การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

คำนำ

มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ต้องมีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติข้าราชการบรรจุใหม่ในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน พฤติกรรม ตลอดจนศักยภาพในการเรียนรู้และการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุสั่งให้ข้าราชการผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป แต่หากข้าราชการผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วหรือไม่ก็ตาม

อย่างไรก็ดี เนื่องจากการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการดังกล่าวมีรายละเอียดขั้นตอนของการดำเนินการ ตามรายการประเมินผลและเกณฑ์การประเมินที่ปรากฏในแบบประเมินฯ ประกอบด้วยหลากหลายองค์ประกอบ อาจส่งผลให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งทำหน้าที่สอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งติดตามประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปฏิบัติได้ไม่ถูกต้อง

เพื่อให้การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตรงตามวัตถุประสงค์ข้างต้น กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จึงได้จัดทำ “คู่มือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” โดยสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ พร้อมแผนภูมิแสดงขั้นตอนประกอบ สะดวกต่อการศึกษาทำความเข้าใจสำหรับข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ดูแลการทดลองตลอดจนข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งกองบริหารทรัพยากรบุคคลหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สารบัญ

หน้า

หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๑
ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๑
การกำหนดระยะเวลา.....๑
การนับระยะเวลา.....๒
วิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๒
การจัดทำแบบมอบหมายงาน.....๒
การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ.....๓
การกำหนดผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๓
การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๓
การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๔
ตัวอย่างการคิดคะแนนการประเมินผล.....๕
แผนภูมิการรายงานผลและการพิจารณา.....๖
เอกสารและจำนวนที่ต้องส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล.....๖
ปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ.รับรอง
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....๗
วิธีการคำนวณอัตราเงินเดือนที่ได้รับ.....๙
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
.. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วย การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
.. ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและ การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๓
.. ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ.รับรองเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
.. หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ตช๐๐๓๒.๓๑/๑๗๒๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บค่าธรรมเนียม
.. คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ ๓๘๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวอย่างแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

.. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.. แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ทล.๑)

.. แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ทล.๒)
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

.. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ทล.๓)
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

.. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ทล.๔)
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

.. แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ทล.๕)
(สำหรับประธานคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. **กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553** ฉบับลงวันที่ 11 มีนาคม 2553 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป
2. **ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ** ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2553

ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้ที่ได้รับการบรรจุตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงาน ประเภทวิชาการปฏิบัติการ
2. ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วมีการย้าย หรือ โอน
3. ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วไปรับราชการทหาร แล้วต่อมาได้รับการบรรจุกลับ
4. ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่อยู่ระหว่างการทดลองราชการแล้วโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการ

กำหนดระยะเวลา

กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น**ระยะเวลา 6 เดือน** ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองได้ตามกำหนด**ขยายเวลาได้ครั้งละ 3 เดือน ไม่เกิน 2 ครั้ง รวมระยะเวลาที่ขยายแล้วไม่เกิน 1 ปี**

การนับระยะเวลา

<u>กรณี เริ่มนับระยะเวลาใหม่</u>

1. ย้ายไปตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน เช่น
   นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ➡ นิติกร
2. ย้ายไปตำแหน่งต่างประเภท เช่น
   เจ้าพนักงานพัสดุ ➡ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. โอนทุกกรณี ยกเว้น การโอนโดยผลของกฎหมาย

