

คู่มือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี

077-272926

คำนำ

มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 กำหนดให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 55 ต้องมีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติข้าราชการบรรจุใหม่ในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน พฤติกรรม ตลอดจนศักยภาพในการเรียนรู้และการพัฒนาความรู้ ความสามารถ โดยให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ข้าราชการผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป แต่หากข้าราชการผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วหรือไม่ก็ตาม

อย่างไรก็ดี เนื่องจากการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการดังกล่าวมีรายละเอียดขั้นตอนของการดำเนินการตามรายการประเมินผลและเกณฑ์การประเมินที่ปรากฏในแบบประเมินฯ ประกอบด้วย หลากหลายองค์ประกอบอาจส่งผลให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือข้าราชการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งทำหน้าที่สอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งติดตามประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปฏิบัติได้ไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ข้างต้น กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานีจึงได้จัดทำ “คู่มือ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” โดยสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการฯ ด้วยถ้อยคำและภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน สะดวกต่อการศึกษาทำความเข้าใจสำหรับข้าราชการ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ดูแล การทดลอง ตลอดจนข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด สุราษฎร์ธานีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี

**คำอธิบายรายละเอียดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553**

มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กำหนดให้ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ไม่ว่าโดยการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

กำหนดระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีกำหนดระยะเวลา 6 เดือน แต่หากไม่สามารถประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ก็สามารถขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งหมด ต้องไม่เกิน 1 ปี

วิธีการนับ

การนับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการเป็นวัน เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อครบระยะเวลา 6 เดือน ให้ลดวันที่ตรงกับวันบรรจุลง 1 วัน

เช่น

- บรรจุวันที่ 2 มกราคม วันสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน คือวันที่ 1 กรกฎาคม
- บรรจุวันที่ 31 สิงหาคม วันสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน คือ วันสุดท้ายของ เดือนกุมภาพันธ์ ได้แก่ วันที่ 28 หรือ 29 แล้วแต่กรณี

การเริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่นับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ ในกรณีดังต่อไปนี้

1. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ชื่อตำแหน่งเดียวกับที่ได้รับการบรรจุ
2. การโอนทุกกรณี ยกเว้นการโอนโดยผลของกฎหมาย (เช่น กรณียุบส่วนราชการ แบ่งส่วนราชการใหม่ ฯลฯ)
3. การออกจากราชการแล้วได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการใหม่ ยกเว้นการออกจาก

ราชการไป รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ทั้งนี้ ในกรณีอื่นๆ นอกจากนี้ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องจากการดำรงตำแหน่งเดิม

ผู้เกี่ยวข้องในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

“ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายถึง ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ

“ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายถึง ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

“คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

“ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ” ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามมาตรา 57 (11) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

สิ่งที่ต้องดำเนินการในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องผ่าน การพัฒนาดังต่อไปนี้มีเช่นนั้น จะถือว่าไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.1 การปฐมนิเทศ คือ การเข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ จัดโดยสถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1.2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-learning) ผ่านทาง <http://ocsc.chulaonline.net> เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ จัดโดยสำนักงาน ก.พ.

1.3 การฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน คือ การเข้ารับการอบรมหลักสูตรข้าราชการที่ดี จัดโดยกระทรวงมหาดไทย

ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ภายในกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการขอขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปรายงานตัว ณ หน่วยงานที่ได้รับการบรรจุ ให้ดำเนินการ ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 ผู้บังคับบัญชา

- มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ภารกิจ งาน หรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายที่คาดหวังในการปฏิบัติงาน และชี้แจงให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจอย่างชัดเจน ตามแบบมอบหมายงานฯ

- อาจมอบหมายผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/งานต่างๆ ทั้งนี้ อาจมีได้มากกว่า 1 คน

