



## คู่มือการปฏิบัติงาน

### การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓



กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กองการเจ้าหน้าที่

กรมวิชาการเกษตร

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓” ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานในกรมวิชาการเกษตร ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามขั้นตอนต่างๆ ของผู้เข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการ ซึ่งต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งได้อย่างถูกต้อง รายละเอียดคู่มือฉบับนี้ ประกอบด้วย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน

กองการเจ้าหน้าที่หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิชาการเกษตร คู่มือเล่มนี้อาจมีข้อผิดพลาด ไม่ครบถ้วนในบางส่วน หากมีข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำ ช่วยแจ้งให้ผู้จัดทำทราบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ต่อไป

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร  
มีนาคม ๒๕๕๔

# สารบัญ

หน้า

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

◆ ข้อกฎหมายตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๑
◆ สรุปสาระสำคัญของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๒
◆ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของข้าราชการบรรจุใหม่	๖
ภาคผนวก	๙
◆ ภาคผนวก ก Flow Chart ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของข้าราชการบรรจุใหม่	๑๐
◆ ภาคผนวก ข กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๒
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๔
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๗/ว ๒๕ เรื่อง การดำเนินการพัฒนา และการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๒๐
- หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กช ๐๙๐๒/ว ๓๓๔ เรื่อง การทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ตาม พรบ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๓๒
◆ ภาคผนวก ค ตัวอย่างคำสั่งและแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการต่างๆ	๔๑

## การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นขั้นตอนสุดท้ายในกระบวนการเลือกสรรบุคคลที่หน่วยงานเจ้าของตำแหน่งกำหนดกิจกรรม / งานต่างๆ ให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับแรกบรรจุได้ปฏิบัติจริงตามระยะเวลาที่กำหนด ในหน่วยงานนั้นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่งจะได้ตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติในทุกๆ ด้านของผู้ที่ได้ผ่านขั้นตอนการเลือกสรรมาแล้วในขั้นตอนแรกอีกชั้นหนึ่ง ในขณะเดียวกันผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของเมืองได้ปฏิบัติงานจริง ก็มีโอกาสได้แสดงความรู้ความสามารถและใช้ชีวิตในฐานะข้าราชการใหม่ในหน่วยงานนั้น อีกทั้งได้เรียนรู้เพื่อตัดสินใจว่าตนเองมีความพึงพอใจในงาน และมีความเหมาะสมสมกับวัฒนธรรมขององค์กรนั้นหรือไม่ ทั้งนี้ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ใช้สำหรับผู้ที่บรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

### ข้อกฎหมายตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๑. มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดว่า “ผู้ที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดี ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งผู้ได้มีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ไม่ต่างกว่ามาตราฐานที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุสิ่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ถ้าผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่างกว่ามาตราฐานที่กำหนดก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้เมื่อจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วหรือไม่ก็ตาม

สำหรับผู้ที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ. ๒๕๕๒) ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ในวันที่ กฎ ก.พ. ฉบับปัจจุบันใช้บังคับ ให้ผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวต่อไป

## ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ฉบับนี้ ได้แก่

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ โดยการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือโดยการคัดเลือกตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ย้าย หรือโอน

๓. ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและต่อมารับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน และโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

## สรุปสาระสำคัญของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีสาระสำคัญที่กำหนดเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อเสริมสร้างให้ส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการให้เป็นไปตามเจตนาرمณ์ของมาตรา ๕๙ สรุปได้ดังนี้

### ๑. การกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ก็สามารถขยายเวลาได้ ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๒ ครั้ง รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี

## ๒. การนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

### ๒.๑ ให้เริ่มนับระยะเวลาใหม่ ในกรณี ดังนี้

- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน
- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งต่างประเภท
- การโอนทุกราชวิถี ยกเว้นการโอนโดยผลของกฎหมาย

### ๒.๒ ให้นับระยะเวลาต่อเนื่อง ในกรณี ดังนี้

- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกัน
- การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันต่างสายงาน แต่ภารกิจ/งาน/กิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่สอดคล้อง กิลล์คีย์ หรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม
- การโอนโดยผลของกฎหมาย
- การออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร แล้วได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้กลับเข้ารับราชการอีก