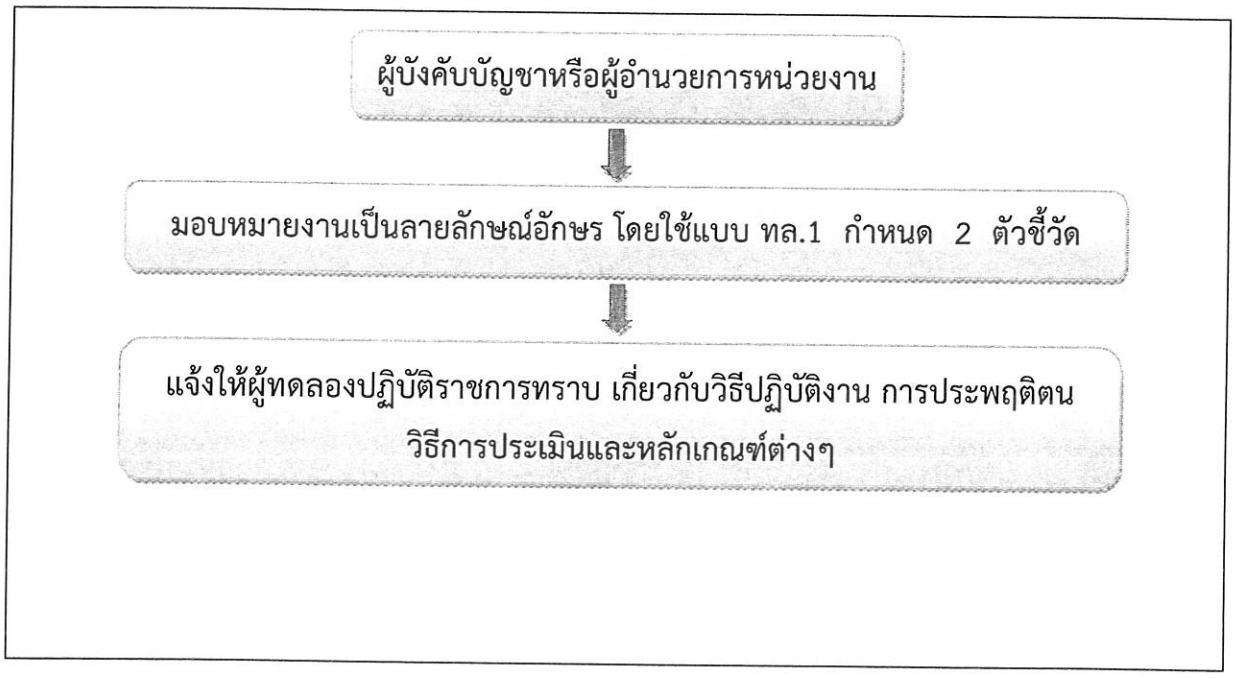
<u>กรณี นับระยะเวลาต่อเนื่อง</u>

1. ย้ายไปตำแหน่งประเภทเดียวกันสายงานเดียวกัน เช่น
   นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน สนพ.นนทบุรี ➡ สนพ.เลย
2. ย้ายไปต่างสายงานแต่ภารกิจเหมือนเดิม เช่น
   นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน (คอมฯ) ➡ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. โอนโดยผลของกฎหมาย เช่น ยุบเลิกหน่วยงาน
4. ออกจากราชการทหารแล้วกลับมาบรรจุเข้ารับราชการ

วิธีการประเมินผลการทดลอง

1. จัดทำแบบมอบหมายงาน
2. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ
3. กำหนดผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
4. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
5. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ

การจัดทำแบบมอบหมายงาน



ให้ดำเนินการโดยด่วนหลังจากวันที่บรรจุเข้ารับราชการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการ

<u>องค์ประกอบ</u>

1. ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน/ ผู้อำนวยการหน่วยงาน ➡ ประธาน
2. คนที่มีตำแหน่งสูงกว่า สายงานเดียวกันหรือต่างสายงานก็ได้ ที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ทดลองปฏิบัติราชการ ➡ กรรมการ 2 คน

☺ **ให้ดำเนินการโดยด่วนหลังจากวันที่บรรจุเข้ารับราชการ** ☺

<u>ตัวอย่าง</u>

1. นายขยัน รักราชการ ผู้อำนวยการ ➡ ประธาน
2. นายซื่อสัตย์ รักชาติ นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ ➡ กรรมการ
3. นางมาเช้า กลับดึก นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ ➡ กรรมการ
4. นางเจริญ ขยายข้าง นักจัดการทั่วไปชำนาญการ ➡ เลขานุการ

☺ **ให้ดำเนินการโดยด่วนหลังจากวันที่บรรจุเข้ารับราชการ** ☺

การกำหนดข้อมูล

ผู้บังคับบัญชา / ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติราชการ

หรือ

มอบหมายให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน 1 คน หรือ มากกว่า หรืออาจปรับเปลี่ยน เพิ่ม / ลด ได้ตามความเหมาะสม

<u>**หน้าที่**</u> จัดทำบันทึกตามแบบ ทล. 2 รายงานผู้บังคับบัญชา / ผู้อำนวยการ <u>**ทุก 2 เดือน**</u> เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้คณะกรรมการใช้ประกอบการประเมินผล

การพัฒนา

ภายใน**ระยะเวลา 6 เดือน** ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการต้องเรียนรู้แบบแผนของทางราชการ 3 กระบวนการ คือ

1. **ปฐมนิเทศ** เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจ โครงสร้าง วัฒนธรรมของกรม
2. **การเรียนรู้ด้วยตนเอง** เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผน
3. **การอบรมสัมมนาร่วมกัน** เพื่อปลูกฝังความประพฤติ การปฏิบัติตน (ดำเนินการโดยกระทรวงแรงงาน)

การประเมินผล

<u>ส่วนของผู้บังคับบัญชา</u>

ผู้บังคับบัญชา / ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ อย่างน้อย 2 ครั้ง ครั้งละ 3 เดือน โดยใช้แบบ ทล. 3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้คณะกรรมการใช้ประกอบการประเมินผล

<u>ส่วนของคณะกรรมการ</u>

ครั้งที่ 1 เมื่อทดลองมาแล้ว 3 เดือน

ครั้งที่ 2 เมื่อทดลองมาแล้ว 6 เดือน

โดยนำข้อมูลจากแบบมอบหมายงาน (ทล. 1) ผลคะแนนจากผู้ดูแล (ทล. 2) และผลคะแนนผู้บังคับบัญชา (ทล. 3) มาใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผล แล้วบันทึกผลคะแนนลงในแบบ ทล. 4

