

**การดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่าง
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๑๓.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐**

มาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ไม่ว่าโดยการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓ หรือการคัดเลือกตามมาตรา ๕๕ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ซึ่งต่อมาได้มีการประกาศใช้กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และการเป็นข้าราชการที่ดี ด้วยกระบวนการการปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด มีสาระสำคัญดังนี้

การดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องผ่านกระบวนการพัฒนาทั้ง ๓ กระบวนการ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ โดยการเข้ารับการอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่” ซึ่งจัดโดยกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงานโดยมุ่งเน้นการสร้างความเข้าใจส่วนราชการ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และความคาดหวังของส่วนราชการและระบบราชการที่มีต่อข้าราชการ กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างแรงบันดาลใจในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการลงทะเบียนสมัครเข้าเรียน “หลักสูตร e-Learning รหัส 001 M หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ที่เว็บไซต์ <https://ocsc.chulaonline.net/main/index.asp> ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่ระยะแรกของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเรียนให้ครบทุกหมวดวิชา จำนวน ๑๓ วิชา ซึ่งจะใช้เวลาในการเรียนประมาณ ๖ เดือน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยมีเงื่อนไขในการผ่านหลักสูตร ดังนี้

- (๑) ข้าราชการ จะต้องเรียนบทเรียนครบถ้วนและผ่านการประเมินผลทุกชุดวิชา โดยต้องศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในช่วงเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เริ่มนับตั้งแต่วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุและแต่งตั้ง)
- (๒) ทำแบบประเมินผลก่อนการศึกษา (Pretest) ทุกหน่วย
- (๓) ทำแบบประเมินผลหลังการศึกษา (Posttest) ทุกหน่วย โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (ทำได้ ๑๐ ครั้ง โดยระบบจะนำคะแนนที่ดีที่สุดที่ผู้เข้ารับการอบรมทำได้มาสรุปผลการอบรม)
- (๔) ศึกษาบทเรียน โดยใช้เวลารวม ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง

๓. การอบรมสัมมนา โดยเข้ารับการอบรม “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ซึ่งจัดโดยสถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมการทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง

ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการครบทั้ง ๓ กระบวนการดังกล่าวข้างต้นได้ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กำหนด ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการขอขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านต้นสังกัดไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ (ราชการบริหารส่วนกลางและส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนภูมิภาค คือ ปลัดกระทรวงมหาดไทย และราชการบริหารส่วนภูมิภาค คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด) โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน แต่เมื่อรวมกันแล้วระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องไม่เกิน ๑ ปี

กำหนดระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่หากไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ก็สามารถขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี

วิธีการนับ

การนับระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่บรรจุเข้ารับราชการ เป็นวันเริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อครบระยะเวลา ๖ เดือน ให้ลดวันที่ตรงกับวันบรรจุลง ๑ วัน

ตัวอย่าง

วันที่บรรจุเข้ารับราชการ	วันสิ้นสุดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๖ เดือน
๒ มกราคม	๑ กรกฎาคม
๑๔ มกราคม	๑๓ กรกฎาคม
๓๑ สิงหาคม	วันสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ ได้แก่ วันที่ ๒๘ หรือ ๒๙ แล้วแต่กรณี

การเริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่

ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการใหม่นับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ชื่อตำแหน่งเดียวกับที่ได้รับการบรรจุ เช่น ย้ายจากตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการไปดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นต้น
 ๒. การโอนทุกกรณี ยกเว้นการโอนโดยผลของกฎหมาย (เช่น กรณียุบส่วนราชการ, แบ่งส่วนราชการใหม่ ฯลฯ)
 ๓. การออกจากราชการแล้วได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการใหม่ ยกเว้นการออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- ทั้งนี้ ในกรณีอื่น ๆ นอกจากนั้นให้นับระยะเวลาต่อเนื่องจากการดำรงตำแหน่งเดิม

ผู้เกี่ยวข้องในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

“ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายถึง ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เช่น ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ หัวหน้าสำนักงานจังหวัด หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนากฎหมาย ผู้อำนวยการกลุ่มงานสนับสนุนปลัดกระทรวงมหาดไทย

“ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายถึง ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

“คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนกลาง

1. หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (ส่วนกลาง) ประธานกรรมการ
2. ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย กรรมการ
3. หัวหน้างาน (ถ้ามี) หรือข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมาย กรรมการ

ส่วนภูมิภาค

กรณีสำนักงานจังหวัด

1. หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ประธานกรรมการ
2. ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กรรมการ
3. หัวหน้างาน (ถ้ามี) หรือข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมาย กรรมการ

กรณีหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ประธานกรรมการ
2. ข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมาย กรรมการ
3. ข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมาย กรรมการ

หมายเหตุ : ๑. กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งเป็นคณะกรรมการฯ

๒. กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจตั้งข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการทดแทนผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายได้

๓. ให้แต่งตั้งเป็นกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยระบุชื่อ

“ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ” ได้แก่ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ตามมาตรา ๕๗ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ตามมาตรา ๕๗ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ขั้นตอนการประเมินผลข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เมื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปรายงานตัว ณ หน่วยงานที่ได้รับการบรรจุให้ดำเนินการดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชา

- มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ภารกิจ งาน หรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายที่คาดหวังในการปฏิบัติงาน และชี้แจงให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจอย่างชัดเจนตามแบบมอบหมายงานฯ (เอกสารแนบท้าย ๑)

- อาจมอบหมายผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน (ถ้ามี) หรือข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ อาจมีได้มากกว่า ๑ คน

- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารแนบท้าย ๒ หรือ ๓)

๒. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุก ๒ เดือน จำนวน ๓ ครั้ง ตามบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารแนบท้าย ๔)

