

แบบมอบหมายงาน ✓
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ - สกุลนายชาญกิจ บุญเงิน..... ตำแหน่ง ..นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน ..กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ สำนัก/กอง/ศูนย์ ...สำนักบริหารทรัพยากร
บุคคล กรม/สำนักงาน ... สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน.

ระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....๖..... เดือน

ตั้งแต่วันที่ .. ๙.. เดือน ..พฤษภาคม.. พ.ศ. ๒๕๕๔.. ถึง วันที่ .. ๘.. เดือน ..พฤศจิกายน.. พ.ศ. ๒๕๕๔..

๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ - สกุล นางสาวสมฤทัยพร วงษา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓. ผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ งานที่มอบหมาย

- (๑) การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- (๒) กำกับดูแลการบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนการลงลายมือชื่อ
- (๓) การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
- (๔) การจัดทำประกันชีวิตให้แก่บัณฑิตอาสาสมัครใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้
- (๕) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๑ รายละเอียดของงาน

(๑) การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

คือ การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพและสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

(๑.๑) ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๘ ในส่วนขอรับการสงเคราะห์ข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

(๑.๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับการสงเคราะห์ ดังนี้

- หลักฐานทั่วไป
- หลักฐานประกอบการเสียชีวิต
- หลักฐานประกอบกรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ
- หลักฐานประกอบกรณีประสบภัยพิบัติ
- หลักฐานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กำหนดหรือร้องขอ

(๑.๓) รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับการสงเคราะห์ทำหนังสือเข้าคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณาเห็นสมควรอนุมัติการสงเคราะห์ตามที่ขอ

(๒) กำกับดูแลการบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการ แทนการลงลายมือชื่อ

คือ การบันทึก ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูลในระบบและการบำรุงรักษา

(๒.๑) การเก็บลายนิ้วมือเจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบสแกนลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ

(๒.๒) เพิ่ม/ลบข้อมูลรายบุคคลและการเปลี่ยนรอบเวลาการปฏิบัติงานราชการ

(๒.๓) การแก้ไขข้อมูลรายบุคคลในกรณีลืมนสแกน/ขออนุญาตออกก่อนเวลา/การลา/การไปราชการ/การประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การขอยกเว้นตามกรณี

(๒.๔) การบำรุงรักษาโดยการตรวจเช็คความเรียบร้อยและประสิทธิภาพการทำงานของหัวอ่านลายนิ้วมือรวมทั้งการตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบกำลังไฟฟ้าสำรอง

(๓) การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

คือ การดำเนินการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานแรงงานอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓.๑) ทำหนังสือถึงสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศแจ้งให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวฯ โดยใช้ผลงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔

๒. จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวฯ เพื่อขอรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้น สองขั้น และไม่เลื่อนขึ้น ในบัญชีขอเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวฯ

เมื่อสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้รับเอกสารตามที่สำนักงานแรงงานในต่างประเทศจัดส่งมาแล้วให้พิจารณาจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวฯ ในภาพรวมของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศทั้งหมดเพื่อขอรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้น สองขั้น และไม่เลื่อนขึ้น

(๓.๒) ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานแรงงานอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓.๓) จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ นำเสนอผู้บริหารตามสายงานเพื่อพิจารณา

(๔) การจัดทำประกันภัยให้แก่บัณฑิตอาสาสมัคร

คือ การจัดทำประกันภัยให้แก่บัณฑิตอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานแรงงานจังหวัดใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้และเขตพัฒนาพิเศษในจังหวัดสงขลา ๔ อำเภอ

(๔.๑) ตรวจสอบข้อมูลของบัณฑิตอาสาสมัครใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้และเขตพัฒนาพิเศษในจังหวัดสงขลา ๔ อำเภอ

(๔.๒) ค้นหาข้อมูลบริษัทรับทำประกันภัยที่ให้ผลตอบแทนคุ้มครองค่าและราคาประหยัด

(๔.๑) ดำเนินการต่อสัญญาประกันภัยประจำปีตามรอบระยะเวลาประกันภัยและต่อสัญญาประกันภัยบัณฑิตอาสาสมัครรายใหม่ที่มาบรรจุ

(๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- (๕.๑) จัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกระทรวงแรงงานประจำปี
- (๕.๒) สำนักรวจความคิดเห็นของบุคลากรปรับปรุงห้องอาหารกระทรวงแรงงาน
- (๕.๓) การสำรวจปัจจัยแห่งความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวง

แรงงานในการปฏิบัติงาน

๓.๒ เป้าหมาย/ผลผลิตของงานที่ต้องการ และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
๑. การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	๑. การดำเนินงานการจัดสวัสดิการภายในตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลา
๒. กำกับดูแลการบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการด้วยเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนการลงลายมือชื่อ	๒. การเก็บบันทึกลายนิ้วมือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ครบทุกคน
๓. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ	๓. การดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานแรงงานอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลา
๔. การคุ้มครองบัณฑิตอาสาสมัครใน ๓ จังหวัด ชายแดนภาคใต้และเขตพัฒนาพิเศษในจังหวัดสงขลา ๔ อำเภอ	๔. การจัดทำประกันภัยให้แก่บัณฑิตอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานแรงงานจังหวัดชายแดนภาคใต้และเขตพัฒนาพิเศษในจังหวัดสงขลา ๔ อำเภอ จำนวน ๒๙๔ คน
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๕.สามารถช่วยเหลือการดำเนินการ หรือปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศ และการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ภายในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

- ๔.๑ การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ
- ๔.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๔.๓ อบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี
- ๔.๔ การการอบรมอื่น 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)

๕.๓ ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

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

๕.๔ สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

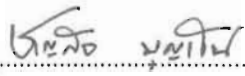
- สัดส่วนคะแนนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ ๑ คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐

ส่วนที่ ๒ คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐

- มาตรฐานการประเมิน แต่ละส่วนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

การลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

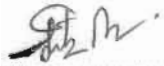
(ลงชื่อ) 

(.....นายชาญกิจ บุญเงิน.....)

ตำแหน่ง ...นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ...

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่..๙.. เดือน..พฤษภาคม.. พ.ศ. ..๒๕๕๔..

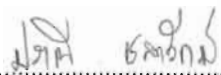
(ลงชื่อ) 

(.....นางสัมพันธ์พร วงษา.....)

ตำแหน่ง ...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ....

ผู้ดูแลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่..๙.. เดือน..พฤษภาคม.. พ.ศ. ..๒๕๕๔..

(ลงชื่อ) 

(.....นางสาวปราณี ชลารักษ์.....)

ตำแหน่ง ...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ....

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน

วันที่..๙.. เดือน..พฤษภาคม.. พ.ศ. ..๒๕๕๔..

**แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)**

ครั้งที่ ๑

ข้าพเจ้า นางสาวสัมฤทธิ์พร วงษา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ นายชาญกิจ บุญเงิน
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก/ศูนย์ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ
เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔
ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าการดังกล่าว ครั้งที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		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)
- จำนวนวันในการดำเนินการเบิกจ่ายกองทุนสงเคราะห์ฯได้ตามขั้นตอน	- สามารถดำเนินการเบิกจ่ายกองทุนสงเคราะห์กรณีบิดา มารดา บุตร และคู่สมรสข้าราชการเสียชีวิตเพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์และผ่อนคลายความเดือดร้อนในเบื้องต้น	☐	☐	☐	☐	☒
- จัดเก็บลายนิ้วมือของบุคลากรในสังกัดลงเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนการลงลายมือชื่อ (เครื่องสแกนลายนิ้วมือ)	- สามารถดำเนินการเก็บข้อมูลเวลาการปฏิบัติงานราชการเป็นฐานข้อมูลในการบริหารงานบุคคล	☐	☐	☐	☐	☒
- สรุปผลสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความสุข ความพึงพอใจของบุคลากรตามแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนด	- ผลสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความสุข ความพึงพอใจของบุคลากรตามแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ การปรับปรุงองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	☐	☐	☐	☒	☐

ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		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)
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	- สามารถช่วยเหลือการ ดำเนิน หรือปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน		☐	☐	☐	☐	☒
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่		☐	☐	☐	☐	☒
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)		☐	☐	☐	☐	☐

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑. ความประพฤติ	☐	☐	☐	☐	☒
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม	☐	☐	☐	☐	☒
๓. การรักษาวินัย	☐	☐	☐	☐	☒
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | |
|--|---|--|
| ๑) การปฐมนิเทศ | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓) การอบรมสัมมนา | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔) การอบรมอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | ☐ ดำเนินการแล้ว | ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ)

(นางสัมพันธ์พร วงษา)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่...๘...เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๔..

**แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ครั้งที่ ๒**

ข้าพเจ้า นางสาวสมฤทัยพร วงษา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ นายชาญกิจ บุญเงิน
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก/ศูนย์ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ
เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๔
ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าการดังกล่าว ครั้งที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๔ ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		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)
- จำนวนวันในการดำเนินการ เบิกจ่ายกองทุนสงเคราะห์ฯได้ ตามขั้นตอน	- สามารถดำเนินการ เบิกจ่ายกองทุนสงเคราะห์ กรณีบิดา มารดา บุตร และ คู่สมรสข้าราชการเสียชีวิต เพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ และผ่อนคลายความ เดือดร้อนในเบื้องต้น	☐	☐	☐	☐	☒
- จัดเก็บลายนิ้วมือของ บุคลากรในสังกัดลงเครื่อง บันทึกเวลาการปฏิบัติราชการ แทนการลงลายมือชื่อ (เครื่อง สแกนลายนิ้วมือ)	- สามารถดำเนินการเก็บ ข้อมูลเวลาการปฏิบัติงาน ราชการเป็นฐานข้อมูลใน การบริหารงานบุคคล	☐	☐	☐	☐	☒
- สรุปผลสำรวจปัจจัยที่มีผล ต่อความสุข ความพึงพอใจของ บุคลากรตามแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนด	- ผลสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อ ความสุข ความพึงพอใจของ บุคลากรตามแผนพัฒนา องค์กรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ การปรับปรุงองค์กร ตามเกณฑ์คุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	☐	☐	☐	☒	☐

ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		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)
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	- สามารถช่วยเหลือการ ดำเนิน หรือปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน		☐	☐	☐	☐	☒
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่		☐	☐	☐	☐	☒
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)		☐	☐	☐	☐	☐
.....						

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

.....

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑. ความประพฤติ	☐	☐	☐	☐	☒
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม	☐	☐	☐	☐	☒
๓. การรักษาวินัย	☐	☐	☐	☐	☒
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | |
|--|---|--|
| ๑) การปฐมนิเทศ | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓) การอบรมสัมมนาร่วมกัน | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔) การอบรมอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | ☐ ดำเนินการแล้ว | ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ)

(นางสัณณฤชเชิพร วงษา)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่...๘...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๔..

**แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)**

ครั้งที่ ๓

ข้าพเจ้า นางสาวสมฤทธิพร วงษา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ นายชาญกิจ บุญเงิน
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก/ศูนย์ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ
เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าการดังกล่าว ครั้งที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		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)
- การดำเนินการออกคำสั่ง เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ในต่างประเทศ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	- การดำเนินงานตาม หลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้าง ชั่วคราวที่จ้างจากเงิน งบประมาณหมวดค่าจ้าง ชั่วคราวของส่วนราชการที่ มีสำนักงานแรงงานอยู่ใน ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔	☐	☐	☐	☐	☒
- การดำเนินการต่อสัญญา ประกันภัยตามรอบระยะเวลา ที่กำหนดประจำปีและจัดทำ ประกันภัยให้กับบัณฑิต อาสาสมัครรายใหม่ที่ได้รับ การบรรจุ ทั้งหมด จำนวน ๒๙๔ คน	- การจัดทำประกันภัย ให้แก่บัณฑิตอาสาสมัครที่ ปฏิบัติงานให้กับสำนักงาน แรงงานจังหวัดชายแดนใต้ และเขตพัฒนาพิเศษใน จังหวัดสงขลา ๔ อำเภอ จำนวน ๒๙๔ คน	☐	☐	☐	☐	☒

๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
ตัวชี้วัด ความสำเร็จ ของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		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)
- สรุปผลสำรวจความ ความคิดเห็นของบุคลากร ต่อการปรับปรุงห้องอาหาร กระทรวงแรงงานตามมติ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน ครั้งที่๒/๒๕๕๔ เสนอ คณะกรรมการสวัสดิการฯ พิจารณาตามกำหนด	- ผลสำรวจความความคิ เห็นของบุคลากรต่อการ ปรับปรุงห้องอาหาร กระทรวงแรงงานตามมติ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน ครั้งที่๒/๒๕๕๔	☐	☐	☐	☒	☐
-งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	- สามารถช่วยเหลือการ ดำเนินงาน หรือ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน		☐	☐	☐	☐	☒
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานใน หน้าที่		☐	☐	☐	☐	☒
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)		☐	☐	☐	☐	☐

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑. ความประพฤติ	☐	☐	☐	☐	☒
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม	☐	☐	☐	☐	☒
๓. การรักษาวินัย	☐	☐	☐	☐	☒
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | |
|--|---|--|
| ๑) การประชุมพิเศษ | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓) การอบรมสัมมนาร่วมกัน | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔) การอบรมอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | ☐ ดำเนินการแล้ว | ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ)

(นางฉัตรฤทัยพร วงษา)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ครั้งที่ ๑

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ นายชาญกิจ บุญเงิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
งาน/กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา ๓ เดือน

ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๓ การรักษาวินัย	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | |
|--|---|--|
| ๑) การปฐมนิเทศ | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓) การอบรมสัมมนาพร้อมกัน | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔) การอบรมอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | ☐ ดำเนินการแล้ว | ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ) *ม.ศ. ๖๗๖๗*

(นางสาวปราณี ชลารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ผู้บังคับบัญชา

วันที่...๘...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ...๒๕๕๔..