องค์ประกอบการประเมิน มี 2 ส่วน

<u>ส่วนที่ 1</u> ผลสัมฤทธิ์ เต็ม 100 คะแนน

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

<u>ส่วนที่ 2</u> พฤติกรรม 100 คะแนน

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

ทล. 2 – ทล. 4 ใช้เกณฑ์เดียวกันทั้งหมด

เกณฑ์การตัดสิน

สัดส่วนคะแนน ค่าน้ำหนัก 50 : 50

ผลสัมฤทธิ์ 50%	พฤติกรรม 50%

เกณฑ์การประเมิน

ต้องได้คะแนนแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

ตัวอย่างการคิดคะแนน

กรณี ผ่าน การทดลองปฏิบัติราชการ

	ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ เต็ม 100	ส่วนที่ 2 พฤติกรรม เต็ม 100
ได้คะแนน	90	80
คุณค่าน้ำหนัก	90 X 50% = 45	80 X 50% = 40

คะแนนแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

ผ่าน

รวมได้คะแนน 45 + 40 = 85

ตัวอย่างการคิดคะแนน

กรณี ไม่ผ่าน การทดลองปฏิบัติราชการ

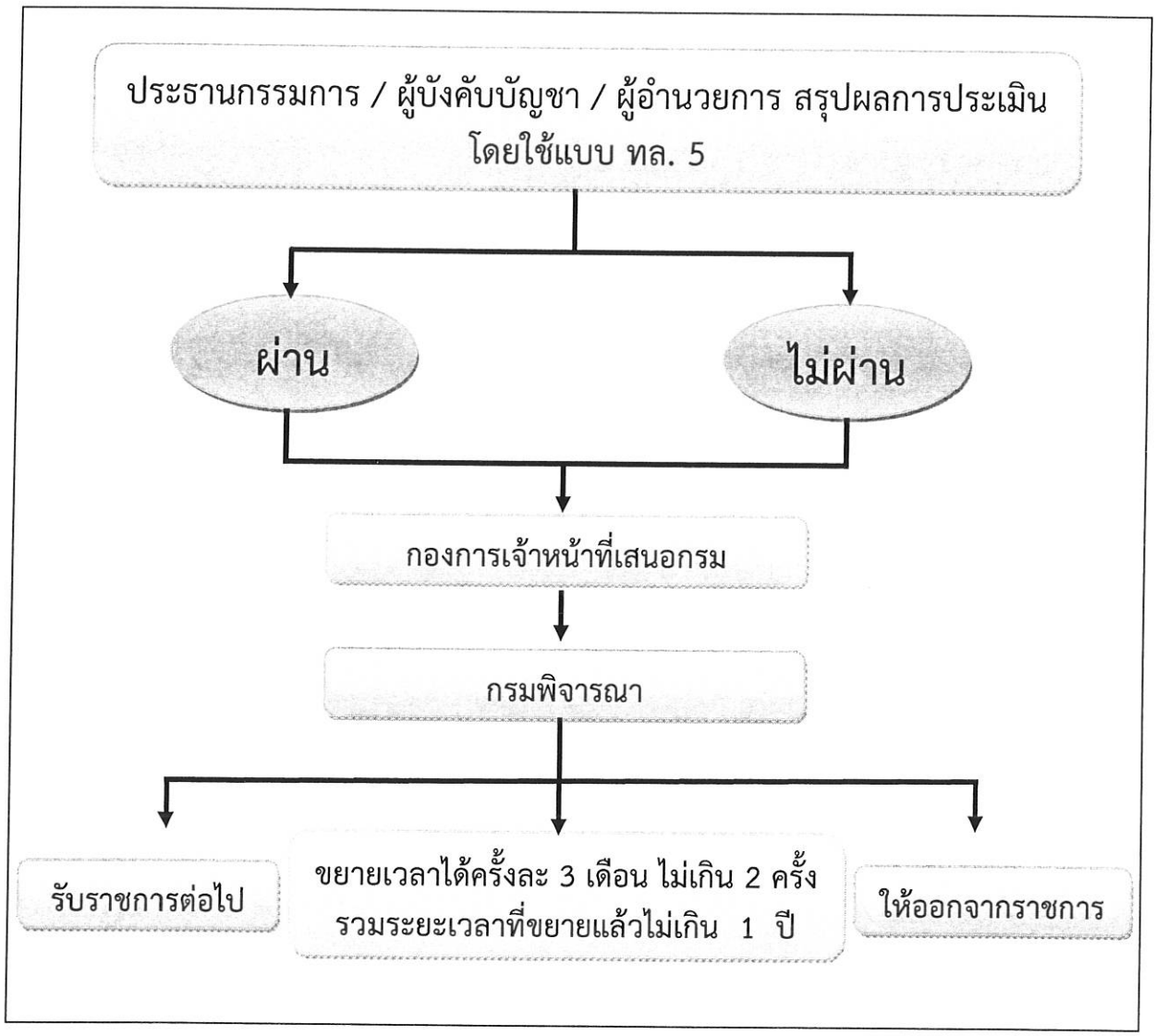
	ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ เต็ม 100	ส่วนที่ 2 พฤติกรรม เต็ม 100
ได้คะแนน	90	58
คุณค่าน้ำหนัก	90 X 50% = 45	58 X 50% = 29

คะแนนแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

ไม่ผ่าน

รวมได้คะแนน 45 + 29 = 74

การรายงานผลและการพิจารณา



เอกสารที่ต้องส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เมื่อครบ 6 เดือน

ให้หน่วยงานมีหนังสือนำส่งพร้อมเอกสารต่อไปนี้

1. ทล. 1 (แบบมอบหมายงาน) จำนวน 1 ชุด
2. ทล. 2 (แบบสำหรับผู้ดูแล รายงาน 2 เดือน/ 1 ครั้ง) รวมจำนวน 3 ชุด
3. ทล. 3 (แบบสำหรับผู้บังคับบัญชา รายงาน 3 เดือน/ 1 ครั้ง) รวมจำนวน 2 ชุด
4. ทล. 4 (แบบสำหรับคณะกรรมการ ประชุม 3 เดือน/ 1 ครั้ง) รวมจำนวน 2 ชุด
5. ทล. 5 (แบบรายงานผลสำหรับประธาน/ ผู้อำนวยการ) จำนวน 1 ชุด

ปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง กำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2563

มีผลสำหรับข้าราชการที่บรรจุใหม่ระดับปฏิบัติการ หรือปฏิบัติงาน ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตั้งแต่วันที่ 29 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป

ปัจจัยที่กำหนดมีทั้งหมด 4 ปัจจัย

ปัจจัยที่ 1 ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

มีคะแนน TOEFL ตั้งแต่ 550 คะแนนขึ้นไป และมีอายุรับรองก่อนวันบรรจุแต่งตั้งไม่เกิน 2 ปี

ปัจจัยที่ 2 มีคุณวุฒิมากกว่า 1 วุฒิ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

มีคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่บรรจุและเป็นคุณวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ตัวอย่าง

นายสุวัฒน์ได้รับการเรียกบรรจุลงในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ ด้านคอมพิวเตอร์ วุฒิที่ใช้บรรจุคือ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)

และ

นายสุวัฒน์มีคุณวุฒินิติศาสตรบัณฑิตเพิ่มอีก 1 วุฒิ ก่อนวันที่นายสุวัฒน์จะบรรจุ

นายสุวัฒน์มีคุณวุฒิระดับปริญญา 2 คุณวุฒิ ได้รับเงินเพิ่มปัจจัยอีก ร้อยละ 25

ปัจจัยที่ 3 ประสบการณ์ในงานที่ทำงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

อย่างน้อย 2 ปี มีเอกสารแสดงประวัติการทำงาน คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)

ตัวอย่าง

นายพิศุทธิ์ได้รับการเรียกบรรจุลงในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ ด้านคอมพิวเตอร์ วุฒิที่ใช้บรรจุ คือ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)

และ

นายพิศุทธิ์เคยทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ บริษัท ซีพี จำกัด (มหาชน) เป็นระยะเวลา 2 ปี และมีหนังสือรับรองจากบริษัท

นายพิศุทธิ์มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องได้รับเงินเพิ่มปัจจัยอีก ร้อยละ 25

ปัจจัยที่ 4 บรรจุเข้ารับราชการในสายงานที่ ก.พ. กำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

บรรจุเข้ารับราชการในสายงานที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือเอกสารแนบท้าย 2 (ก) – (ข) สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 3 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2555

ปฏิบัติการ 54 สายงาน

ปฏิบัติการ 36 สายงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน → นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ได้รับเงินเพิ่มปัจจัยอีก ร้อยละ 25

วิธีการคำนวณอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

<u>กรณีระดับปฏิบัติการ</u> วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

- ช่วงเงินเดือนตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป คือ 15000 - 16500 บาท
  - ส่วนต่างในช่วงเงินเดือน เท่ากับ 16500 – 15000 บาท = 1500 บาท
    - ร้อยละ 25 ของ 1500 เท่ากับ 375 (1500 X 25 % = 375)
      - ปัดเศษหลักสิบ เท่ากับ 380

ดังนั้น จะได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ กรณีได้รับ 1 ปัจจัย เท่ากับ

15000 + 380 = 15380 บาท

<u>กรณีระดับปฏิบัติงาน</u> วุฒิการศึกษาระดับ ปวส.

- ช่วงเงินเดือนตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป คือ 11500 – 12650 บาท
  - ส่วนต่างในช่วงเงินเดือน เท่ากับ 12650 -11500 = 1150
    - ร้อยละ 25 ของ 1150 เท่ากับ 287.5 (1500 x 25% = 287.5)
      - ปัดเศษหลักสิบ เท่ากับ 290

ดังนั้น จะได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ กรณีได้รับ 1 ปัจจัย เท่ากับ

11500 + 290 = 11790 บาท

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๕๓

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

เรียน (กระทรวง กรม และจังหวัด)

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร่างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๙๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะไม่ต่ำกว่ากรม และให้หมายความรวมถึงสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

