าราชการส่งเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น - ช่วยเสนอรายชื่อข้าราชการที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้ง	๒. ร้อยละความถูกต้องของขั้นตอนและกระบวนการคัดเลือก ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔
๓. ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะพิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๓. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ	๔. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
---	--

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศ และอบรมหลักสูตรต่างๆ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

- ๔.๑ การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ
- ๔.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๔.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี
- ๔.๔ การอบรมอื่นๆ ที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี).....

๕. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๑ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ๕.๒ รายละเอียดการประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ
 - ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ความสามารถในการเรียนรู้งาน
 - ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
 - ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
 - อื่นๆ (ถ้ามี).....

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความประพฤติ
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย
- อื่นๆ (ถ้ามี).....

๕.๓ ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- รายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา
- รายงานผลการพัฒนาตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๕.๔ สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

- สัดส่วนคะแนนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ส่วนที่ ๑ คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐
 - ส่วนที่ ๒ คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐
- มาตรฐานการประเมิน แต่ละส่วนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

การลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ลงชื่อ)

(นาย ก)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่...๓...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ...๒๕๕๓

(ลงชื่อ)

(นาย ข)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่...๓...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ...๒๕๕๓

(ลงชื่อ)

(นายสันติย์ วงษ์พันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่.....เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ. ..๒๕๕๓...

“ตัวอย่าง”

แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ครั้งที่ ๑

ข้าพเจ้า นาย ข.....
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ นาย ข.....
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กอง/สำนัก/ศูนย์ กองการเจ้าหน้าที่
กรม/สำนักงาน ส่วนงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร
เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๓๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ.
๒๕๕๓ ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๑ เดือน
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
•	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
	๑. การดำเนินการในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐			✓		
	๒. การดำเนินการในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รองผู้อำนวยการ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			✓		
	๓.ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะพิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมาตรา ๕๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑			✓		
				✓		

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
•	๔.การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ			✓		
	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง ๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง เช่น - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ส่วนราชการส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของข้าราชการที่ส่วนราชการส่งเข้ารับการคัดเลือก เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ช่วยเสนอรายชื่อข้าราชการที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้ง ๒. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รองผู้อำนวยการ) - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อ			✓		

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
	กำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ข้าราชการส่งรายชื่อเข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของข้าราชการที่ข้าราชการส่งเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น - ช่วยเสนอรายชื่อข้าราชการที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้ง ๓. การขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะพิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๔. การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ เช่น การสรรหาพนักงานราชการให้แก่ละกองสำนัก ได้ตามความต้องการของหน่วยงาน					
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน				✓	✓	
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่				✓		
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....						
.....						

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไปตาม ความหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑. ความประพฤติ			✓		
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม				✓	
๓. การรักษาวินัย			✓		
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี).....					
.....					

หมายเหตุ ในช่องคะแนน ให้ใส่เครื่องหมายถูก (✓)

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | | | |
|---|----------------------------------|---------------|----------------------------------|--------------------|
| ๑. การปฐมนิเทศ | ☒ | ดำเนินการแล้ว | ☐ | ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ☐ | ดำเนินการแล้ว | ☒ | ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓. การอบรมสัมมนาด้วยกัน | ☐ | ดำเนินการแล้ว | ☒ | ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | ☐ | ดำเนินการแล้ว | ☐ | ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ)

(นาย ข.)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

หมายเหตุ ประเมินฯ ทุก ๒ เดือน

“ตัวอย่าง”

แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ครั้งที่ ๒

ข้าพเจ้า นาย ข.....
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ นาย ก
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กอง/สำนัก/ศูนย์ กองการเจ้าหน้าที่
กรม/สำนักงาน ส่วนงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร
เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.
๒๕๕๓ ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชาการดังกล่าว ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ เดือน
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
•	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
	๑. การดำเนินการในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐			✓		
	๒.การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รองผู้อำนวยการ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			✓		
	๓.ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะพิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมาตรา ๕๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ			✓ ✓		