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)
ครั้งที่ ๒

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ นายชาญกิจ บุญเงิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 งาน/กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
 กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ
 ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา ๓ เดือน
 ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๓ การรักษาวินัย	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐

จุดเด่น

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- | | | |
|--|---|--|
| ๑) การปฐมนิเทศ | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓) การอบรมสัมมนาร่วมกัน | ☒ ดำเนินการแล้ว | ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔) การอบรมอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) | ☐ ดำเนินการแล้ว | ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ) *ปณิ เสงี่ยม*

(นางสาวปราณี ชลารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ผู้บังคับบัญชา

วันที่...๘...เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ. ...๒๕๕๔...

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่ ๑

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ นายชาญกิจ บุญเงิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
งาน/กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา ๓ เดือน

ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๔

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่าความคาดหวังมาก (๑)	ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตามความคาดหวัง (๓)	สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่าความคาดหวังมาก (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. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ	15/15	100	☒	☐
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ	15/15	100	☒	☐

๔. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ พัฒนาคืบ ๓ ส่วน
☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ) *มณฑิ ใสกิม*

(นางสาวปราณี ชลารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ประธานกรรมการ

วันที่ ...๘... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๔..

(ลงชื่อ) *อม*

(นางสาวอัมพร เปรมปรี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

วันที่ ...๘... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ๒๕๕๔.

(ลงชื่อ) *สัณธิพร*

(นางสัณธิพร วงษา)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

วันที่ ...๘... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๔..

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ครั้งที่ ๒

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ นายชาญกิจ บุญเงิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 งาน/กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
 กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ
 ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา ๓ เดือน
 ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับ งานในหน้าที่	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๓ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย	☐	☐	☐	☐	☒
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก (๒)	เป็นไปตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่าความ คาดหวัง ค่อนข้างมาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๓ การรักษาวินัย	☐	☐	☐	☐	☒
๒.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	☐	☐	☐	☐	☐

๓. สรุปผลการประเมิน

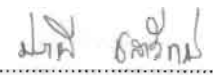
รายการประเมิน	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน	
	คะแนน	ร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่า ร้อยละ ๖๐)	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ	15/15	100	☒	☐
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ	15/15	100	☒	☐

๔. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ พัฒนาครบ ๓ ส่วน
☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ) 

(นางสาวปราณี ชลารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ประธานกรรมการ

วันที่ ...๘... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๔..

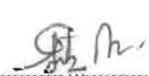
(ลงชื่อ) 

(นางสาวอัมพร เปรมปรี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

วันที่ ...๘... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ๒๕๕๔.

(ลงชื่อ) 

(นางสัมฤทธิ์พร วงษา)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการ

วันที่ ...๘... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๔..

**แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)**

ของ นายชาญกิจ บุญเงิน

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้มีคำสั่ง ที่ ๓๐๘ / ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ นายชาญกิจ บุญเงิน ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ กอง/สำนัก/ศูนย์ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรม/สำนักงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จังหวัด กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึง วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

การประเมินครั้งที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึง วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล

(ลงชื่อ) 

(นางสาวปราณี ชลารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ...๘... เดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๔..

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

(ลงชื่อ)

(

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ * รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เฉพาะกรณีต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

การประเมินครั้งที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึง วันที่ ๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ☒ พัฒนาครบ ๓ ส่วน
- ☐ พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน
- ☒ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อไป
- ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ
- ☐ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก เดือน

เหตุผล

.....

.....

(ลงชื่อ)

นางสาวปราณี ชลารักษ์

(นางสาวปราณี ชลารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่ ...๘... เดือน ...พฤศจิกายน... พ.ศ. ...๒๕๕๔..

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

- ☒ ให้รับราชการต่อไป
- ☐ ให้ออกจากราชการ
- ☐ ให้ขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก เดือน

เหตุผล

.....

.....

(ลงชื่อ)

นายสมเกียรติ ฤทธิรงค์

(นายสมเกียรติ ฤทธิรงค์)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงแรงงาน

วันที่ เดือน 30 มิ.ย. 2555 พ.ศ.