## ๓. การจัดทำแบบมอบหมายงาน

ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ภารกิจ งาน หรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่คาดหวัง และซึ่งจะให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจอย่างชัดเจน เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน การประพฤติตน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมิน รวมทั้งผลที่จะเกิดจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตั้งแต่เริ่มต้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ๔. การกำหนดผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมอบหมายให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดให้มีจำนวนผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มากกว่า ๑ คนได้ และในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ส่วนราชการอาจปรับเปลี่ยนเพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามความเหมาะสม

## ๕. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ทดลองฯ ได้รับการพัฒนาให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ในเรื่องแนวทางการพัฒนาข้าราชการระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ๖. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๖.๑ องค์ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

- ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
  - ความสามารถในการเรียนรู้งาน
  - ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
  - ความสามารถของงานที่ได้รับมอบหมาย
- พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
  - ความประพฤติ
  - ความมีคุณธรรม จริยธรรม
  - การรักษาวินัย

สัดส่วนคะแนน : คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสัดส่วนเท่ากัน คือ ๕๐ : ๕๐

เกณฑ์การประเมิน : ต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ องค์ประกอบคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนราชการต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ คือ ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอีกจำนวน ๒ คน ซึ่งคณะกรรมการทั้งหมดต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในกรณีที่บางหน่วยงานมีจำนวนข้าราชการน้อยไม่ครบตามองค์ประกอบ ก็สามารถแต่งตั้งกรรมการจากข้าราชการภายนอกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

### **๖.๓ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินที่กำหนด อย่างน้อย ๒ ครั้ง โดยนำผลการพัฒนาผู้ทดสอบปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผลการประเมินผลของคณะกรรมการ

### **๗. การส่งสำเนาคำสั่ง**

ส่วนราชการส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.พ. เอกสารนี้ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของข้าราชการบรรจุใหม่

### ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบคำสั่งบรรจุ

เมื่อได้รับคำสั่งบรรจุ ตรวจสอบคำสั่งฯ เพื่อทำหนังสือให้ต้นสังกัดดำเนินการประเมินผลการทดลองฯ และขอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองจำนวน ๓ คน ประกอบด้วยประธานฯ ๑ คน และกรรมการ ๒ คน (อาจแต่งตั้งกรรมการเป็นเลขานุการด้วยก็ได้) โดยกรรมการแต่งตั้งจากผู้มีหน้าที่กำกับ ดูแล เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองงาน หากหน่วยงานมีจำนวนข้าราชการไม่เพียงพอสามารถแต่งตั้งกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองฯ ได้ และไม่ควรแต่งตั้งผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นกรรมการ

### ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลฯ

เมื่อต้นสังกัดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการฯ มาแล้ว จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองฯ เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่ควบคุม กำกับ ดูแลหน่วยงาน เพื่อลงนาม

### ขั้นตอนที่ ๓ หน่วยงานรายงานการประเมินผลการทดลองฯ

หน่วยงานต้นสังกัดรายงานการประเมินผลการทดลองฯ เมื่อข้าราชการได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบตามที่ ก.พ. กำหนดแล้ว ตรวจสอบดังนี้

#### ๓.๑ ตรวจสอบเอกสารประกอบการประเมินผลฯ

- แบบมอบหมายงานการทดลองฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) จำนวน ๑ ชุด
- รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองฯ (สำหรับผู้ทดลองฯ) ทำทุก ๓ เดือน รวมจำนวน ๒ ชุด
- แบบบันทึกผลการทดลองฯ (สำหรับผู้ดูแลฯ) ทำทุก ๒ เดือน รวมจำนวน ๓ ชุด
- แบบประเมินผลการทดลองฯ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) ทำทุก ๓ เดือน รวมจำนวน ๒ ชุด
- แบบประเมินผลการทดลองฯ (สำหรับคณะกรรมการฯ) ทำทุก ๓ เดือน รวมจำนวน ๒ ชุด
- แบบรายงานการประเมินผลการทดลองฯ (สำหรับประธานกรรมการฯ) จำนวน ๑ ชุด
- ผลการพัฒนาครบทั้ง ๓ ส่วน คือ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรม สัมมนาร่วมกัน ต้องมีเอกสารเป็นบันทึกแนวว่าดำเนินการครบถ้วน ๓ ส่วน
- การประเมินของคณะกรรมการ สัดส่วนคะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองฯ และ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ๕๐ : ๕๐ และผลการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละ ส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