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

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามเดือน แต่เมื่อรวมกันแล้วระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีการพัฒนาข้าราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี โดยให้ถือว่าระยะเวลาในการพัฒนาดังกล่าวเป็นเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ข้อ ๔ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการตามกฎ ก.พ. นี้ ให้เป็นไปตามหลักการที่ว่าการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี

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

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่สอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งติดตามประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกสองเดือน เพื่อประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควร ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ อาจมอบหมายให้ข้าราชการที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งแทนได้ ในการนี้ ให้ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกัน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันแม้จะต่างสายงานแต่ภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่นั้นสอดคล้อง ใกล้เคียง หรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม จะให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิมก็ได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งคนละประเภทกับตำแหน่งเดิม ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าโอนไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นการโอนโดยผลของกฎหมายให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และได้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการตามมาตรา ๖๓ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้อ ๘ การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ให้ดำเนินการในกระบวนการ ดังต่อไปนี้

(๑) การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี

การดำเนินการพัฒนาตามวรรคหนึ่ง และการประเมินผลการพัฒนา ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ให้ส่วนราชการนำผลการพัฒนาตามวรรคหนึ่งไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อยสองครั้ง โดยครั้งแรกให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือน และครั้งที่สองให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาหกเดือน

ในกรณีที่มีการกำหนดเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกินกว่าหกเดือน หรือมีการขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๐ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการถ้าผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๖ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้ใดน่าจะมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด อาจขอให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนครบกำหนดเวลาประเมินที่กำหนดไว้ แล้วรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาสั่งการตามข้อ ๑๔ ก็ได้

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กระทำโดยผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามลำดับ แล้วให้รายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอีกจำนวนสองคน โดยต้องแต่งตั้งจากข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายตามข้อ ๕

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้นำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๖ และผลการพัฒนาข้าราชการตามข้อ ๘ มาประกอบการประเมินด้วย

ให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อยต้องกำหนดให้ประกอบด้วย ความสามารถในการเรียนรู้งาน ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ และความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย และในส่วนของพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องกำหนดให้ประกอบด้วย ความประพฤติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย

คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีสัดส่วนเท่ากัน และผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนด

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผลการประเมินไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้มีคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นรับราชการต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด แต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นควรขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้สั่งขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการออกไปได้ตามที่เห็นสมควร แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปีตามข้อ ๓ วรรคสอง ในการนี้ ให้แสดงเหตุผลหรือความเห็นไว้ด้วย แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎ ก.พ. นี้

(๓) ในกรณีที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนครบกำหนดเวลาประเมินและปรากฏว่าผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด แต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ให้สั่งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ในการนี้ ให้แสดงเหตุผลหรือความเห็นไว้ด้วย แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎ ก.พ. นี้

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

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

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี
ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่ มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี และมีผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออก กฎ ก.พ. นี้

ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เรื่อง หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักเกณฑ์นี้ออกตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๓ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้แก่

๑.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการทุกตำแหน่งโดยการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือโดยการคัดเลือกตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ย้าย หรือโอน

๑.๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๔ ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน และโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นระยะเวลา ๖ เดือน และในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามที่กำหนด ก็ให้ขยายเวลาได้ครั้งละ ๓ เดือน ไม่เกิน ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วไม่เกิน ๑ ปี

๓. การนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓.๑ ให้เริ่มนับระยะเวลาใหม่ ในกรณี ดังนี้

- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน
- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งต่างประเภท
- การโอนทุกกรณี ยกเว้นการโอนโดยผลของกฎหมาย

๓.๒ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่อง ในกรณี ดังนี้

- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกัน
- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันต่างสายงาน แต่ภารกิจ/งาน/กิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่สอดคล้องใกล้เคียง หรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม
- การโอนโดยผลของกฎหมาย
- การออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร แล้วได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการอีก

๔. วิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔.๑ จัดทำแบบมอบหมายงาน

ให้ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม/ผู้อำนวยการ/เลขานุการกรม/) มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการปฏิบัติ ตามแบบที่กรมฯ กำหนด และแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทราบอย่างชัดเจน เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน การประพฤติตน รายการประเมิน วิธีการประเมิน รวมถึงเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้งนี้ ให้พิจารณาดำเนินการด้วยความเป็นธรรม มีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้หน่วยงานที่มีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ คือ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน เป็นประธาน และกรรมการอีกจำนวน ๒ คน ที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่าในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานกันก็ได้ ซึ่งคณะกรรมการทั้งหมดต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในกรณีที่บางหน่วยงานมีจำนวนข้าราชการไม่ครบตามองค์ประกอบ ก็สามารถแต่งตั้งกรรมการจากข้าราชการภายนอกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔.๓ การกำหนดผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมอบหมายให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน โดยผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดให้มีจำนวนผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มากกว่า ๑ คนก็ได้ และในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาจปรับเปลี่ยนเพิ่มหรือลดจำนวนผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบบันทึก ตามแบบที่กรมฯ กำหนด และรายงานผู้บังคับบัญชาทุก ๒ เดือน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลจากการรายงานไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔.๔ การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้มีการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ผู้ทดลองฯ รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กรมฯ กำหนด โดยให้ดำเนินการในกระบวนการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของกรมฯ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการโดยกองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ ดำเนินการโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๓) การฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี ดำเนินการโดยกระทรวงแรงงาน