ตัวอย่าง ข้าราชการบรรจุเมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔

การบันทึกผล	ช่วงระยะเวลา
ครั้งที่ ๑	๒ มกราคม ถึง ๑ มีนาคม ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒	๒ มีนาคม ถึง ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๓	๒ พฤษภาคม ถึง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๓. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทุก ๒ เดือน จำนวน ๓ ครั้ง ตามบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ (เอกสารแนบท้าย ๕)

๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- (๑) ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ความสามารถในการเรียนรู้
- (๓) ความสามารถในการปรับใช้ความรู้ในงานในหน้าที่
- (๔) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓.๒ พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- (๑) ความประพฤติ
- (๒) ความมีคุณธรรมจริยธรรม
- (๓) การรักษาวินัย
- (๔) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ๑. คะแนนผลสัมฤทธิ์ฯ และคะแนนพฤติกรรมฯ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ให้มีสัดส่วนเท่ากันคือ ๕๐ : ๕๐

๒. เกณฑ์ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ คือ ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔. ผู้บังคับบัญชา

ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้จัดทำแบบประเมินฯ เสนอผู้บังคับบัญชา ทุก ๓ เดือน จำนวน ๒ ครั้ง ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารแนบท้าย ๖)

๕. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้จัดทำแบบประเมินฯ เสนอคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุก ๓ เดือน จำนวน ๒ ครั้ง ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารแนบท้าย ๗)

๖. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารแนบท้าย ๘)

๗. กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๘. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวบรวมเอกสารต่าง ๆ เป็นลำดับ ดังนี้

- (๑) แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - (๒) แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - (๓) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ครั้งที่ ๑ และ ๒
 - (๔) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) ครั้งที่ ๑ และ ๒
 - (๕) แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - (๖) เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - การเข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่
 - การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-learning)
 - การเข้ารับการอบรมหลักสูตรข้าราชการที่ดี
- ทั้งนี้ ให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามแบบตรวจเอกสาร รายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๙. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

จัดส่งเอกสารตามที่รวบรวมในขั้นตอนที่ ๘ ผ่านหน่วยงานไปยัง

๙.๑ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล) กรณีสังกัดราชการบริหารส่วนกลางหรือราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติหน้าที่ในภูมิภาค เพื่อรายงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทยลงนามคำสั่งให้รับราชการต่อไป ในกรณีที่ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด หรือให้ออกจากราชการ ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดต่อไป

๙.๒ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด กรณีสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค เพื่อรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามคำสั่งให้รับราชการต่อไป ในกรณีที่ผลการประเมิน ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือให้ออกจากราชการ ในกรณีที่ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดต่อไป

ทั้งนี้ กรณีไม่สามารถดำเนินการครบทั้ง ๓ กระบวนการ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาด้วยกัน ได้ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กำหนด คือ ภายในระยะเวลา ๑ ปี ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอาจไม่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และถูกสั่งให้ออกจากราชการ

การขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

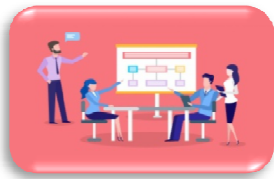
ข้อ ๓ วรรค ๒ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดว่า “ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน แต่เมื่อรวมกันแล้วระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องไม่เกิน ๑ ปี”

กรณีที่อาจขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- กรณีลาคลอด หรือลาป่วยเป็นระยะเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล เช่น ลาคลอด ๓ เดือน สามารถขยายเวลาได้ ๓ เดือน ลาป่วย ๒ เดือน สามารถขยายเวลาได้ ๒ เดือน เท่ากับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ขาดไป เป็นต้น

- กรณีที่ผลการประเมิน ๒ ครั้ง ตามแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแตกต่างกัน เช่น ครั้งแรกประเมินไม่ผ่านตามมาตรฐานที่กำหนด แต่ครั้งที่ ๒ ประเมินผ่าน และส่วนราชการมีความเห็นว่า จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาต่อไปเพื่อตรวจสอบว่าบุคคลนั้นเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ส่วนราชการก็สามารถขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ เป็นต้น

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ



บรรจุเข้ารับราชการ

รายงานตัวสังกัดที่ได้รับแต่งตั้ง

1. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบหมายผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. การปฐมนิเทศ จัดโดยกองการเจ้าหน้าที่ สป.
 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e-learning)
 3. การฝึกอบรมสัมมนาฯ จัดโดยสถาบันดำรงราชานุภาพ สป.
- ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องดำเนินการตามข้อ 1 – 3 ให้ครบ

พัฒนาครบ

พัฒนาไม่ครบ

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ครบ 2 เดือน

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ 1
2. ผู้ดูแล จัดทำแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแล) ครั้งที่ 1

ครบ 3 เดือน

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ 1
2. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับคณะกรรมการ) เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ 1
3. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ 1

ครบ 4 เดือน

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ 2
2. ผู้ดูแล จัดทำแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแล) ครั้งที่ 2

ครบ 6 เดือน

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ 3
2. ผู้ดูแล จัดทำแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแล) ครั้งที่ 3
3. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ 2
4. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบประเมินฯ (สำหรับคณะกรรมการ) เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อทำการประเมิน ครั้งที่ 2
5. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ครั้งที่ 2

ไม่สามารถประเมินผลการทดลองฯ ได้

สามารถประเมินผลการทดลองฯ ได้

เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุขอขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ดำเนินการพัฒนาให้ครบ (กรณีพัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน)/ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รวบรวมเอกสารและจัดส่งผ่านหน่วยงานให้กองการเจ้าหน้าที่ สป. หรือกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัด เพื่อเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

✓ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ให้รับราชการต่อไป

✗ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ให้ออกจากราชการ