

คู่มือการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ ตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบความประพฤติ และให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมกับตำแหน่งของข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง มีมาตรฐานที่ชัดเจน มีความเป็นธรรม โปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้ ซึ่งจะส่งผลให้ได้ข้าราชการที่มีประสิทธิภาพ และตรงตามภารกิจที่เหมาะสมของหน่วยงาน

คณะทำงานผู้จัดทำเอกสารคู่มือฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารนี้จะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงแก่องค์กรและผู้ปฏิบัติงานทุกคน พร้อมทั้ง ขอน้อมรับข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงให้คู่มือนี้มีส่วนสนับสนุนในองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์สูงสุดในการเป็นองค์กรราชการที่ยั่งยืนและยังประโยชน์ให้แก่ทุกภาคส่วนต่อไป

คณะผู้จัดทำเอกสาร
มีนาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
สารบัญตาราง	ข
สารบัญแผนภาพ	ค
สารบัญภาคผนวก	ง
บทนำ	
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. กระบวนการ (Work Flow)	๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
เอกสารอ้างอิง	๘

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕

สารบัญแผนภาพ

หน้า

ภาพที่ ๑ กระบวนการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔

สารบัญภาคผนวก

หน้า

ภาคผนวก ๑	แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑๒
ภาคผนวก ๒	คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๒
ภาคผนวก ๓	ข้อกำหนด/คำสั่ง/ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง	๒๔

คู่มือการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้มีคู่มือใช้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในสังกัดกลุ่มงานทราบถึงขั้นตอนกระบวนการ และบทบาทหน้าที่ รวมถึงการปฏิบัติตนในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีมาตรฐานเดียวกันต่อไป
- เพื่อให้การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการจัดทำคำสั่งการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

คู่มือการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่สังกัดกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับแรกบรรจุได้ปฏิบัติจริงตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระบบคุณธรรม คำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลตลอดจนประโยชน์ของทางราชการ โดยยึดหลักการที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. คำจำกัดความ

ผู้เกี่ยวข้องในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หมายถึง ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ
- ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก
- ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หมายถึง ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของส่วนราชการ
- ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ คือ เลขาธิการผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๗ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

องค์ประกอบการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ความประพฤติ
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย

สัดส่วนคะแนน : คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีสัดส่วนเท่ากัน คือ ๕๐ : ๕๐

เกณฑ์ผ่านการประเมิน : ต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

พัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ส่วนราชการต้องดำเนินการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ใน ๓ ส่วน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด คือ

ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศ ส่วนราชการดำเนินการเพื่อให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ส่วนราชการให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ส่วนที่ ๓ การฝึกอบรมสัมมนา ร่วมกัน เพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี

การกำหนดระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน แต่หากไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ก็สามารถขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งหมด ต้องไม่เกิน ๑ ปี

วิธีการนับ

การนับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการเป็นวันเริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อครบระยะเวลา ๖ เดือน ให้ลดวันที่ตรงกับวันบรรจุลง ๑ วัน

ตัวอย่าง - บรรจุวันที่ ๒ มกราคม วันสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๖ เดือน คือ วันที่ ๑ กรกฎาคม
 - บรรจุวันที่ ๓๑ สิงหาคม วันสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๖ เดือน คือ วันสุดท้ายของเดือน กุมภาพันธ์ ได้แก่ วันที่ ๒๘ หรือ ๒๙ แล้วแต่กรณี

การนับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้จัดทำแบบประเมินฯ เสนอผู้บังคับบัญชา ทุก ๓ เดือน จำนวน ๒ ครั้ง ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ภาคผนวก)

ตัวอย่าง	ข้าราชการบรรจุ ๒ มกราคม ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑	วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ – ๑ เมษายน ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒	วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ – ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

การเริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่นับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ชื่อตำแหน่งเดียวกับที่ได้รับการบรรจุ
 ๒. การโอนทุกกรณี ยกเว้น การโอนโดยผลของกฎหมาย (เช่น กรณียุบส่วนราชการ แบ่งส่วนราชการใหม่ ฯลฯ)
 ๓. การออกจากราชการแล้วได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการใหม่ ยกเว้น การออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- ทั้งนี้ ในกรณีอื่น ๆ นอกจากนี้ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องจากการดำรงตำแหน่งเดิม

การขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

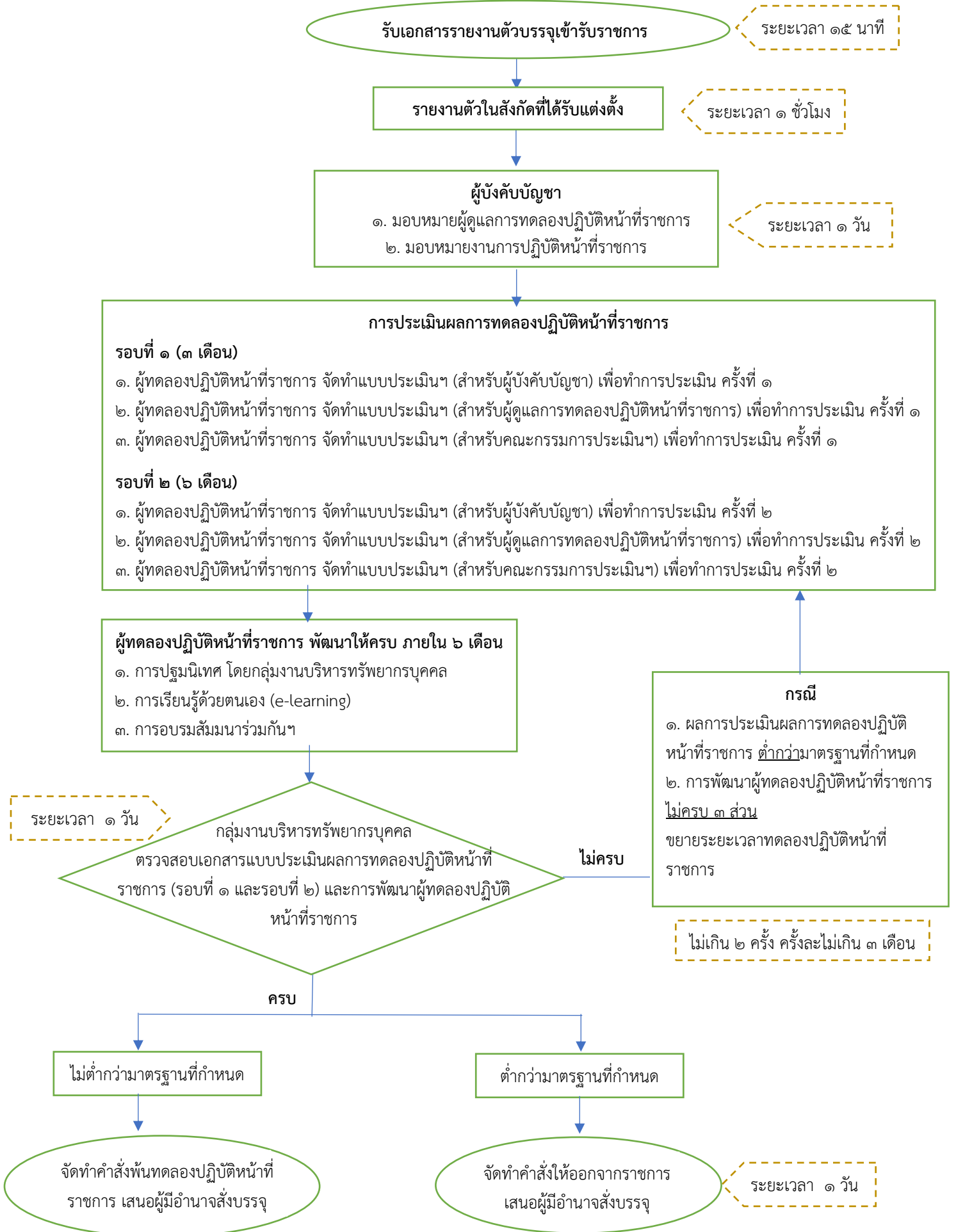
ข้อ ๓ วรรค ๒ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดว่า “ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามเดือน แต่เมื่อรวมกันแล้วระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องไม่เกินหนึ่งปี” สรุปได้ว่าหากส่วนราชการใดพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความจำเป็นต้องขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ก็สามารถขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน โดยการขยายเวลาต้องดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของบุคคลนั้น ๆ คือ ไม่เกิน ๑ ปี

