

# คู่มือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



สำนักปลัด

เทศบาลตำบลหนองเล็ง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

## คู่มือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ดังนี้

ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ภารกิจ งาน หรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่คาดหวัง และชี้แจงให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน การประพฤติตน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน รวมทั้งผลที่จะเกิดจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตั้งแต่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

#### 1. ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการปฏิบัติตามแบบมอบหมายงาน (แบบหมายเลข 1)

##### ● แบบมอบหมายงาน ควรมีเนื้อหา ดังนี้

##### 1.1 รายการมอบหมายงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ภารกิจ งาน หรือกิจกรรมของงาน
- เป้าหมายในการปฏิบัติงาน

##### 1.2 รายการประเมิน ซึ่งสอดคล้องกับงานที่มอบหมาย ประกอบด้วย 2 ส่วน

##### 1.2.1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่

##### 1.2.2 พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ความประพฤติ
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดรายการมอบหมายงาน และรายการประเมินเพิ่มเติมได้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติงานจริงของแต่ละตำแหน่ง และเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดรายการสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง เพิ่มในรายการประเมินพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

##### 1.3 กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ

1.3.1 คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีสัดส่วนเท่ากัน คือ 50 : 50 เช่น กำหนดคะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 100 คะแนน : คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 100 คะแนน เป็นต้น

1.3.2 เกณฑ์ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ได้แก่ผลสัมฤทธิ์ของงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านมาตรฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## 2. ผู้บังคับบัญชา กำหนดผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมอบหมายให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มากกว่า 1 คนได้ และในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ส่วนราชการอาจปรับเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามความเหมาะสม อนึ่ง ผู้บังคับบัญชาจะต้องชี้แจงให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจอย่างชัดเจน เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน การประพฤติตน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานการประเมินผล รวมทั้งผลที่จะเกิดขึ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันตั้งแต่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## 3. ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมอบหมายให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

4. สนับสนุนการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5. ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทุก 3 เดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการควรใช้ข้อมูลจากการติดตามประเมินผลของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการประกอบการประเมินด้วย

### ☛ ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีหน้าที่ดังนี้

1. สอนงาน ให้ปรึกษา/แนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. ให้คำปรึกษา/แนะนำเกี่ยวกับพฤติกรรมกรอยู่ร่วมกันในที่ทำงาน วัฒนธรรมองค์กร การเป็นข้าราชการที่ดี จรรยาบรรณ/จริยธรรม ฯลฯ
3. ติดตามผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามรายการที่กำหนดในแบบมอบหมายงาน และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
4. จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุก 3 เดือน ตามแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ส่วนราชการกำหนด เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

#### การสอนงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

การสอนงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ควรมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการสอนงานและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ดีในเชิงสร้างสรรค์ เพื่อที่จะช่วยให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพ

#### การสอนงาน

การสอนงานเป็นวิธีการให้ความรู้ในการทำงาน โดยมีการมอบหมายงานเพื่อให้ปฏิบัติงานและเรียนรู้กันไปพร้อมกัน

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการควรเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่เป็นผู้สอนงานโดยอธิบาย/ชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้มีการมอบหมายในแบบมอบหมายงาน วิธีปฏิบัติงาน ติดตามผลและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น เพื่อพัฒนาให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น ให้ข้อมูล คำแนะนำต่างๆ รวมทั้งช่วยเหลือ ให้กำลังใจ ให้โอกาสผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในการแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

## การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

การให้ข้อมูลย้อนกลับที่ดี ผู้ให้จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการให้ โดยควรมีการวางแผน พิจารณาและซักซ้อมก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ การให้ข้อมูลย้อนกลับในบรรยากาศที่เป็นมิตรจะเป็นประโยชน์มาก ความหมายของการให้ข้อมูลย้อนกลับ

การให้ข้อมูลย้อนกลับในการติดตามผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสื่อสาร ระหว่างผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการเป็นผู้ให้ข้อมูลต่าง ๆ ทั้งในเรื่องการทำงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการเพื่อเป็นแรงเสริมให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดการเรียนรู้และมีพัฒนาการที่เหมาะสม รวมทั้งเป็น การสื่อสารสองทาง ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับทราบข้อมูล และมีโอกาสในการซักถาม ทำความเข้าใจ และ ให้ข้อมูลในส่วนของตนในโอกาสเดียวกัน

ลักษณะการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่

- การบอกเป้าหมายของการให้ข้อมูลย้อนกลับ
- การบอกเล่าในลักษณะของการแบ่งปันข้อมูล ไม่ใช่การตำหนิ หรือกล่าวโทษ
- การมุ่งที่ผลของงาน หรือพฤติกรรมมากกว่าตัวบุคคล
- การให้อย่างเฉพาะเจาะจงในเรื่องเกี่ยวกับงาน
- การให้โอกาสผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ให้ข้อมูล หรือซักถาม
- การสรุปและสนับสนุนให้กำลังใจ

ประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ดี

การให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ ด้วยความจริงใจ จะช่วยให้เกิดสัมพันธภาพที่ดี เกิดความไว้วางใจซึ่งกัน และกัน สร้างความเข้าใจที่ตรงกัน เป็นประโยชน์ในการติดตามงาน และแจ้งความคาดหวังที่ต้องการเพื่อให้เกิดการ เรียนรู้ในการพัฒนางาน รวมทั้งสร้างเสริม พฤติกรรมการปฏิบัติงานและพฤติกรรมอื่น ๆ ให้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้นในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ผู้อื่นทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน ผู้บังคับบัญชาต้องเลือกผู้ที่จะมอบหมายจากผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ แบบแผนของทางราชการและ เป็นข้าราชการที่ดีโดยควรพิจารณาคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติม เช่น

1. ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- กรณีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในตำแหน่งหนึ่งประเภททั่วไป ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาจอยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการได้

- กรณีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ควรอยู่ในตำแหน่งหนึ่งประเภทวิชาการเช่นเดียวกัน หากไม่มี ผู้บังคับบัญชาควรเป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการเอง เว้นแต่ในสถานที่ปฏิบัติงาน/หนหน่วยงานนั้นไม่มีข้าราชการในตำแหน่งหนึ่งประเภทวิชาการเลย ก็สามารถ มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปได้ แต่ควรเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงานขึ้นไป

2. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานดี และมีพฤติกรรม ทางจริยธรรมที่ดี

3. มีความสามารถในการสอนงาน ถ่ายทอดความรู้ในงานให้เข้าใจได้ง่าย

4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ดี

5. มีวุฒิภาวะ (Maturity) ทางอารมณ์ ควบคุมตนเองได้ และสามารถรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่นได้

6. มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานและการเป็นข้าราชการ

## ☛ คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีหน้าที่ดังนี้

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีหน้าที่ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยประธานกรรมการทำหน้าที่รายงานผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ระยะเวลาที่ต้องประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องประเมินผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุก 3 เดือน อย่างน้อย 2 ครั้ง เช่น

- กรณีกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน ให้ประเมินครั้งแรกเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้ว 3 เดือน และประเมินครั้งที่ 2 เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ 6 เดือน
- กรณีกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 9 เดือน ประเมินทุก 3 เดือนรวม 3 ครั้ง
- กรณีกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 8 เดือน ประเมิน 3 ครั้ง เมื่อครบ 3 เดือน 6 เดือน และ 8 เดือน

ส่วนกรณีที่มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องประเมินเมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดขยายด้วย

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการประเมินผลตามรายการประเมินและมาตรฐานการประเมินที่กำหนด ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ส่วนราชการกำหนด โดยให้นำผลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อดำเนินการต่อไป

การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ส่วนราชการต้องดำเนินการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใน 3 ส่วน เป็นอย่างน้อย ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด คือ

ส่วนที่ 1 การปฐมนิเทศ ส่วนราชการดำเนินการปฐมนิเทศเพื่อให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการรวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ 2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง ส่วนราชการให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ส่วนที่ 3 การฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็น ข้าราชการที่ดี

ทั้งนี้ส่วนราชการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้ง 3 ส่วนภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและนำผลการพัฒนามาใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหากส่วนราชการดำเนินการไม่ครบทั้ง 3 ส่วน จะถือว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ผ่านการพัฒนาและไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**รายการประเมินผลและหลักเกณฑ์ในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ของเทศบาลตำบลหนองเล็ง**

