



ที่ นข ๐๐๑๙/ว๒๗๗๘

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ นข ๒๔๐๐๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
เรียน นายอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ นข ๐๐๑๙/ว๑๘๓๓๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานการพัฒนาข้าราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดฉะเชิงเทรา แจ้งให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ เป็นข้าราชการอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ และประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง กำหนดระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการของตำแหน่งต่าง ๆ ในกรมการพัฒนาชุมชน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรมการพัฒนาชุมชน

๒. แจ้งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการ ในส่วนที่ ๒ คือ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบการฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ของสำนักงาน ก.พ. ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ก.พ. และให้นำผลการฝึกอบรม เป็นเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๓๖๔๐, ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

แนวปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
กรมการพัฒนารัฐบาล

สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด

มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ได้ศึกษาหนังสือกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ มท ๐๔๐๒.๔/ว ๑๕๕๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ (หนังสือจากกองการเจ้าหน้าที่) ซึ่งมีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) การดำเนินงานตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒) สำเนาประกาศกรมการพัฒนารัฐบาล ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๓) สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ ๔๒๘/๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาล และ

๔) ตัวอย่างคำสั่งและแบบต่างๆ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด

๑) ทำหน้าที่กำกับดูแล/กำกับติดตาม การปฏิบัติงานของข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะต้องชี้แจงผู้เกี่ยวข้องเรื่องการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบไปด้วยภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่คาดหวัง และชี้แจงให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจอย่างชัดเจน เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน ประพฤติตน ราชการประเมิน วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมิน รวมทั้งผลที่จะเกิดจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจนและรับรู้ร่วมกันทั้งสองฝ่าย รวมถึงติดตามให้คำแนะนำกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นองค์ประกอบ ๑ ใน ๓ ของกระบวนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวด ๑๓ วิชา ซึ่งเป็นบทเรียน E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

๒) มอบหมายให้พัฒนาการอำเภอเป็นที่ปรึกษา (Supervisor) ผู้สอนแนะ (Coaching) ในงานพัฒนารัฐบาล การปฏิบัติงานสำหรับพัฒนากรที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้เจ้าหน้าที่พัฒนารัฐบาลที่เป็นแบบอย่างในการเป็นนักพัฒนาที่ดี ๑ คน เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อสอนงานควบคู่กับการปฏิบัติจริง (Action Learning) หรือ (Learning by doing) โดยจัดทำเป็นประเด็นเนื้อหาที่จะเรียนรู้ สอดคล้องกับวาระงานในพื้นที่จริง และจัดทำแผนปฏิบัติงานร่วมกันกับพัฒนากรบรรจุใหม่ ทั้งนี้ อัตราส่วนพี่เลี้ยงต่อพัฒนากร ๑:๑ หรือ ๑:๒ สามารถดำเนินการได้

๓) มอบหมายให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้ารับการพัฒนาตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ข้อ ๘ ประกอบด้วย

๓.๑ กระบวนการที่ ๑ และกระบวนการที่ ๓ >> การปฐมนิเทศและการอบรมสัมมนาร่วมกัน ซึ่ง สถาบันการพัฒนารัฐบาล กรมการพัฒนารัฐบาล เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ภายใต้หลักสูตร พัฒนาการก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๑

๓.๒ กระบวนการที่ ๒ >> กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดย สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำเอกสารชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวดวิชา ๑๓ วิชา และจัดทำเป็นบทเรียน หลักสูตร E-Learning รหัส “๐๐๑ M หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่”

/วิธีดำเนินการ...

วิธีดำเนินการ

๑) แจกให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ลงทะเบียนและศึกษาเรียนรู้ ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวดวิชา ๑๓ วิชา ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Learning ซึ่งเป็นระบบการเรียนรู้ออนไลน์ เว็บไซต์ <http://ocsc.chulaonline.net/main/default.asp> รหัส “๐๐๑ M หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” หรือ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal> และดำเนินการตามขั้นตอน

๒) มอบหมายให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ “ศึกษาคู่มือ” การลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ และ E-Learning ทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. <http://ocsc.chulaonline.net/DocumentDownload/UserManual๒๕๖๑.pdf> และคู่มือ HRD E-Learning ตาม Link http://www.ocsc.go.th/sites/default/files/e-learning_๒๕๖๑.pdf ให้เข้าเรียนรู้ตามวิชาที่กำหนด ดังนี้

หมวดที่ ๑ ปลุกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี

วิชาที่ ๑ การเป็นข้าราชการ

วิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

หมวดที่ ๒ : ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่

วิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย

วิชาที่ ๒ : การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

วิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หมวดที่ ๓ : ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ

วิชาที่ ๑ : วินัยและจรรยาข้าราชการ

วิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

วิชาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ

หมวดที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

วิชาที่ ๑ : การพัฒนาการคิด

วิชาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

วิชาที่ ๓ : มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

วิชาที่ ๔ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

วิชาที่ ๕ : การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน

๓) มอบหมายข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการเรียนรู้ด้วยตนเองตาม Link ถึงกรมการพัฒนาชุมชน และส่งมอบเอกสารตามแบบรายงานแผน-ผล ให้จังหวัดต้นสังกัด ประกอบการประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

