



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๙๙๙

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากะโแดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
เรียน นายอำเภอประโคนชัย นายอำเภอนางรอง และนายอำเภอหนองกี่
อ้างถึง หนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๗๐๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

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

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรพัฒนาก่อนประจำการ รุ่นที่ ๑๒๑ จำนวน ๓๓๗ คน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด คือ ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศ และส่วนที่ ๓ การอบรมสัมมนาพร้อมกัน ห้วงระหว่างวันที่ ๗ พฤศจิกายน - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนลำปาง อุตรธานี นครศรีธรรมราช และเพชรบุรี และได้คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ สอนแนะ และพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งด้านความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี คุณธรรมและจริยธรรมให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นั้น

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอได้ศึกษาแนวปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และแจ้งข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการในส่วนที่ ๒ คือ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบการฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ของสำนักงาน ก.พ. ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ก.พ. และให้นำผลการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ แหวนเพ็ชร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th

**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 รายการประเมิน วิธีการประเมินและเกณฑ์การประเมิน รวมทั้งผลที่จะเกิดจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจนและรับรู้ร่วมกันทั้งสองฝ่าย รวมถึงติดตามให้คำแนะนำกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นองค์ประกอบ ๑ ใน ๓ ของกระบวนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวด ๑๓ ๓๐ วิชา ซึ่งเป็นบทเรียน E-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

๒) มอบหมายให้พัฒนาการอำเภอเป็นที่ปรึกษา (Supervisor) ผู้สอนแนะ (Coaching) ใงานพัฒนารัฐบาล การปฏิบัติงานสำหรับพัฒนาการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้เจ้าหน้าที่พัฒนารัฐบาลที่เป็นแบบอย่างในการเป็นนักพัฒนาที่ดี ๑ คน เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อสอนงานควบคู่กับการปฏิบัติจริง (Action Learning) หรือ (Learning by doing) โดยจัดทำเป็นประเด็นเนื้อหาที่จะเรียนรู้ สอดคล้องกับวาระงานในพื้นที่จริง และจัดทำแผนปฏิบัติงานร่วมกันกับพัฒนาการบรรจุใหม่ ทั้งนี้ อัตราส่วนพี่เลี้ยงต่อพัฒนาการ ๑:๑ หรือ ๑:๒ สามารถดำเนินการได้

๓) มอบหมายให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้ารับการพัฒนารัฐบาลตามกฎ 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 ๓๐ วิชา และจัดทำเป็นบทเรียน หลักสูตร E-Learning รหัส “๐๐๑ M หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่”

/วิธีดำเนินการ...

วิธีดำเนินการ

๑) แจกให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ลงทะเบียนและศึกษาเรียนรู้ ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน ๔ หมวดวิชา ๑๓ ชุดวิชา ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ E-Learning ซึ่งเป็นระบบการเรียนรู้ออนไลน์ เว็บไซต์ <http://ocsc.chulaonline.net/main/default&๒.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 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 และส่งมอบเอกสารตาม แบบรายงานแผน-ผล ให้จังหวัดต้นสังกัด ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

๓.๑) จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา (แบบ ๑ แผนปฏิบัติการ) และรายงานผลทางระบบออนไลน์วิทยาลัยการพัฒนาชุมชนตาม Link นี้ <https://forms.gle/๑S๘q๐Hjibz๗DPjKXA> ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เก็บสำเนาแผนปฏิบัติการพัฒนาฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แบบ ๑ ส่งมอบให้จังหวัดต้นสังกัด เพื่อประกอบการประเมินผลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

๓.๒) รายงานผลการฝึกอบรม (แบบ ๒ การบันทึกคะแนน) โดยการบันทึกคะแนนการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล “หลักสูตร ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ทางระบบออนไลน์วิทยาลัยการพัฒนาชุมชน” ตาม Link นี้ <https://forms.gle/๑S๘q๐Hjibz๗DPjKXA> และส่งผลการฝึกอบรม เป็นเอกสารแนบ โดยระบุชื่อเรื่อง เช่น “รุ่น.....นางสาวกวินทรา เขมกุลวานิช ผลการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่” ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : cddcollege๒๕๖๐@gmail.com) ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

แบบรายงานการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
การเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

แบบ ๑ แผนปฏิบัติการ

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

| ที่ | กิจกรรม | สัปดาห์ที่ | เดือน..... | | | | เดือน..... | | | | เดือน..... | | | | เดือน..... | | | | หมายเหตุ |
|-----|--|------------|------------|---|---|---|------------|---|---|---|------------|---|---|---|------------|---|---|---|----------|
| | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | |
| | | | วันที่ | | | | วันที่ | | | | วันที่ | | | | วันที่ | | | | |
| | ศึกษาคู่มือและลงทะเบียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | หมวดที่ ๑ : ปฐกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 : ขอให้ผู้เกี่ยวข้อง

๑) นำแบบรายงานฉบับนี้ประกอบเป็นหลักฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒) รายงานข้อมูลตามแผนปฏิบัติการทางระบบออนไลน์ <https://forms.gle/๑S๔๑๐Hjib๗DPjKXA> 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 : pluggedปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี | | | | |
| 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

๑) นำแบบรายงานฉบับนี้ประกอบเป็นหลักฐานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒) รายงานข้อมูลตามแผนปฏิบัติการทางระบบออนไลน์ <https://forms.gle/๑S๔q๐Hjib๗DPjKXA>และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail : cddcollege๒๕๖๐@gmail.com)

รอบที่ ๑ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รอบที่ ๒ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