ขั้นตอนที่ 2 ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเสนอผู้บังคับบัญชา ทุก 2 เดือน จำนวน 3 ครั้ง ตามบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเสนอผู้บังคับบัญชา ทุก 2 เดือน จำนวน 3 ครั้ง ตามบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ก. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ความสามารถในการเรียนรู้งานในตำแหน่ง
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

ข. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ความประพฤติ
- คุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย

หมายเหตุ - คะแนนผลสัมฤทธิ์ และคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีสัดส่วนเท่ากัน คือ 50 : 50

- เกณฑ์ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ขั้นตอนที่ 4 ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้จัดทำแบบประเมินฯ เสนอผู้บังคับบัญชา ทุก 3 เดือน จำนวน 2 ครั้ง ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ขั้นตอนที่ 5 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้จัดทำแบบประเมินฯ เสนอคณะกรรมการฯ ทุก 3 เดือน จำนวน 2 ครั้ง ตามแบบประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ขั้นตอนที่ 6 ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ขั้นตอนที่ 7 กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ขั้นตอนที่ 8 ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวบรวมเอกสารต่างๆ เป็นลำดับ ดังนี้

1. แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ถ้ามี)
3. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ครั้งที่ 1 และ 2
4. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) ครั้งที่ 1 และ 2
5. แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ครั้งที่ 1 , 2 และ 3
6. แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
7. บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ 1 , 2 และ 3
8. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - การเข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่
 - การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-learning)
 - การเข้ารับการอบรมหลักสูตรข้าราชการที่ดี

ทั้งนี้ ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามแบบตรวจเอกสารรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ขั้นตอนที่ 9 ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดส่งเอกสารตามที่รวบรวมในขั้นตอนที่ 6 ให้ฝ่าย
อำนวยการ สำนัก/กอง หรือสำนักงานจังหวัด/สาขา เพื่อจะได้ดำเนิน ดังนี้

- กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ให้ส่งเอกสารดังกล่าว ให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อรายงาน
ปลัดกระทรวงมหาดไทยลงนามคำสั่งให้รับราชการต่อไป ในกรณีที่ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่
กำหนดหรือให้ออกจากราชการ ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ต่อไป

- กรณีข้าราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ให้ส่งเอกสารทั้งหมดให้สำนักงานจังหวัด เพื่อรายงาน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามคำสั่งให้รับราชการต่อไป ในกรณีที่ผลการประเมินไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือ
ให้ออกจากราชการ ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามแล้ว
ให้สำนักงานจังหวัด ส่งเฉพาะ “คำสั่ง” ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 ชุด
ส่วนเอกสารอื่นๆ เก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มประวัติทางจังหวัดต่อไป

การขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ 3 วรรค 2 ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่
ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 กำหนดว่า “ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการ
พลเรือนสามัญผู้ใดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 อาจขยายเวลา
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกินสองครั้งครั้งละไม่เกินสามเดือน แต่เมื่อรวมกันแล้วระยะเวลาทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการต้อง ไม่เกินหนึ่งปี” สรุปได้ว่าหากส่วนราชการใดพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นต้อง
ขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ก็สามารถขยายเวลาทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน โดยการขยายเวลาต้องดำเนินการก่อนสิ้นสุด
ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคคลนั้นๆ คือ ไม่เกิน 1 ปี ส