๓.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา (แบบ ๑ แผนปฏิบัติการ) และรายงานผลทางระบบออนไลน์วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาลชุมชนตาม Link นี้ <https://forms.gle/๑S๘๑๐Hjibz๗DPjKXA> ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เก็บสำเนาแผนปฏิบัติการพัฒนาฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แบบ ๑ ส่งมอบให้จังหวัดต้นสังกัด เพื่อประกอบการประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

๓.๒) รายงานผลการฝึกอบรม (แบบ ๒ การบันทึกคะแนน) โดยการบันทึกคะแนนการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล “หลักสูตร ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ทางระบบออนไลน์วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาลชุมชน” ตาม Link นี้ <https://forms.gle/๑S๘๑๐Hjibz๗DPjKXA> และส่งผลการฝึกอบรม เป็นเอกสารแนบ โดยระบุชื่อเรื่อง เช่น “รุ่น.....นางสาวกวิณิศา เขมกุลวานิช ผลการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่” ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : cddcollege๒๕๖๐@gmail.com) ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

แบบรายงานการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 การเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

แบบ ๑ แผนปฏิบัติการ

ผู้เข้ารับการอบรม (ชื่อ - สกุล).....หน่วยงาน.....พื้นที่.....พัฒนากร รุ่นที่.....

ที่	กิจกรรม	ลำดับที่ที่	เดือน.....			เดือน.....			เดือน.....			หมายเหตุ															
			๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑		๒	๓	๔												
	ศึกษาคู่มือและลงทะเบียน																										
	หมวดที่ ๑ : ปฏิบัติปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่ดี																										
๑	บุควิษาที่ ๑ : การเป็นข้าราชการ																										
๒	บุควิษาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท																										
	หมวดที่ ๒ : ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่																										
๓	บุควิษาที่ ๑ : ระบบราชการไทย																										
๔	บุควิษาที่ ๒ : การบริหารภาครัฐแนวใหม่																										
๕	บุควิษาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี																										
	หมวดที่ ๓ : ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ																										
๖	บุควิษาที่ ๑ : วิสัยและจรรยาข้าราชการ																										
๗	บุควิษาที่ ๒ : ระบบของทางราชการ																										
๘	บุควิษาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ																										
	หมวดที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น																										
๙	บุควิษาที่ ๑ : ทักษะการคิด																										
๑๐	บุควิษาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ																										
๑๑	บุควิษาที่ ๓ : มุขยสัมพันธ์ในการทำงาน																										
๑๒	บุควิษาที่ ๔ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน																										
๑๓	บุควิษาที่ ๕ : การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการ																										

หมายเหตุ : ขอให้ผู้เกี่ยวข้อง

๑) นำแบบรายงานฉบับนี้ประกอบเป็นหลักฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒) รายงานข้อมูลตามแผนปฏิบัติการทางระบบออนไลน์ <https://forms.gle/๑S๔๑๐Hjibz๗DjKXA> รอบที่ ๑ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

แบบบันทึกคะแนนการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

ผู้เข้ารับการอบรม (ชื่อ - สกุล).....พัฒนากร รุ่นที่.....

หน่วยงาน.....

ที่	หมวดการเรียนรู้	จำนวนข้อ	๖๐%	คะแนน Pre - Test	คะแนน Post - Test
หมวดที่ ๑ : ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี					
๑	ชุดวิชาที่ ๑ : การเป็นข้าราชการ	๒๐	๑๒%		
๒	ชุดวิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท	๓๐	๑๘		
หมวดที่ ๒ : ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่					
๓	ชุดวิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย	๒๐	๑๒		
๔	ชุดวิชาที่ ๒ : การบริหารภาครัฐแนวใหม่	๒๐	๑๒		
๕	ชุดวิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑๒	๗		
หมวดที่ ๓ : ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ					
๖	ชุดวิชาที่ ๑ : วินัยและจรรยาข้าราชการ	๑๐	๖		
๗	ชุดวิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	๓๐	๑๘		
๘	ชุดวิชาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	๑๒	๗		
หมวดที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น					
๙	ชุดวิชาที่ ๑ : ทักษะการคิด	๒๐	๑๒		
๑๐	ชุดวิชาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	๒๐	๑๒		
๑๑	ชุดวิชาที่ ๓ : มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	๑๐	๖		
๑๒	ชุดวิชาที่ ๔ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน	๑๐	๖		
๑๓	ชุดวิชาที่ ๕ : การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินงานตามแผน	๑๕	๙		
สรุปผลการฝึกอบรม					

ลงชื่อ ผู้บันทึกคะแนน
(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

หมายเหตุ : ขอให้ผู้เกี่ยวข้อง

- นำแบบรายงานฉบับนี้ประกอบเป็นหลักฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - รายงานข้อมูลตามแผนปฏิบัติการทางระบบออนไลน์ <https://forms.gle/๑ScqoHJibz๗DPjKXA> และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E- Mail : cddcollege๒๕๖๐@gmail.com)
- รอบที่ ๑ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