



ที่ ฌษ ๐๐๑๙/ว ๓๓๐๗

ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่  
ถนนเรืองวุฒิ ฌษ ๒๔๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
เรียน นายอำเภอบ้านโพธิ์, ราชสาส์น และท่าตะเกียบ

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ฌษ ๐๐๑๙/ว ๙๒๑ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
๒. หนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ฌษ ๐๐๑๙/ว ๖๓๔๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการฯ จำนวน ๑ ชุด  
๒. แบบรายงานการพัฒนาข้าราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดเชียงใหม่ แจ้งให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่  
เป็นข้าราชการอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศกรมการพัฒนาราชการ  
เรื่อง กำหนดระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการของตำแหน่งต่าง ๆ  
ในกรมการพัฒนาราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาราชการอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
กรมการพัฒนาราชการ

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

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวฉัตรประอร นิยม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานพัฒนาราชการจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาราชการ

โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙



แนวปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ

\*\*\*\*\*

สำนักงานพัฒนารัฐวิสาหกิจจังหวัด

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

- ๑) การดำเนินงานตาม กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนา  
ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๒) สำเนาประกาศกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
- ๓) สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ที่ ๔๒๘/๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ และ
- ๔) ตัวอย่างคำสั่งและแบบต่างๆ

สำนักงานพัฒนารัฐวิสาหกิจจังหวัด

๑) ทำหน้าที่กำกับดูแล/กำกับติดตาม การปฏิบัติงานของข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ จะต้องชี้แจงผู้เกี่ยวข้องเรื่องการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบไปด้วยภารกิจ  
งานหรือกิจกรรมของงาน เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่คาดหวัง และชี้แจงให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
เข้าใจอย่างชัดเจน เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน ประพฤติตน รายการประเมิน วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมิน  
รวมทั้งผลที่จะเกิดจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจนและรับรู้ร่วมกัน  
ทั้งสองฝ่าย รวมถึงติดตามให้คำแนะนำกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นองค์ประกอบ ๑ ใน ๓  
ของกระบวนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ “หลักสูตร  
ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวด ๑๓ ๓๐ วิชา ซึ่งเป็นบทเรียน E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

๒) มอบหมายให้พัฒนาการอำเภอเป็นที่ปรึกษา (Supervisor) ผู้สอนแนะ (Coaching) ใน  
งานพัฒนารัฐวิสาหกิจ การปฏิบัติงานสำหรับพัฒนากรที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้เจ้าหน้าที่  
พัฒนารัฐวิสาหกิจที่เป็นแบบอย่างในการเป็นนักพัฒนาที่ดี ๑ คน เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อสอนงานควบคู่กับ  
การปฏิบัติจริง (Action Learning) หรือ (Learning by doing) โดยจัดทำเป็นประเด็นเนื้อหาที่จะเรียนรู้  
สอดคล้องกับวาระงานในพื้นที่จริง และจัดทำแผนปฏิบัติงานร่วมกันกับพัฒนากรบรรจุใหม่ ทั้งนี้ อัตราส่วน  
พี่เลี้ยงต่อพัฒนากร ๑:๑ หรือ ๑:๒ สามารถดำเนินการได้

๓) มอบหมายให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้ารับ  
การพัฒนาตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการฯ ข้อ ๘ ประกอบด้วย

๓.๑ กระบวนการที่ ๑ และกระบวนการที่ ๓ >> การปฐมนิเทศและการอบรมสัมมนา  
ซึ่ง สถาบันการพัฒนารัฐวิสาหกิจ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ เป็นหน่วยดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ภายใต้หลักสูตร พัฒนาการก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๒

๓.๒ กระบวนการที่ ๒ >> กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดย สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำ  
เอกสารชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวดวิชา ๑๓ ๓๐ วิชา  
และจัดทำเป็นบทเรียน หลักสูตร E-Learning รหัส “๐๐๑ M หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่”

**วิธีดำเนินการ**

๑) แจงให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ลงทะเบียนและศึกษาเรียนรู้ ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวดวิชา ๑๓ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Learning ซึ่งเป็นระบบการเรียนรู้ออนไลน์ เว็บไซต์ <http://ocsc.chulaonline.net/main/default&๒.asp> รหัส “๐๐๑ M หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่”

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](http://www.ocsc.go.th/sites/default/files/e-learning_๒๕๖๑.pdf) ให้เข้าเรียนรู้ตามชุดวิชาที่กำหนด ดังนี้

**หมวดที่ ๑** ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี

ชุดวิชาที่ ๑ การเป็นข้าราชการ

ชุดวิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

**หมวดที่ ๒ : ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่**

ชุดวิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย

ชุดวิชาที่ ๒ : การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

ชุดวิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**หมวดที่ ๓ : ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ**

ชุดวิชาที่ ๑ : วินัยและจรรยาข้าราชการ

ชุดวิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ชุดวิชาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ