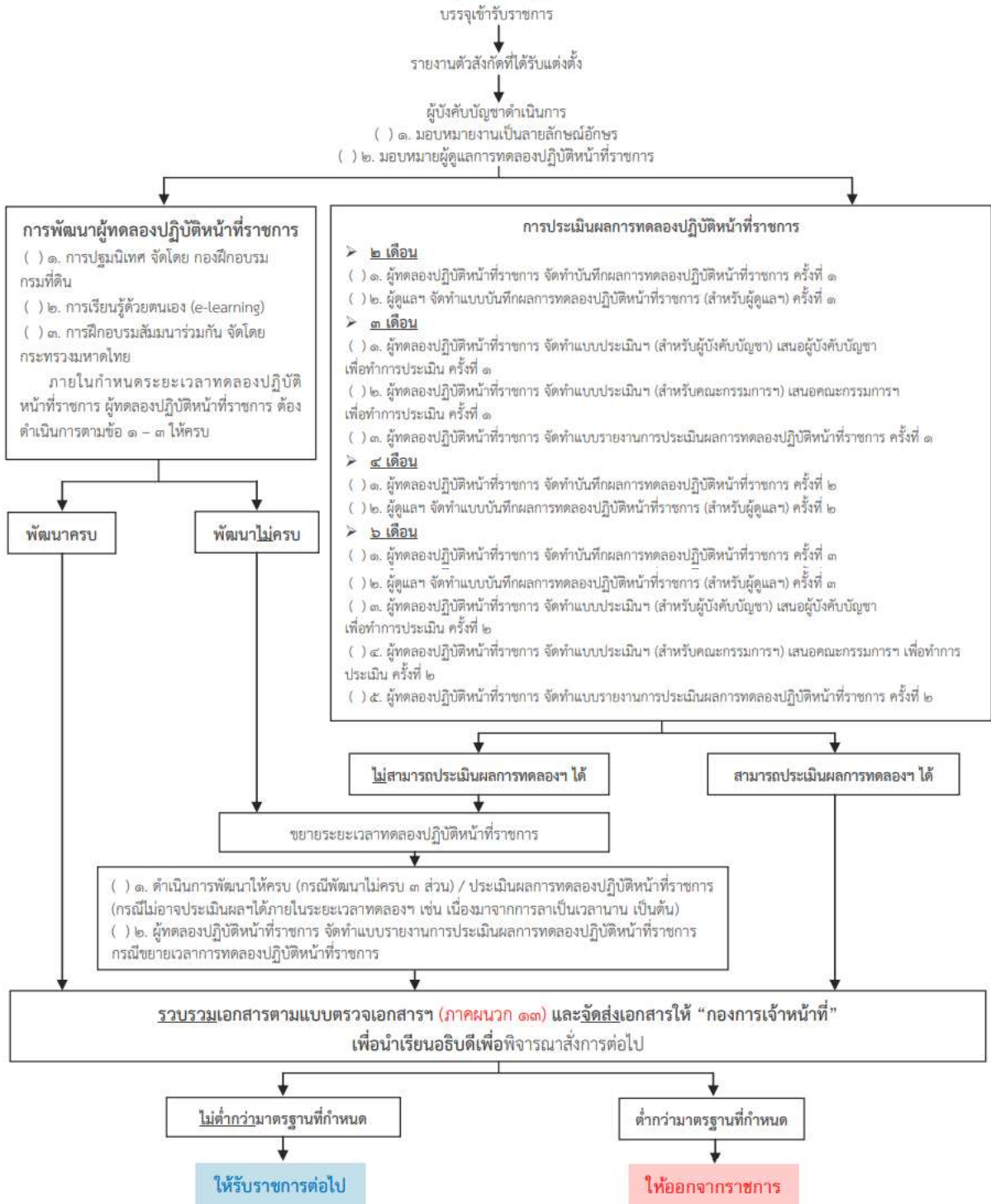
สำหรับการลาต่างๆ ที่มีระยะเวลานาน เช่น ลาป่วย ลาคลอดบุตร สามารถขยายระยะเวลาทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เท่ากับระยะเวลาของการลานั้น เพื่อให้มีระยะเวลาปฏิบัติงานในช่วงทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการนานเพียงพอที่จะประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ เช่น

- กรณีลาคลอด หรือลาป่วยเป็นระยะเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
ราชการหรือเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
เช่น ลาคลอด 3 เดือน สามารถขยายเวลาได้ 3 เดือน หรือลาป่วย 2 เดือน ก็สามารถขยายระยะเวลาได้
2 เดือน เท่ากับระยะเวลาดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ขาดไป เป็นต้น

