**แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่พนักงาน ป.ป.ท.**

**ประเภทวิชาการ สายงานสืบสวนสอบสวน/สายงานอื่น**

แบบ ทพ. ๓

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่พนักงาน ป.ป.ท. (นาย/นาง/นางสาว) ...................................................................

ตำแหน่งประเภทวิชาการสายงาน.......................................................ระดับ..............................................

สังกัด .......................................................ปฏิบัติราชการ งาน/กลุ่ม/ฝ่าย ...............................................กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน........................................................................................................................

ทดลองปฏิบัติหน้าที่พนักงาน ป.ป.ท. ชั้นที่ เป็นระยะเวลา..............เดือน/ปี

ตั้งแต่ วันที่.........เดือน...................... พ.ศ. ........ ถึงวันที่.............เดือน............................. พ.ศ. .................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ** | **ผ่าน** | **ไม่ผ่าน** |
| **เรื่องที่ ๑**  ............................................................. |  |  |
| ๑.๑ กระบวนการแจ้งคำสั่ง |  |  |
| ๑.๒ การวางแผนการไต่สวนข้อเท็จจริง |  |  |
| ๑.๓ การรวบรวมพยานหลักฐาน  ได้แก่................................................................  ........................................................................ |  |  |
| **เรื่องที่ ๒**  ............................................................. |  |  |
| ๒.๑ กระบวนการแจ้งคำสั่ง |  |  |
| ๒.๒ การวางแผนการไต่สวนข้อเท็จจริง |  |  |
| ๒.๓ การรวบรวมพยานหลักฐาน  ได้แก่................................................................  ........................................................................ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ** | **ผ่าน** | **ไม่ผ่าน** |
| **เรื่องที่ ๓**  ............................................................. |  |  |
| ๓.๑ กระบวนการแจ้งคำสั่ง |  |  |
| ๓.๒ การวางแผนการไต่สวนข้อเท็จจริง |  |  |
| ๓.๓ การรวบรวมพยานหลักฐาน  ได้แก่................................................................  ........................................................................ |  |  |
| **เรื่องที่ ๔**  ............................................................. |  |  |
| ๔.๑ กระบวนการแจ้งคำสั่ง |  |  |
| ๔.๒ การวางแผนการไต่สวนข้อเท็จจริง |  |  |
| ๔.๓ การรวบรวมพยานหลักฐาน  ได้แก่................................................................  ........................................................................ |  |  |

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

.............................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................

(ลงชื่อ) ..................................................................

(...............................................................)

ตำแหน่ง................................................................

ผู้ประเมิน

วันที่ ..............เดือน..........................พ.ศ. ................

หมายเหตุ ๑. ให้แนบสำเนาเอกสารประกอบผลงาน (แล้วแต่กรณี) เช่น หนังสือแจ้งคำสั่ง แผนการไต่สวนข้อเท็จจริง

และเอกสารแสดงการรวบรวมพยานหลักฐาน บันทึกเสนอเรื่องต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เป็นต้น

๒. เมื่อดำเนินการประเมินผลเสร็จแล้ว ให้ผู้ประเมินส่งสำเนาแบบประเมินให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โดยทันที