เทศบาลตำบลหนองเล็งได้พิจารณากำหนดรายการและหลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลโดยมีรายการประเมินและหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย : พิจารณาว่าผู้ปฏิบัติทำงานได้สำเร็จมากน้อยเพียงใด เมื่อเทียบกับปริมาณที่ได้รับไป โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือปริมาณงานโดยเฉลี่ยที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งทำได้ โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน : พิจารณาจากความสามารถในการเรียนรู้งานที่ตนได้รับผิดชอบ โดยคำนึงว่ามีความเข้าใจในวิธีการ แนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนเป้าหมายของการดำเนินงานที่รับผิดชอบมากน้อยเพียงใด

- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ : พิจารณาว่ามีการนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้ดีเพียงไร รวมถึงมีการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำไปปรับใช้ในหน้าที่ให้มีผลสัมฤทธิ์มากขึ้นหรือไม่

1.2 พฤติกรรม

- ความประพฤติ : พิจารณาจากความมีมานะ ความอดทน ความเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน การถือศีลเวลาให้กับทางราชการ ความขยันหมั่นเพียร ความตั้งใจ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ โดยคำนึงเป้าหมายของงานเป็นหลัก ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดจนไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดขึ้น

- คุณธรรม จริยธรรม : พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะการวางตัว การแสดงออกทั้งต่อหน้าและลับหลัง ความเอื้อเฟื้อต่อบุคคลอื่น ความเมตตากรุณา ความซื่อสัตย์ สุจริต การประพฤติตนในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี คุณธรรมและจริยธรรม

- การรักษาวินัย : พิจารณาจากการปฏิบัติตามที่บัญญัติเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

2. เกณฑ์การประเมิน : ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ทดลองฯ ตามลำดับ โดยให้คะแนนจากรายการประเมินที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ การประเมินแต่ละครั้งผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนด

### 3. น้าหนักคะแนน

#### 3.1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ร้อยละ 50)

ลำดับที่	รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
1	ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
2	ความสามารถในการเรียนรู้งาน
3	ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่

#### 3.2 พฤติกรรม (ร้อยละ 50)

ลำดับที่	รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
1	ความประพฤติ
2	คุณธรรม จริยธรรม
3	การรักษาวินัย

ในแต่ละหัวข้อจะมี 5 ระดับคะแนน คือ

1. สูงกว่าความคาดหวังมาก 5 คะแนน
2. สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก 4 คะแนน
3. เป็นไปตามความคาดหวัง 3 คะแนน
4. ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก 2 คะแนน
5. ต่ำกว่าความคาดหวัง 1 คะแนน

## รายการประเมินและหลักเกณฑ์ในประเมินผลของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### 1. รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

#### 1.1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)

- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย : พิจารณาว่าผู้ปฏิบัติทำงานได้สำเร็จมากน้อยเพียงใด เมื่อเทียบกับปริมาณที่ได้รับไป โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือปริมาณงานโดยเฉลี่ยที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งทำได้ โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน : พิจารณาจากความสามารถในการเรียนรู้งานที่ตนได้รับผิดชอบ โดยคำนึงว่ามีความเข้าใจในวิธีการ แนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนเป้าหมายของการดำเนินงานที่รับผิดชอบมากน้อยเพียงใด

- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ : พิจารณาว่ามีการนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้ดีเพียงไร รวมถึงมีการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ เพื่อนำไปปรับใช้ในหน้าที่ให้มีผลสัมฤทธิ์มากขึ้นหรือไม่

#### 1.2 พฤติกรรม (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)

- ความประพฤติ : พิจารณาจากความมีมานะ ความอดทน ความเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน การอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ความขยันหมั่นเพียร ความตั้งใจ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ โดยคำนึงเป้าหมายของงานเป็นหลัก ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตลอดจนไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดขึ้น

- คุณธรรม จริยธรรม : พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะการวางตัว การแสดงออกทั้งต่อหน้าและลับหลัง ความเอื้อเฟื้อต่อบุคคลอื่น ความเมตตากรุณา ความซื่อสัตย์ สุจริต การประพฤติตนในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี คุณธรรมและจริยธรรม

- การรักษาวินัย : พิจารณาจากการปฏิบัติตามที่บัญญัติเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

2. เกณฑ์การประเมิน : ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ทดลองฯ ตามลำดับ โดยให้คะแนนจากรายการประเมินที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ การประเมินแต่ละครั้งผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนด

### 3. วิธีการประเมินโดยพิจารณาจาก

1. พิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. การสัมภาษณ์ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกี่ยวกับระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่/โครงสร้าง/ภารกิจของส่วนราชการต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลหนองเล็ง
4. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่/ภารกิจของเทศบาลตำบลหนองเล็ง