- กรณีที่ผลการประเมิน 2 ครั้ง ตามแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
แตกต่างกัน เช่น ครั้งแรกประเมินไม่ผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด แต่ครั้งที่ 2 ประเมินผ่าน และส่วนราชการ
มีความเห็นว่าจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาต่อไปเพื่อตรวจสอบว่าบุคคลนั้นเหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ
ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ส่วนราชการก็สามารถขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ส่วนกลาง)



แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ส่วนภูมิภาค)

บรรจุเข้ารับราชการ

รายงานตัวสังกัดที่ได้รับแต่งตั้ง

ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ

- () ๑. มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- () ๒. มอบหมายผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 () ๑. การปฐมนิเทศ จัดโดย กองฝึกอบรม กรมที่ดิน
 () ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-learning)
 () ๓. การฝึกอบรมสัมมนาพร้อมกัน จัดโดย กระทรวงมหาดไทย
 ภายในกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องดำเนินการตามข้อ ๑ - ๓ ให้ครบ

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

➢ **๒ เดือน**
 () ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๑
 () ๒. ผู้ดูแล จัดทำแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแล) ครั้งที่ ๑

➢ **๓ เดือน**
 () ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๑
 () ๒. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับคณะกรรมการฯ) เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๑
 () ๓. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๑

➢ **๔ เดือน**
 () ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๒
 () ๒. ผู้ดูแล จัดทำแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแล) ครั้งที่ ๒

➢ **๖ เดือน**
 () ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๓
 () ๒. ผู้ดูแล จัดทำแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแล) ครั้งที่ ๓
 () ๓. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๒
 () ๔. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับคณะกรรมการฯ) เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๒
 () ๕. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ ๒

พัฒนาไม่ครบ

พัฒนาครบ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๖ เดือน) รวบรวมเอกสารและจัดส่งเอกสารให้ "สำนักงานที่ดินจังหวัด" เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

พัฒนาไม่ครบ / ไม่สามารถประเมินผลการทดลองฯ ได้

ให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

() ๑. ดำเนินการพัฒนาให้ครบ (กรณีพัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน) / ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กรณีไม่อาจประเมินผลได้ภายในระยะเวลาทดลองฯ เช่น เนื่องมาจากการลาเป็นเวลานาน เป็นต้น)
 () ๒. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ให้รับราชการต่อไป

ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ "สำนักงานที่ดินจังหวัด" เพื่อนำเรียนผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ให้ออกจากราชการ

ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ตัวอย่าง)

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....
 สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานจังหวัด.....สำนักงาน.....ระยะเวลาทดลอง
 ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ 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 และอบรมหลักสูตรต่างๆ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

๔.๑ การปฐมนิเทศเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ

๔.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย 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)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ตัวอย่าง)

แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....

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

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

ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....

กอง/สำนัก/ศูนย์/สำนักงานจังหวัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

จังหวัด.....เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าดังกล่าว

ครั้งที่..... ระหว่างวันที่ เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน.....พ.ศ. ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		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)
●	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
●	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
๑.๒	ความสามารถในการเรียนรู้					
๑.๓	ความสามารถในการปรับใช้ความรู้ในงาน ในหน้าที่					
๑.๔	เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)					

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	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. ความประพฤติ					
๒. ความมีคุณธรรมจริยธรรม					
๓. การรักษาวินัย					
๔. เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)					
.....					

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ๑. การปฐมนิเทศ ดำเนินการแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง ดำเนินการแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๓. การอบรมสัมมนาพร้อมกัน ดำเนินการแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) ดำเนินการแล้ว ยังไม่ได้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ครั้งที่.....

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

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....งาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....

กอง/สำนัก/สำนักงานจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

จังหวัด.....ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี

ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	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 ๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ ๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	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. ความประพฤติ ๒. ความมีคุณธรรมจริยธรรม ๓. การรักษาวินัย ๔. เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)					

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| ๑. การปฐมนิเทศ | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓. การอบรมสัมมนาพร้อมกัน | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ตัวอย่าง)
 แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
 ครั้งที่.....