๔.๕ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ครั้ง ครั้งแรกให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลา ๓ เดือน และครั้งที่สองให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลา ๖ เดือน โดยนำผลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของคณะกรรมการฯ ด้วย ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบที่กรมฯ กำหนด

๕. องค์ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒) พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๖. เกณฑ์การตัดสิน

สัดส่วนคะแนน : คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสัดส่วนเท่ากัน คือ ๕๐ : ๕๐

เกณฑ์การประเมิน : ต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้ประธานกรรมการฯ สรุปผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบที่กรมฯ กำหนด พร้อมทั้งรายงานผลเสนอต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและมีคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นรับราชการต่อไป

กรณีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด กรมฯ อาจพิจารณาให้ขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก เป็นระยะเวลาครั้งละ ๓ เดือน ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี หรือมีคำสั่งให้ออกจากราชการ ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ได้รับรายงานพร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายนคร ศิลปอาชา)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตามที่สำนักงาน ก.พ. มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อการบรรจุและแต่งตั้งผู้เข้ารับราชการตามประเภทและระดับตำแหน่งและให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามที่ ก.พ. กำหนด โดยให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณากำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน โดยกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวนอย่างน้อย ๔ ปัจจัย จาก ๘ ปัจจัยที่ ก.พ. กำหนด และนำเสนอ ก.พ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่ง อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เห็นชอบปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุแบบช่วงในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน นั้น

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๒.๓/๑๐ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงานเสนอ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่มีการประกาศใช้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ปรับปรุงใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการกำหนดอัตราเงินเดือนแบบช่วงตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้เข้ารับราชการตามประเภทและระดับตำแหน่ง และให้ได้รับวุฒิเงินเดือนตามวุฒิที่ ก.พ. กำหนด เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงขอประกาศ ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ ที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. กำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธวัช เบญจาทิกุล)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

เรื่อง การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ปัจจัย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ	มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ โดยมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด คือ -ประเภทวิชาการ คะแนน TOEFL ตั้งแต่ ๕๕๐ คะแนนขึ้นไป -ประเภททั่วไป คะแนน TOEFL ตั้งแต่ ๔๘๐ คะแนนขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องเป็นคะแนนสอบที่ยังมีอายุการรับรองในวันแรกที่ส่วนราชการเปิดให้ยื่นผลคะแนนนั้น	๒๕
๒	การมีคุณวุฒิการศึกษาในระดับเดียวกันมากกว่า ๑ คุณวุฒิ	มีคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่บรรจุ และเป็นคุณวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๒๕
๓	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง	มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุอย่างน้อย ๒ ปีขึ้นไป โดยมีเอกสารแสดงประวัติ การทำงาน คำรับรองของผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน (บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)	๒๕
๔	การบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานในสายงานที่ ก.พ. กำหนด	บรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานที่ ก.พ. กำหนด ตามเอกสารแนบท้าย ๒ (ก) - (ข) ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕	๒๕

ทั้งนี้ การคำนวณอัตราเงินเดือนที่จะได้รับเพิ่มขึ้น เมื่อรวมครบทุกปัจจัยแล้ว ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดเป็นสิบบาท แต่ต้องไม่เกินค่าส่วนต่างของช่วงเงินเดือนที่ ก.พ. กำหนด

19 ก.ย. 2555
9500

ที่ ตช ๐๐๓๒.๓๑/ ๑๗๒๕

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่
เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สป.
เลขที่รับ 5348
วันที่ 20 ก.ย. 2555
เวลา 11.51 น.
กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บค่าธรรมเนียม
เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๔
๒. หนังสือ "คู่มือการปฏิบัติงานการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อการขออนุญาตต่างๆ การสมัครบรรจุเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานในหน่วยงานต่างๆ และการทำงานในภาคเอกชนพร้อมแนวทางการจัดเก็บและนำส่งเงินค่าธรรมเนียม" พร้อมซีดีจำนวน ๑ ชุด

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้มีประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๔ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยจะทำการเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ขอรับบริการตรวจสอบประวัติเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทำงานในภาคเอกชน การรับรองประวัติเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจลงตราอนุญาตในหนังสือเดินทางเพื่อไปศึกษา ขอมีถิ่นที่อยู่หรือทำงานในต่างประเทศ รวมทั้งการขออนุญาตต่างๆ ที่กฎหมายหรือระเบียบของทางราชการกำหนดคุณสมบัติให้ต้องมีการตรวจสอบประวัติ อัตราค่าธรรมเนียม รายละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งจะมีผลให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป โดยขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการออกประกาศราชกิจจานุเบกษา คาดว่าจะมีผลในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ ได้จัดทำหนังสือ "คู่มือการปฏิบัติงานการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เพื่อการขออนุญาตต่างๆ การสมัครบรรจุเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานในหน่วยงานต่างๆ และการทำงานในภาคเอกชนพร้อมแนวทางการจัดเก็บและนำส่งเงินค่าธรรมเนียม" พร้อมซีดี ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมหรือดาวน์โหลดจาก www.criminal.police.go.th ขอท่านได้ช่วยประชาสัมพันธ์แจ้งหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบทั่วกัน หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อกองทะเบียนประวัติอาชญากร