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
	พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ๔.การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ • ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง ๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง เช่น - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ส่วนราชการส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของข้าราชการที่ส่วนราชการส่งเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ช่วยเสนอรายชื่อข้าราชการที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้ง ๒. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้ง			✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความ สำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
	ให้ดำรงตำแหน่งประเภทประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รอง ผู้อำนวยการ) - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับต้น - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการ คัดเลือกฯ เพื่อให้ข้าราชการส่งรายชื่อ เข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของ ข้าราชการที่ข้าราชการส่งเข้ารับการ คัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อ เลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น - ช่วยเสนอรายชื่อข้าราชการที่ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการ คัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลง นามคำสั่งแต่งตั้ง ๓. การขอความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะ พิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๔. การสรรหาและการเลือกสรรพนักงาน ราชการ เช่น การสรรหาพนักงานราชการให้แก่ละกอง สำนัก ได้ตามความต้องการของหน่วยงาน					

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน					✓	
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่				✓		
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....						
.....						

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๑. ความประพฤติ			✓		
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม				✓	
๓. การรักษาวินัย			✓		
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี).....					
.....					

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หมายเหตุ ในช่องคะแนน ให้ใส่เครื่องหมายถูก (✓)

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. การปฐมนิเทศ



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นาย ข)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

หมายเหตุ ประเมินฯ ทุก ๒ เดือน

“ตัวอย่าง”

แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ครั้งที่ ๓

ข้าพเจ้า นาย ข.....

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ ..นาย.ก. ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กอง/สำนัก/ศูนย์ กองการเจ้าหน้าที่ กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ..๓.. เดือน ..มิถุนายน.. พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ..๒..เดือน ..ธันวาคม.. พ.ศ. ๒๕๕๓ ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าการดังกล่าว ครั้งที่..๓..ระหว่างวันที่ ..๓.. เดือน ..ตุลาคม..พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ..๒.. เดือน ..ธันวาคม.. พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จ				
		ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
•	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
	๑. การดำเนินการในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐			✓		
	๒.การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รองผู้อำนวยการ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			✓		
	๓.ขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะพิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามมาตรา ๕๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑			✓		

•	๔.การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง ๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง เช่น - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ส่วนราชการส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของข้าราชการที่ส่วนราชการส่งเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง - เสนอรายชื่อข้าราชการที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลงนามคำสั่งแต่งตั้ง ๒. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น (รองอธิบดี/รองเลขาธิการ/รองผู้อำนวยการ) - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น - ช่วยแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ข้าราชการส่งรายชื่อเข้ารับการคัดเลือก - ร่วมตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลของข้าราชการที่ข้าราชการส่งเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ - ร่วมจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อ			✓		
				✓		
				✓		

	เลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น - ช่วยเสนอรายชื่อข้าราชการที่ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ดำเนินการ คัดเลือกแล้ว ต่อปลัดกระทรวงเพื่อลง นามคำสั่งแต่งตั้ง ๓. การขอความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ และประเภททั่วไป ในระดับทักษะ พิเศษ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๔. การสรรหาและการเลือกสรรพนักงาน ราชการ เช่น การสรรหาพนักงานราชการให้แต่ละกอง สำนัก ได้ตามความต้องการของหน่วยงาน			✓		
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน ๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่ ๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....			✓	✓		

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไปตาม ความหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑. ความประพฤติ			✓		
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม				✓	
๓. การรักษาวินัย			✓		
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี).....					

หมายเหตุ ในช่องคะแนน ให้ใส่เครื่องหมายถูก (✓)

จุดเด่น

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. การปฐมนิเทศ



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นาย ข.)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

หมายเหตุ ประเมินฯ ทุก ๒ เดือน

“ตัวอย่าง”

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ครั้งที่ ๑

วันที่ ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)นาย ก.

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ งาน/กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กอง/สำนัก กองการเจ้าหน้าที่ กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จังหวัด กรุงเทพมหานคร ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา ๖ เดือน/ปี

ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตามความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน ๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่ ๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....			✓ ✓	✓	
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตามความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ ๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม ๒.๓ การรักษาวินัย ๒.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....			✓ ✓ ✓		

หมายเหตุ ในช่องคะแนน ให้ใส่เครื่องหมายถูก (✓)

จุดเด่น

.....
.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....
.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. การปฐมนิเทศ



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)



ดำเนินการแล้ว



ยังไม่ได้ดำเนินการ

ลงชื่อ)

(นายสนิตย์ วงษ์พันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

หมายเหตุ ประเมินฯ ทุก ๓ เดือน

“ตัวอย่าง”

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ครั้งที่ ๒

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว) นางสาว ก.