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

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)
 ตำแหน่ง.....งาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
 กอง/สำนัก/สำนักงานจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
 จังหวัด.....ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี
 ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	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 ๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่ ๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	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. ความประพฤติ ๒. ความมีคุณธรรมจริยธรรม ๓. การรักษาวินัย ๔. เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)					

๓. สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน	
	คะแนน	ร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่า ร้อยละ ๖๐)	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ				
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ				

๔. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- พัฒนาครบ ๓ ส่วน
- พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
- ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ตัวอย่าง)

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

ตามที่จังหวัด/สำนัก/กอง..... ได้มีคำสั่งที่/..... ลงวันที่.....
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการของ (นาย, นาง, นางสาว)..... ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่ง..... ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน..... กอง/สำนัก/ศูนย์/
สำนักงานจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัด.....
ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน..... พ.ศ. นั้น

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการของข้าราชการดังกล่าว ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑

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

- ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
- ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

การประเมินครั้งที่ ๒

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

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- พัฒนาครบ ๓ ส่วน
- พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
เห็นควรให้รับราชการต่อไป
- ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
เห็นควรให้ออกจากราชการ
- เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก..... เดือน

เหตุผล.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

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

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

(ตัวอย่าง)



คำสั่งจังหวัด.....
ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการสำนักงานจังหวัด

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้มีคำสั่งที่/..... ลงวันที่.....
บรรจุและแต่งตั้ง.....(ชื่อข้าราชการ).....ให้ดำรงตำแหน่ง.....
ณ สำนักงานจังหวัด.....โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา เดือน/ปี นั้น

เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.
ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๓ ราย ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ๑. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด..... เป็นประธานกรรมการ
- ๒. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่ม เป็นกรรมการ
- ๓. หัวหน้างาน (ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ตามรายการประเมิน วิธีการประเมินและมาตรฐานการประเมิน
ที่กำหนด ในกฎ ก.พ. ดังกล่าว และรายงานผลการประเมินให้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

(ตัวอย่าง)



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้มีคำสั่งที่/..... ลงวันที่.....
บรรจุและแต่งตั้ง.....(ชื่อข้าราชการ).....ให้ดำรงตำแหน่ง.....
ณ สำนัก/กอง.....โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา เดือน/ปี นั้น

เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.
ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๓ ราย ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ๑. ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง..... เป็นประธานกรรมการ
- ๒. หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่ม เป็นกรรมการ
- ๓. หัวหน้างาน (ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ตามรายการประเมิน วิธีการประเมินและมาตรฐานการประเมิน
ที่กำหนด ในกฎ ก.พ. ดังกล่าว และรายงานผลการประเมินให้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(ตัวอย่าง)



คำสั่งจังหวัด

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่/.....ลงวันที่.....
บรรจุและแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ผู้สอบแข่งขันได้ (หรือผู้ได้รับคัดเลือก)
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

บัดนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลา..... เดือน/ปีแล้ว
ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด สมควรให้รับราชการต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าวรับราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด

หมายเหตุ กรณีมีข้าราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มากกว่า ๑ คน ในระยะเวลาเดียวกัน ส่วนราชการ
สามารถปรับแบบคำสั่งโดยออกเป็นคำสั่งฉบับเดียวได้และแนบรายชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็น
รายละเอียดแนบท้าย

(ตัวอย่าง)



คำสั่งจังหวัด
ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพราะผลทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่/.....ลงวันที่.....
บรรจุและแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ผู้สอบแข่งขันได้ (หรือผู้ได้รับคัดเลือก)
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

บัดนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลา..... เดือน/ปีแล้ว
ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ไม่สมควรให้รับราชการต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าวออกจากราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด

หมายเหตุ การสั่งให้ออกเพราะผลการทดลองต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ควรรีบดำเนินการ
ออกคำสั่งให้ออกจากราชการโดยเร็ว