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจโท
(พีระพงศ์ ดามาพงศ์)
ผู้บัญชาการ สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจแทน
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สำนัก... สป.
เลขที่รับ ๑๑๔๒
วันที่ 21 ก.ย. 2555
เวลา ... น.

(นายโกมินทร์ ชาญาใต้)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
โทร ๐ ๒๒๐๕ ๑๓๔๙, ๐ ๒๒๐๕ ๒๑๔๘

ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการ
ในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมให้เหมาะสมกับสภาพข้อมูลและการจัดทำข้อมูลข่าวสารและผู้มีหน้าที่บริการจัดเก็บค่าธรรมเนียม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๔ จึงประกาศกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าวดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม"

๒. ค่าธรรมเนียมการขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากผู้ขอรับบริการตรวจสอบประวัติเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ทำงานในภาคเอกชน การรับรองประวัติเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาตรวจลงตราอนุญาตในหนังสือเดินทางเพื่อไปศึกษา ขอมีถิ่นที่อยู่หรือทำงานในต่างประเทศ รวมทั้งการขออนุญาตต่าง ๆ ที่กฎหมายหรือระเบียบของทางราชการกำหนดคุณสมบัติให้ต้องมีการตรวจสอบประวัติ อัตราค่าธรรมเนียม รายละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๓. กรณีที่ผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารของราชการในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมเป็นผู้มีรายได้น้อย สำนักงานตำรวจแห่งชาติจะพิจารณายกเว้นค่าธรรมเนียมหรือลดอัตราค่าธรรมเนียมให้ตามควรแก่กรณีได้

๔. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

พลตำรวจเอก
(วิเชียร พจน์โพธิ์ศรี)
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ที่ ๓๕๐/๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสมเจตนารมณ์ของทางราชการ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

๑. ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์หรือผู้อำนวยการกองที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้บังคับบัญชาข้าราชการในฐานะผู้อำนวยการกองหรือศูนย์ ของข้าราชการผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดเป็น ประธานกรรมการ

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน เป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่าในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานกันก็ได้ เป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเป็นกรรมการ

๓. ให้ข้าราชการคนหนึ่งซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่าเป็น กรรมการ

๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานบริหารทั่วไปในสังกัด ทำหน้าที่เป็น เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ให้ประธานกรรมการฯ มอบหมายเป็นหนังสือให้ข้าราชการคนหนึ่งตามข้อ ๒ เป็นผู้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด และเลือกสรรข้าราชการผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๓ เป็นกรรมการ

/๓) ดำเนินการ...

(๓) ดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยใช้แนวทางตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(๔) กรณีมีเหตุต้องรายงานตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อกรมฯ พร้อมทั้งแนบแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัด หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์แก่การพิจารณาหรือออกประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาโดยยึดหลักความเป็นธรรมและประโยชน์ของทางราชการ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายนคร ศิลปอาชา)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แบบฟอร์ม

ก.1 - ก.5

(คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

คำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มีคำสั่งที่ ...../..... ลงวันที่ ..... บรรจุและแต่งตั้ง.....(ชื่อข้าราชการ).....ให้ดำรงตำแหน่ง..... สังกัด.....(ชื่อสังกัด).....โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....เป็นระยะเวลา ๖ เดือน นั้น

เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๓๘๐ /๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ และประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๓ ราย ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ..... (ชื่อ - สกุล).....	.....(ชื่อตำแหน่ง).....	กรรมการ
๒.	.....	กรรมการ
๓.	.....	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานการประเมินที่กรมฯ กำหนด และรายงานผลการประเมินให้กรมฯ ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สั่ง ณ วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวอย่าง

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....สำนัก/กอง/สถาบัน/สำนักงาน.....

กรม.....ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา 6 เดือน

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

2. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อาจมีได้มากกว่า 1 คน)

2.1 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

2.2 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....

3. ผลการปฏิบัติงาน

3.1 งานที่มอบหมาย

3.1.1 รายละเอียดของงาน

.....

.....

3.1.2 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

.....

.....

3.1.3 อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

3.2 ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
1.	1.
2.	2.

ตัวอย่าง

4. **การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศ และอบรมหลักสูตร ต่างๆ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

4.1 การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ

4.2 การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

4.3 การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

4.4 การอบรมอื่นๆ ที่กรมฯ กำหนด (ถ้ามี) .....