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ งาน/กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กอง/สำนัก กองการเจ้าหน้าที่ กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จังหวัด กรุงเทพมหานคร ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา ๖ เดือน/ปี

ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตามความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน				✓	
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่				✓	
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย				✓	
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตามความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ				✓	
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม				✓	
๒.๓ การรักษาวินัย				✓	
๒.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....					

หมายเหตุ ในช่องคะแนน ให้ใส่เครื่องหมายถูก (✓)

จุดเด่น

.....
.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....
.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | |
|---|---|---|
| ๑. การปฐมนิเทศ | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | ☐ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |

ลงชื่อ)

(นายसानิตย์ วงษ์พันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

หมายเหตุ ประเมินฯ ทุก ๓ เดือน

“ตัวอย่าง”

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....๑.....

วันที่...๓...เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่...๒...เดือน...กันยายน..... พ.ศ. ...๒๕๕๓.....

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)นาย ก.

.....

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการงาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

.....

กอง/สำนัก.....กองการเจ้าหน้าที่.....กรม/สำนักงาน.....ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จังหวัด.....กรุงเทพมหานครทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....๖.....เดือน/ปี

ตั้งแต่วันที่.....๓.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.๒๕๕๓.....ถึงวันที่.....๒.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.

.....๒๕๕๓.....

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๕๐ คะแนน)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน (๓๐ คะแนน)		✓		✓	
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่ (๑๐ คะแนน)					✓
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (๑๐ คะแนน)					✓
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (๕๐ คะแนน)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ (๑๕ คะแนน)		✓	✓		
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม (๑๕ คะแนน)				✓	
๒.๓ การรักษาวินัย (๑๐ คะแนน)					✓
๒.๔ อื่นๆ (ถ้ามี)..ถ้าระบุเพิ่ม เช่นการตรงต่อเวลา (๑๐ คะแนน)					✓

ระบุค่าคะแนนของผลสัมฤทธิ์ ๕๐ คะแนน และพฤติกรรม ๕๐ คะแนน

และนำคะแนนมาเฉลี่ยใส่ตามหัวข้อ ตามน้ำหนักของงาน

เช่น ๓๐:๑๐:๑๐ = ๕๐ คะแนน หรือ ๑๕:๑๕:๑๐:๑๐ = ๕๐ คะแนน

(หน่วยงานสามารถกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนใหม่ได้ โดยเมื่อเฉลี่ยแต่ละข้อแล้ว ต้องไม่เกิน ด้านละ ๕๐
คะแนน)

๓. สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน	
	คะแนน	ร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่า ร้อยละ ๖๐)	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๓๘	๗๖	✓	
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๓๓	๖๖	✓	

๔. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☐ พัฒนาครบ ๓ ส่วน
☒ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ)

(.....นายสนิตย์ วงษ์พันธุ์))

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่....

ประธานกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....นาย ข.)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

กรรมการกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....นาย ง.)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

กรรมการกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ประเมินฯ ทุก ๓ เดือน

การคิดคะแนน

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น

๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)

$$= \frac{30 \times 4}{5} = 24 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)

$$= \frac{10 \times 2}{5} = 4 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)

$$= \frac{10 \times 5}{5} = 10 \text{ คะแนน}$$

๕

รวม ๓๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒. พฤติกรรมของการปฏิบัติราชการ เช่น

๑.๑ ความประพฤติ อยู่ในเกณฑ์เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)

$$= \frac{15 \times 3}{5} = 9 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)

$$= \frac{15 \times 2}{5} = 6 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๓ การรักษาวินัย อยู่ในเกณฑ์อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)

$$= \frac{10 \times 4}{5} = 8 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๔ การตรงต่อเวลา อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)

$$= \frac{10 \times 5}{5} = 10 \text{ คะแนน}$$

๕

รวม ๓๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

การคิดคะแนนร้อยละ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ = $\frac{38}{50} \times 100 = 76$

๕๐

๒. พฤติกรรมของการปฏิบัติราชการ = $\frac{33}{50} \times 100 = 66$

๕๐

หมายเหตุ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านมาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

“ตัวอย่าง”

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....๒.....