**หมวดที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น**

ชุดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาการคิด

ชุดวิชาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ชุดวิชาที่ ๓ : มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

ชุดวิชาที่ ๔ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

ชุดวิชาที่ ๕ : การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน

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

๓.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา (แบบ ๑ แผนปฏิบัติการ) และรายงานผลทางระบบออนไลน์วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาลนครตาม Link นี้ <https://forms.gle/๑S๕๑๐Hjibz๗DPJKXA> ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (เก็บสำเนาแผนปฏิบัติการพัฒนาฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แบบ ๑ ส่งมอบให้จังหวัดต้นสังกัด เพื่อประกอบการประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

๓.๒) รายงานผลการฝึกอบรม (แบบ ๒ การบันทึกคะแนน) โดยการบันทึกคะแนนการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล “หลักสูตร ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ทางระบบออนไลน์วิทยาลัยการพัฒนารัฐบาลนคร” ตาม Link นี้ <https://forms.gle/๑S๕๑๐Hjibz๗DPJKXA> และส่งผลการฝึกอบรมเป็นเอกสารแนบ โดยระบุชื่อเรื่อง เช่น “รุ่น \_\_\_\_\_นางสาวกวิมพร เขมกุลวานิช ผลการพัฒนาราชการบรรจุใหม่” ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail ; [cddcollege๒๕๖๖@gmail.com](mailto:cddcollege๒๕๖๖@gmail.com) ) ภายในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

แบบรายงานการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
 การเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

ผู้เข้ารับการอบรม (ชื่อ - สกุล).....หน่วยงาน.....พัฒนาการเจ้าหน้าที่.....

ที่	กิจกรรม	สัปดาห์ที่	เดือน.....					เดือน.....					หมายเหตุ	
			วันที่					วันที่						
			๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
ศึกษาคู่มือและลงทะเบียน														
หมวดที่ ๑ : ปฐกฐินปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี														
๑	ชุดวิชาที่ ๑ : การเป็นข้าราชการ													
๒	ชุดวิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท													
หมวดที่ ๒ : ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่														
๓	ชุดวิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย													
๔	ชุดวิชาที่ ๒ : การบริหารภาครัฐแนวใหม่													
๕	ชุดวิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี													
หมวดที่ ๓ : ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ														
๖	ชุดวิชาที่ ๑ : วินัยและจรรยาข้าราชการ													
๗	ชุดวิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ													
๘	ชุดวิชาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ													
หมวดที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น														
๙	ชุดวิชาที่ ๑ : ทักษะการคิด													
๑๐	ชุดวิชาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ													
๑๑	ชุดวิชาที่ ๓ : มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน													
๑๒	ชุดวิชาที่ ๔ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน													
๑๓	ชุดวิชาที่ ๕ : การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการ													

หมายเหตุ : ขอบให้ผู้เกี่ยวข้อง

- ๑) นำแบบรายงานฉบับนี้ประกอบเป็นหลักฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๒) รายงานข้อมูลตามแผนปฏิบัติการทางระบบออนไลน์ <https://forms.gle/๑S๔๘qHjibz๗DPjKXA> รอบที่ ๑ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

แบบบันทึกคะแนนการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

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

หน่วยงาน.....

ที่	หมวดการเรียนรู้	จำนวนข้อ	จ๑%	คะแนน Pre - Test	คะแนน Post - Test
	<b>หมวดที่ ๑ : ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี</b>				
๑	ชุดวิชาที่ ๑ : การเป็นข้าราชการ	๒๐	๑๒%		
๒	ชุดวิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท	๓๐	๑๘		
	<b>หมวดที่ ๒ : ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่</b>				
๓	ชุดวิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย	๒๐	๑๒		
๔	ชุดวิชาที่ ๒ : การบริหารภาครัฐแนวใหม่	๒๐	๑๒		
๕	ชุดวิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑๒	๗		
	<b>หมวดที่ ๓ : ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ</b>				
๖	ชุดวิชาที่ ๑ : วินัยและจรรยาข้าราชการ	๑๐	๖		
๗	ชุดวิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	๓๐	๑๘		
๘	ชุดวิชาที่ ๓ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	๑๒	๗		
	<b>หมวดที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น</b>				
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		
<b>สรุปผลการฝึกอบรม</b>					

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกคะแนน

(.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

หมายเหตุ : ขอให้ผู้เกี่ยวข้อง

- ๑) นำแบบรายงานฉบับนี้ประกอบเป็นหลักฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๒) รายงานข้อมูลตามแผนปฏิบัติการทางระบบออนไลน์ <https://forms.gle/๑S๘q๐Hjibz๗DPjKXA>

และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E- Mail : [cddcollege๒๕๖๖@gmail.com](mailto:cddcollege๒๕๖๖@gmail.com))

รอบที่ ๑ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