5. **การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

5.1 ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.2 รายละเอียดการประเมิน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

5.3 ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

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

ตัวอย่าง

5.4 สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

- สัดส่วนคะแนนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  ส่วนที่ 1 คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ 50
  ส่วนที่ 2 คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ 50
- มาตรฐานการประเมิน แต่ละส่วนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

การลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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.....สำนัก/กอง/สถาบัน/สำนักงาน.....
กรม.....เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการรายดังกล่าว ครั้งที่.....
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน					คะแนนที่ประเมินได้
		ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (5-9 คะแนน)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (10-14 คะแนน)	เป็นไปตามความคาดหวัง (15-19 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (20-24 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (25 คะแนน)	
1.1 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย							
	(1) ผลผลิตของงานที่คาดหวัง						
	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					24	24
	(2) ผลผลิตของงานที่คาดหวัง						
	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					23	23
1.2 ความสามารถในการเรียนรู้งาน						23	23
1.3 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่						22	22
						รวม	92

ตัวอย่าง

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (100 คะแนน)

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม					คะแนนที่ประเมินได้
	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (4-7 คะแนน)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (8-11คะแนน)	เป็นไปตามความคาดหวัง (12 -15 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (16-19 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (20 คะแนน)	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์				18		18
2. การบริการที่ดี				18		18
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				18		18
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม				19		19
5. การทำงานเป็นทีม				19		19
					รวม	92

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

ตัวอย่าง

3. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. การปฐมนิเทศ O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ
3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ
4. การอบรมอื่นๆตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่าง

ทล.3

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)
ครั้งที่.....

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

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

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน .....

สำนัก/กอง/สถาบัน/สำนักงาน.....

กรม.....ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นระยะเวลา ..... เดือน

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (5-9 คะแนน)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (10-14 คะแนน)	เป็นไปตามความคาดหวัง (15-19 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (20-24 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (25 คะแนน)	คะแนนที่ประเมินได้
1.1 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (1).....				24		24
(2).....				23		23
1.2 ความสามารถในการเรียนรู้งาน				23		23
1.3 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่				22		22
					รวม	92

ตัวอย่าง

2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (4-7 คะแนน)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (8-11คะแนน)	เป็นไปตามความคาดหวัง (12 -15 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (16-19 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (20 คะแนน)	คะแนนที่ประเมินได้
2.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์				19		19
2.2 การบริการที่ดี				19		19
2.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				19		19
2.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม				19		19
2.5 การทำงานเป็นทีม				19		19
					รวม	94

จุดเด่น

.....

.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

3. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. การปฐมนิเทศ O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ
3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ
4. การอบรมอื่นๆตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) O ดำเนินการแล้ว O ยังไม่ดำเนินการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ตัวอย่าง

ทล.4

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

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

ครั้งที่.....

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

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน .....

สำนัก/กอง/สถาบัน/สำนักงาน.....กรม.....

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นระยะเวลา .....เดือน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

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

1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (5-9 คะแนน)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (10-14 คะแนน)	เป็นไปตามความคาดหวัง (15-19 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (20-24 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (25 คะแนน)	คะแนนที่ประเมินได้
1.1 ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย (1).....				24		24
(2).....				23		23
1.2 ความสามารถในการเรียนรู้งาน				24		24
1.3 ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่				24		24
					รวม	95

2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก 4-7 คะแนน)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (8-11คะแนน)	เป็นไปตามความคาดหวัง (12 -15 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (16-19 คะแนน)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (20 คะแนน)	คะแนนที่ประเมินได้
2.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์				19		19
2.2 การบริการที่ดี				19		19
2.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				19		19
2.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม				19		19
2.5 การทำงานเป็นทีม				19		19
					รวม	95

ตัวอย่าง

3. สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	สรุปผลการประเมิน			
	คะแนน	คิดเป็นร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่าร้อยละ 60)	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่าร้อยละ 60)
1. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	95	95	/	
2. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	95	95	/	

4. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

O พัฒนาครบ 3 ส่วน

O พัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน

สรุปผล การประเมินผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

O ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

O ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประธานกรรมการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

กรรมการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

กรรมการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ตัวอย่าง

ทล.5

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ของ (นาย, นาง, นางสาว).....

ตามที่ .....มีคำสั่ง ที่ ...../.....ลงวันที่.....
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (นาย, นาง, นางสาว).....
ตำแหน่ง..... ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน .....
สำนัก/กอง/สถาบัน/สำนักงาน.....กรม.....
ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. .....

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

การประเมินครั้งที่ 1

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

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล .....
.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....

ประธานกรรมการประเมินผล
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

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

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ตัวอย่าง

การประเมินครั้งที่ 2

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

การพัฒนาในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☐ พัฒนาครบ 3 ส่วน
- ☐ พัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อไป
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ
- ☐ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก ..... เดือน

เหตุผล .....
.....
.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
ประธานกรรมการประเมินผล
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

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

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่..... เดือน ..... พ.ศ.....

ตัวอย่าง

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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

การพัฒนาในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

☐ พัฒนาครบ 3 ส่วน
☐ พัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน
☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อไป
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล .....
.....
.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
ประธานกรรมการประเมินผล
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57
.....
.....
.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....