สำหรับการลาต่าง ๆ ที่มีระยะเวลานาน เช่น ลาป่วย ลาคลอดบุตร สามารถขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เท่ากับระยะเวลาของการลานั้น เพื่อให้มีระยะเวลาปฏิบัติงานในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนานเพียงพอที่จะประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ เช่น

- กรณีลาคลอด หรือลาป่วยเป็นระยะเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล เช่น ลาคลอด ๓ เดือน สามารถขยายเวลาได้ ๓ เดือน หรือลาป่วย ๒ เดือน ก็สามารถขยายระยะเวลาได้ ๒ เดือน เท่ากับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ขาดไป เป็นต้น

- กรณีที่ผลการประเมิน ๒ ครั้ง ตามแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแตกต่างกัน เช่น ครั้งแรกประเมินไม่ผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด แต่ครั้งที่ ๒ ประเมินผ่าน และส่วนราชการมีความเห็นว่า จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาต่อไปเพื่อตรวจสอบว่าบุคคลนั้นเหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ส่วนราชการก็สามารถขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ เป็นต้น

๔. กระบวนการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (Work Flow)



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑	รับเอกสารรายงานตัวบรรจุเข้ารับราชการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล รับเอกสารรายงานตัวจากข้าราชการบรรจุใหม่ที่มารายงานตัวเข้ารับราชการ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๕ นาที
๒	รายงานตัวในสังกัดที่ได้รับแต่งตั้ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล รับข้าราชการบรรจุใหม่ไปรายงานตัวในสังกัดที่ได้รับแต่งตั้ง	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ ชั่วโมง
๓	ผู้บังคับบัญชา ๑. มอบหมายผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒. มอบหมายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งกองในสังกัด (ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เพื่อให้ดำเนินการดังนี้ ๑. มอบหมายข้าราชการ จำนวน ๒ ราย ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามคำสั่ง สผ.ที่ ๙๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๒. จัดทำแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (รอบที่ ๑ ๓ เดือนแรก) และส่งกลับมาที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่กำหนด	- กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล - ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑ วัน
๔	การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - รอบที่ ๑ (๓ เดือน)	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหนังสือบันทึกข้อความ แจ้งกองในสังกัด เพื่อให้ผู้ทดลองฯ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รอบที่ ๑ (๓ เดือน) ให้ดำเนินการดังนี้ และส่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามเวลาที่กำหนด ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๒. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๓. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ) เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๑	- กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล - ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑ วัน

	- รอบที่ ๒ (๖ เดือน)	<p>กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทำหนังสือบันทึกข้อความ แจ้งกองในสังกัด เพื่อให้ผู้ทดลองฯ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รอบที่ ๒ (๖ เดือน) ให้ดำเนินการดังนี้ และส่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามเวลาที่กำหนด</p> <p>๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๒</p> <p>๒. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๒</p> <p>๓. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ) เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ ๒</p>	- กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล - ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑ วัน
๕	<p>ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาให้ครบ ๓ ส่วน ภายใน ๖ เดือน ดังนี้</p> <p>๑. การปฐมนิเทศ</p> <p>๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-learning)</p> <p>๓. การอบรมสัมมนาพร้อม</p>	<p>ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องพัฒนาให้ครบ ๓ ส่วน ภายใน ๖ เดือน ดังนี้</p> <p>๑. การปฐมนิเทศ ซึ่งจัดโดยกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการปฐมนิเทศเพื่อให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการรวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-learning) โดยการเข้าสู่ระบบการเรียนรู้ด้วยตัวเอง http://www.ocsc.go.th/e-learning ของสำนักงาน ก.พ.</p> <p>๓. การอบรมสัมมนาพร้อม จัดโดยกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการอบรมสัมมนาพร้อม ให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ในสังกัด กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
๖	ตรวจสอบแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒) และการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	<p>ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ส่งเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบความถูกต้องและผลรวมของการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการว่าต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ (รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒) ได้แก่</p>	- กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล - ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑ วัน

		<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความสำเร็จของงาน - ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ <p>๒. ตรวจสอบการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการว่าครบหรือไม่ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คะแนนการฝึกอบรมหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่ เรียนรู้ด้วยตัวเอง (e-learning) ตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด - ตรวจสอบการเข้าร่วมการอบรมสัมมนาว่า เป็นผู้สำเร็จการอบรมดังกล่าวหรือไม่ 		
	<u>กรณีไม่ครบ</u>	กรณีตรวจสอบเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ผลรวมต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด และการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ครบ ๓ ส่วน ภายใน ๖ เดือน ให้ขยายเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน โดยการขยายเวลาดังดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคคลนั้นๆ คือ ไม่เกิน ๑ ปี	- ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ขยายเวลาไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน
	<p><u>กรณีครบ</u></p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ <u>ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด</u></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>จัดทำคำสั่งพันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ</p> <p><u>กรณีไม่ครบและขยายเวลาครบ ๑ ปีแล้ว</u></p> <p>การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ <u>ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด</u></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>จัดทำคำสั่งให้ออกจากราชการ เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) - จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อลงนามคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป <p>กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) - จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ เพื่อลงนามคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพราะผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป 	- กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ วัน

๖. เอกสารอ้างอิง

- คำสั่ง สม.ที่ ๙๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ (อาศัยอำนาจตามความในมาตรา)

มาตรา ๕๗

การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตาม มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๖๖ ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้ เป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้สั่งบรรจุ และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ให้ปลัดกระทรวงผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี พิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจาก คณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ปลัดกระทรวงผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมดังกล่าวเป็นผู้สั่งบรรจุ และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

(๓) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ให้ปลัดกระทรวง ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรง ต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๔) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ และเชี่ยวชาญ และประเภททั่วไปในสังกัดงานรัฐมนตรี ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็น ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๕) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ปลัดกระทรวง ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรง ต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๖) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง ส่วนการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นในส่วนราชการระดับกรมที่หัวหน้าส่วนราชการอยู่ในบังคับบัญชาหรือ รับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๗) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้สั่งบรรจุ และให้นายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

(๘) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ให้ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี เป็นผู้มียอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๙) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มียอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง ส่วนการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษในส่วนราชการระดับกรมที่หัวหน้าส่วนราชการอยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มียอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๐) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และอาวุโส ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มียอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๑) การบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ และการย้ายตามมาตรา ๖๓ ให้ดำรงตำแหน่งตาม (๙) ซึ่งไม่ใช่ตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ และตำแหน่งตาม (๑๐) ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มียอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ในการเสนอเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่ง ให้รายงานความสมควรพร้อมทั้งเหตุผล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไปด้วย

มาตรา ๕๙

ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งผู้ใดมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ถ้าผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วหรือไม่ก็ตาม

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากราชการตามวรรคสอง ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นไม่เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์ใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจากทางราชการในระหว่างผู้นั้นอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้ใดมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยให้ผู้นั้นรับราชการดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย และถ้าผู้นั้นมีกรณีที่จะต้องออกจากราชการตามวรรคสอง ก็ให้ผู้นั้นรับราชการดำเนินการตามวรรคสองไปก่อน

ความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้ใช้บังคับกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งโอนมาตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยโดยอนุโลม

หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือสำนักงาน ก.พ.กฎ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. คู่มือการดำเนินการ เรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มิถุนายน ๒๕๕๓)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑ แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ๑.๑ แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๑.๒ แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)
- ๑.๓ แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
- ๑.๔ แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
- ๑.๕ แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ภาคผนวก ๒ คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๒.๑ คำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป
- ๒.๒ คำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพราะผลการทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป

ภาคผนวก ๓ ข้อกฎหมาย/คำสั่ง/ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่ง สผ.ที่ ๙๖/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.กฏ ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓
- หนังสือสำนักงาน ก.พ. คู่มือการดำเนินการ เรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มิถุนายน ๒๕๕๓)

ภาคผนวก ๑ แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ตัวอย่างภาคผนวก ๑.๑)

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

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

กรม / สำนักงาน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่.....ถึง วันที่.....

๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

๓. ผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานที่มอบหมาย

๓.๑.๑ รายละเอียดของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการ
ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๑.๓ อื่นๆ ถ้ามี

.....

.....

.....

.....

.....

(ตัวอย่างภาคผนวก ๑.๒)
แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ครั้งที่.....

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

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง..... ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....
 กอง/สำนัก/ศูนย์.....
 กรม/สำนักงาน..... จังหวัด.....
 ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.
 ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไปตาม 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 อื่นๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไปตาม ความ 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. อื่น ๆ (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.....

(ตัวอย่างภาคผนวก ๑.๓)
แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....

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

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง.....ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....
 กอง/สำนัก/ศูนย์.....
 กรม/สำนักงาน.....จังหวัด.....
 ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน /ปี ตั้งแต่ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
 ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไปตาม 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 อื่นๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไปตาม ความ 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. อื่น ๆ (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.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตัวอย่างภาคผนวก ๑.๔)
แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง.....ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติ
 หน้าที่ราชการของ (นาย/นาง/นางสาว).....
 ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....กอง/สำนัก/ศูนย์.....
 กรม/สำนักงาน.....จังหวัด.....
 เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าดังกล่าว ครั้งที่.....ระหว่างวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.1 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (1)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (2)	เป็นไปตาม ความ คาดหวัง(3)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (4)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (5)
	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
1.2 ความสามารถในการเรียนรู้งาน						
1.3 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้ในงานในหน้าที่						
1.4 อื่นๆ(ถ้ามี).....						

จุดเด่น.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

.....

.....

2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (1)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (2)	เป็นไปตาม ความ คาดหวัง (3)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (4)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (5)
1. ความประพฤติ					
2. ความมีคุณธรรม จริยธรรม					
3. การรักษาวินัย					
4. อื่น ๆ (ถ้ามี).....					

จุดเด่น.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

.....

.....

3. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | | | |
|---|-----------------------|---------------|-----------------------|--------------------|
| 1. การปฐมนิเทศ | <input type="radio"/> | ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> | ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง | <input type="radio"/> | ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> | ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| 3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน | <input type="radio"/> | ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> | ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| 4. การอบรมอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | <input type="radio"/> | ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> | ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ตัวอย่างภาคผนวก ๑.๕)

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ของ (นาย/นาง/นางสาว)

ตามที่ ได้มีคำสั่ง ที่ / ลงวันที่
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการของ (นาย/นาง/นางสาว) ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่ง กลุ่มงาน กอง
สังกัด จังหวัด
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ 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

เหตุผล

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วันที่ เดือน พ.ศ.

การประเมินครั้งที่ ๒

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

- การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พัฒนาครบ ๓ ส่วน
- พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน
- ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อไป
- ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ
- เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก.....เดือน

เหตุผล

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง

ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

เหตุผล

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วันที่..... เดือนพ.ศ.....

ภาคผนวก ๒ คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ตัวอย่างภาคผนวก ๒.๑)



คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่/..... ลงวันที่ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง นั้น

บัดนี้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามคำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม ที่/..... ลงวันที่ ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลา
๖ เดือนแล้ว ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามที่กำหนด สมควรให้รับ
ราชการต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนา
ข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว
รับราชการต่อไป จำนวนราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ตัวอย่างภาคผนวก ๒.๒)



คำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพราะผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่/..... ลงวันที่ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง นั้น

บัดนี้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามคำสั่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม ที่/..... ลงวันที่ ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลา
๖ เดือนแล้ว ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานตามที่กำหนด ไม่สมควรให้รับ
ราชการต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนา
ข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว
ออกจากราชการ

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ

การสั่งให้ออกเพราะผลการทดลองฯ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ควรรีบดำเนินการออกคำสั่ง
ให้ออกจากราชการโดยเร็ว