#### 4. เกณฑ์การให้คะแนน

##### 3.1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ลำดับที่	รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
1	ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
2	ความสามารถในการเรียนรู้งาน
3	ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่

##### 3.2 พฤติกรรม

ลำดับที่	รายการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
1	ความประพฤติ
2	คุณธรรม จริยธรรม
3	การรักษาวินัย

ในแต่ละหัวข้อจะมี 5 ระดับคะแนน คือ

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| 1. สูงกว่าความคาดหวังมาก         | 5 คะแนน |
| 2. สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก | 4 คะแนน |
| 3. เป็นไปตามความคาดหวัง          | 3 คะแนน |
| 4. ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก | 2 คะแนน |
| 5. ต่ำกว่าความคาดหวัง            | 1 คะแนน |

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประกอบด้วย ๖ ส่วน ดังนี้

๑. แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
๓. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา)
๔. แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
๕. แบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๖. แบบรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

## แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่..... ถึง.....

### ๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อาจมีได้มากกว่า ๑ คน)

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

### ๓. ผลการปฏิบัติงาน

#### ๓.๑ งานที่มอบหมาย

##### ๓.๑.๑ รายละเอียดของงาน

๑. รับผิดชอบในการตรวจสอบประวัติลายพิมพ์นิ้วมือ และตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของข้าราชการบรรจุใหม่
๒. รับผิดชอบในทำสำเนาคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานการบริหารงานบุคคลให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. รับผิดชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล
๔. รับผิดชอบจัดทำโควตาสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๕. รับผิดชอบจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๖. รับผิดชอบการปรับระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล
๗. รับผิดชอบการปรับปรุงข้อมูลพนักงานเทศบาล
๘. ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองเล็ง
๙. ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๑๐. รับผิดชอบในการจัดทำคำสั่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลาออกจากราชการ
๑๑. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

##### ๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม
๖. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
๗. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
๘. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน

๓.๒ ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
- ดำเนินการตรวจสอบประวัติลายพิมพ์นิ้วมือ และ คุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการบรรจุใหม่ได้อย่าง ถูกต้องโดยไม่มีข้อผิดพลาด	- สามารถดำเนินการจัดทำตรวจสอบประวัติลายพิมพ์ นิ้วมือ และคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการบรรจุใหม่ ได้อย่างถูกต้อง
- ดำเนินการจัดทำสำเนาคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานการ บริหารงานบุคคลให้สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ได้อย่างถูกต้อง	- สามารถดำเนินการจัดทำสำเนาคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับ งานการบริหารงานบุคคลให้สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ได้อย่างถูกต้อง
- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามกรอบระยะเวลา	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามกรอบระยะเวลา
- ดำเนินการจัดทำโควตาสำหรับเลื่อนชั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้อย่างถูกต้อง	- สามารถดำเนินการจัดทำโควตาสำหรับเลื่อนชั้น เงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้อย่างถูกต้อง
- ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้อย่าง ถูกต้อง	- สามารถดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่าง ถูกต้อง
- ดำเนินการปรับระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ได้อย่างถูกต้อง	- สามารถดำเนินการปรับระดับตำแหน่งพนักงาน เทศบาล ได้อย่างถูกต้อง
- ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลหนองเล็ง ได้อย่างถูกต้อง	- สามารถดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรเทศบาลตำบลหนองเล็งได้อย่างถูกต้อง
- ดำเนินการตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้อย่างถูกต้อง	- สามารถดำเนินการตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้อย่างถูกต้อง

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศ และอบรมหลักสูตรต่างๆ ภายในระยะเวลา  
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

- ๔.๑ การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ
- ๔.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๔.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี
- ๔.๔ การอบรมอื่นๆ ที่ส่วนราชการกำหนด

๕. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๑ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๒ รายละเอียดการประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความประพฤติ
- คุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย

๕.๓ ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- รายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา
- รายงานผลการพัฒนาตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๕.๔ สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

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

การลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง .....

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่ .....

**แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)**

ครั้งที่ ๑

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง ..... ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ ..... ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... สังกัด ..... เทศบาลตำบลหนองเล็ง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาลรายดังกล่าว ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ดังนี้

**๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ร้อยละ ๕๐)**

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของงาน	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)
<b>๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย</b>						
๑.การจัดทำดำเนินการ ตรวจสอบประวัติลาย พิมพ์นิ้วมือของข้าราชการ บรรจุใหม่	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง - จัดทำการตรวจสอบประวัติลายพิมพ์ นิ้วมือของข้าราชการบรรจุใหม่ได้ อย่างถูกต้องโดยไม่มีข้อผิดพลาด ผลผลิต ของงานที่เกิดขึ้น - สามารถจัดทำการตรวจสอบประวัติ ลายพิมพ์นิ้วมือของข้าราชการบรรจุ ใหม่ได้อย่างถูกต้อง					
๓..... ..... .....						
<b>๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน</b>						
<b>๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่</b>						
<b>๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....</b> .....						

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๕๐ )

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

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....





**แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)**

ครั้งที่.....

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

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

สังกัด..... ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี

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

**๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ร้อยละ ๕๐)**

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของงาน	ผลผลิตของงาน	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)
<b>๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย</b>						
๑.การจัดทำดำเนินการ ตรวจสอบประวัติลาย พิมพ์นิ้วมือของข้าราชการ บรรจุใหม่	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง - จัดทำการตรวจสอบประวัติลายพิมพ์ นิ้วมือของข้าราชการบรรจุใหม่ได้ อย่างถูกต้องโดยไม่มีข้อผิดพลาด ผลผลิต ของงานที่เกิดขึ้น - สามารถจัดทำการตรวจสอบประวัติ ลายพิมพ์นิ้วมือของข้าราชการบรรจุ ใหม่ได้อย่างถูกต้อง					
๒..... .....						

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของงาน	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)
๓.....						
.....						
.....						
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน						
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่						
๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี).....						
.....						
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๕๐ )						
รายการประเมิน		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)
๑. ความประพฤติ						
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม						
๓. การรักษาวินัย						
๔. อื่นๆ (ถ้ามี).....						
.....						

### ๓. สรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น.....คะแนน

ต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)                       ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป)

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น.....คะแนน

ต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)                       ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป)

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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

(ลงชื่อ) .....

.....

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

วันที่.....

**แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**  
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....

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

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

ตำแหน่ง..... งาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....

กอง/สำนัก..... กรม/สำนักงาน.....

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

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

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	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)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน ๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ ๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ๑.๔ อื่นๆ (ถ้ามี)..... .....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ					
๒.๑ ความประพฤติ ๒.๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม ๒.๓. การรักษาวินัย ๒.๔. อื่นๆ (ถ้ามี)..... .....					

**๓. สรุปผลการประเมิน**

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น.....คะแนน

ต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)                       ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป)

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น.....คะแนน

ต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)                       ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป)

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

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

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
- ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประธานกรรมการ

วันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

กรรมการ

วันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

กรรมการ

วันที่.....

แบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่ เทศบาลตำบลหนองเล็ง ได้มีคำสั่งที่ ..... ลงวันที่ ..... แต่งตั้ง  
คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการของ ..... ซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....  
สังกัด ..... เทศบาลตำบลหนองเล็ง ตั้งแต่วันที่ ..... นั้น คณะกรรมการประเมินผล  
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล  
ดังกล่าว ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นดังนี้  
การประเมินครั้งที่ ๑

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

- ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
- ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
- เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
- เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผล  
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
วันที่.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล พิณฑ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเล็ง  
วันที่.....

การประเมินครั้งที่ ๒ หรือ ผลการประเมินรวมเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบหกเดือน

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

- ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
- ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนด
- เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
- เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผล  
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
วันที่.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล พิณฑ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเล็ง  
วันที่.....

แบบรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ด้วย เทศบาลตำบลหนองเล็ง ได้มีคำสั่ง ..... ลงวันที่ .....  
บรรจุและแต่งตั้ง ..... เข้ารับราชการในตำแหน่ง .....  
ระดับ ..... สังกัด ..... เทศบาลตำบลหนองเล็ง โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง  
ที่ได้รับแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ..... เป็นต้นไป

บัดนี้พนักงานเทศบาลรายดังกล่าวได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบกำหนดแล้ว  
เมื่อวันที่ ..... รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น ๖ เดือน ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่  
ต่ำกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดและมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการใน  
ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งต่อไปได้ ซึ่งเทศบาลตำบลหนองเล็ง ได้ประกาศให้เป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการและได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล พินทา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองเล็ง

วันที่.....