วันที่.....๓..... เดือน..กันยายน..... พ.ศ. ..๒๕๕๓... ถึง วันที่.....๒..... เดือน....ธันวาคม..... พ.ศ. ...๒๕๕๓.....

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)นาย ก.

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการงาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง.....

กอง/สำนัก.....กองการเจ้าหน้าที่.....กรม/สำนักงาน.....ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จังหวัด.....กรุงเทพมหานครทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....๖.....เดือน/ปี

ตั้งแต่ วันที่.....๓.....เดือน.....มิถุนายน...พ.ศ.๒๕๕๓...ถึงวันที่.....๒.....เดือน....ธันวาคม.....พ.ศ.๒๕๕๓.....

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๕๐ คะแนน)	ต่ำกว่าความ คาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตามความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน (๓๐ คะแนน) ๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่ (๑๐ คะแนน) ๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (๑๐ คะแนน) ๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....		✓		✓	✓
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (๕๐ คะแนน)	ต่ำกว่าความ คาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตามความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ (๑๕ คะแนน) ๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม (๑๕ คะแนน) ๒.๓ การรักษาวินัย (๑๐ คะแนน) ๒.๔ อื่นๆ (ถ้ามี)..ถ้าระบุเพิ่ม เช่นการตรงต่อเวลา (๑๐ คะแนน)		✓	✓	✓	✓

ระบุค่าคะแนนของผลสัมฤทธิ์ ๕๐ คะแนน และพฤติกรรม ๕๐ คะแนน

และนำคะแนนมาเฉลี่ยใส่ตามหัวข้อ ตามน้ำหนักของงาน

เช่น ๓๐:๑๐:๑๐ = ๕๐ คะแนน หรือ ๑๕:๑๕:๑๐:๑๐ = ๕๐ คะแนน

(หน่วยงานสามารถกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนใหม่ได้ โดยเมื่อเฉลี่ยแต่ละข้อแล้ว ต้องไม่เกิน ด้านละ ๕๐
คะแนน)

๓. สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน	
	คะแนน	ร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่า ร้อยละ ๖๐)	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๓๘	๗๖	✓	
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๓๓	๖๖	✓	

๔. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ พัฒนาครบ ๓ ส่วน
☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ)

(.....นาย อ.)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....นาย ข.)

ตำแหน่ง.....

กรรมการกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....นาย ง.)

ตำแหน่ง.....

กรรมการกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การคิดคะแนน

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น

๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)

$$= \frac{30 \times 4}{5} = 24 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)

$$= \frac{10 \times 2}{5} = 4 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)

$$= \frac{10 \times 5}{5} = 10 \text{ คะแนน}$$

๕

รวม ๓๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๒. พฤติกรรมของการปฏิบัติราชการ เช่น

๑.๑ ความประพฤติ อยู่ในเกณฑ์เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)

$$= \frac{15 \times 3}{5} = 9 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)

$$= \frac{15 \times 2}{5} = 6 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๓ การรักษาวินัย อยู่ในเกณฑ์อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)

$$= \frac{10 \times 4}{5} = 8 \text{ คะแนน}$$

๕

๑.๔ การตรงต่อเวลา อยู่ในเกณฑ์สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)

$$= \frac{10 \times 5}{5} = 10 \text{ คะแนน}$$

๕

รวม ๓๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

การคิดคะแนนร้อยละ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ = $\frac{38}{50} \times 100 = 76$

๕๐

๒. พฤติกรรมของการปฏิบัติราชการ = $\frac{33}{50} \times 100 = 66$

๕๐

หมายเหตุ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านมาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

“ตัวอย่าง”

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ของ นาย.ก.

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๒๒/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (นาย, นาง, นางสาว) นาย.ก.

ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กอง/สำนัก/ศูนย์ กองการเจ้าหน้าที่

กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ นั้น

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑

ระหว่างวันที่ ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายสันติย์ วงษ์พันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่ เดือน พ.ศ.

การประเมินครั้งที่ ๒

ระหว่าง วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ พัฒนาครบ ๓ ส่วน
- ☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน
- ☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
เห็นควรให้รับราชการต่อไป
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
เห็นควรให้ออกจากราชการ
- ☐ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลอง

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก เดือน

เหตุผล.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ประธานกรรมการประเมินผล
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วันที่เดือน พ.ศ.