ตัวอย่าง

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(กรณีขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ : ครั้งที่ ๑)

๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล.....**นางสาวใจดี กว้างขวาง**.....ตำแหน่ง .....**นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ**.....
ฝ่าย/~~งาน/กลุ่มงาน~~.....**สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง**.....สำนัก/~~กอง/ศูนย์~~.....**บริหารงานกลาง**.....
กรม/~~สำนักงาน~~..**กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช**..ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ตั้งแต่วันที่...**๑๔**...เดือน...**สิงหาคม**...พ.ศ....**๒๕๕๘**...ถึงวันที่...**๑๓**...เดือน...**พฤศจิกายน**...พ.ศ... **๒๕๕๘**....

๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อาจมีได้มากกว่า ๑ คน)

ชื่อ-สกุล.....**นางมานี ปิติ**.....ตำแหน่ง.....**นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ**.....

๓. ผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานที่มอบหมาย

๓.๑.๑ รายละเอียดของงาน

- **ดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ**
- **ดำเนินการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช**

๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

.....

.....

๓.๑.๓ อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

๓.๒ ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
(ทั้งนี้ ตัวชี้วัดอาจมีมากกว่า ๑ ตัว ก็ได้)

ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
- การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งนายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ โดยดำเนินการถึงขั้นตอนประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ และดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกที่กำหนด - การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช โดยดำเนินการถึงขั้นตอนประชุมคณะกรรมการดำเนินการนำรายชื่อฯ ประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีเพื่อให้ได้ชื่อและที่อยู่ของผู้สอบแข่งขันได้ พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผู้สอบแข่งขันได้และดำเนินการตามขั้นตอนการนำรายชื่อ	- ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช - ระดับความสำเร็จในการดำเนินการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศและอบรมหลักสูตรต่างๆ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

๔.๑ การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ

๔.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๔.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

๔.๔ การอบรมอื่น ๆ ที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) .....

๕. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๑ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๒ รายละเอียดการประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- อื่น ๆ (ถ้ามี).....

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความประพฤติ
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย
- อื่น ๆ (ถ้ามี).....

๕.๓ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

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

๕.๔สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

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

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวใจดี กว้างขวาง)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ**

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ **๑๘** เดือน **สิงหาคม** พ.ศ. **๒๕๕๘**

(ลงชื่อ) .....

(นางมานี ปิติ)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ**

หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ **๑๘** เดือน **สิงหาคม** พ.ศ. **๒๕๕๘**

(ลงชื่อ) .....

(นายความดี รักษา)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่ **๑๘** เดือน **สิงหาคม** พ.ศ. **๒๕๕๘**

<u>หมายเหตุ</u> : วันที่มอบหมายงานเป็นวันแรกที่เข้ารับราชการ/ไม่ควรเกิน ๑ สัปดาห์ที่เข้ารับราชการ