แบบบันทึกผลการทดลองฯ / แบบประเมินผลการทดลองฯ / แบบรายงานการประเมินฯ ต่างๆ ในช่องอื่นๆ (ถ้ามี)..... ควรใส่หัวข้อที่เป็นข้อความเดียวกันทุกชุด

การนับระยะเวลาการทดลอง กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

**ตัวอย่าง** วันเริ่มต้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นวันที่ ๓๑ สิงหาคม วันสิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๖ เดือน จะตรงกับวันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ ซึ่งไม่มี จึงให้ถือเอาวันสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ เป็นวันสิ้นสุดการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ทั้งนี้เนื่องจากเดือนกุมภาพันธ์บางปีมี ๒๙ วัน บางปีมี ๒๘ วัน)

เอกสารการประเมินทุกรายการต้องตรวจสอบหากไม่ถูกต้อง สังคีนหน่วยงานพร้อมแจ้งรายละเอียดเพื่อแก้ไข

### ๓.๒ ตรวจสอบผลการประเมินฯ

ตรวจสอบผลฯ ตามแบบรายงานการประเมินผลการทดลองฯ (สำหรับประธานฯ) เสนอกรรมฯ พิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กรณีผลการประเมินไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อไป  
เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่ควบคุม กำกับ ดูแลหน่วยงาน เพื่อลงนาม

- ให้แสดงความเห็นและลงนามในท้ายแบบรายงานการประเมินผลฯ (สำหรับประธานฯ)

- ลงนามคำสั่ง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีผลการทดลองฯ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด รับราชการต่อไป

๓.๒.๒ กรณีผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ  
เสนออธิบดี

- ให้แสดงความเห็นและลงนามในท้ายแบบรายงานการประเมินผลฯ (สำหรับประธานฯ)

- ลงนามคำสั่ง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพรษผลการทดลองฯ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ออกคำสั่งภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงาน

- ส่งสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่มีคำสั่ง

หากเห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองฯ ต่อไปอีก เสนอขอรับดี ให้แสดงความเห็นและเหตุผลในท้ายแบบรายงานการประเมินผลฯ (สำหรับประธานฯ)

- ขยายเวลาการทดลองฯ ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๓ เดือน แต่รวมทั้งสิ้นแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี
- การขยายเวลาการทดลองฯ ต้องดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการทดลองฯ
- กรณีต้องขยายเวลาเนื่องจากไม่สามารถประเมินผลการทดลองฯ ได้อย่างชัดเจน เช่น ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ลากคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพัสดุ ขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่ากับระยะเวลาของการลานั้น

#### ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานรายงานผลการประเมินฯ (กรณีขยายเวลาการทดลองฯ)

เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดรายงานผลการทดลองฯ (กรณีขยายเวลาการทดลองฯ) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายแล้ว เสนอกรรมาฯ พิจารณาดังนี้

- กรณีผลการประเมินไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อไป เสนอขอรับดี หรือรองอธิบดีที่ควบคุม กำกับ ดูแลหน่วยงาน ให้แสดงความเห็นและลงนามคำสั่งให้ข้าราชการรับราชการต่อไป
- กรณีผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เสนอขอรับดี ให้แสดงความเห็นและลงนามในแบบรายงานการประเมินผลฯ (กรณีขยายเวลาการทดลองฯ) และลงนามคำสั่งให้ออกจากราชการ ไม่สามารถขยายระยะเวลาได้อีก และส่งสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่มีคำสั่ง

#### ขั้นตอนที่ ๕ รวบรวมส่งเรื่องเดิมเข้าเพ้มประวัติบคคล

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่งเรื่องเดิมทั้งหมดให้กลุ่มทะเบียนประวัติฯ รวบรวมเข้าเพ้มประวัติ

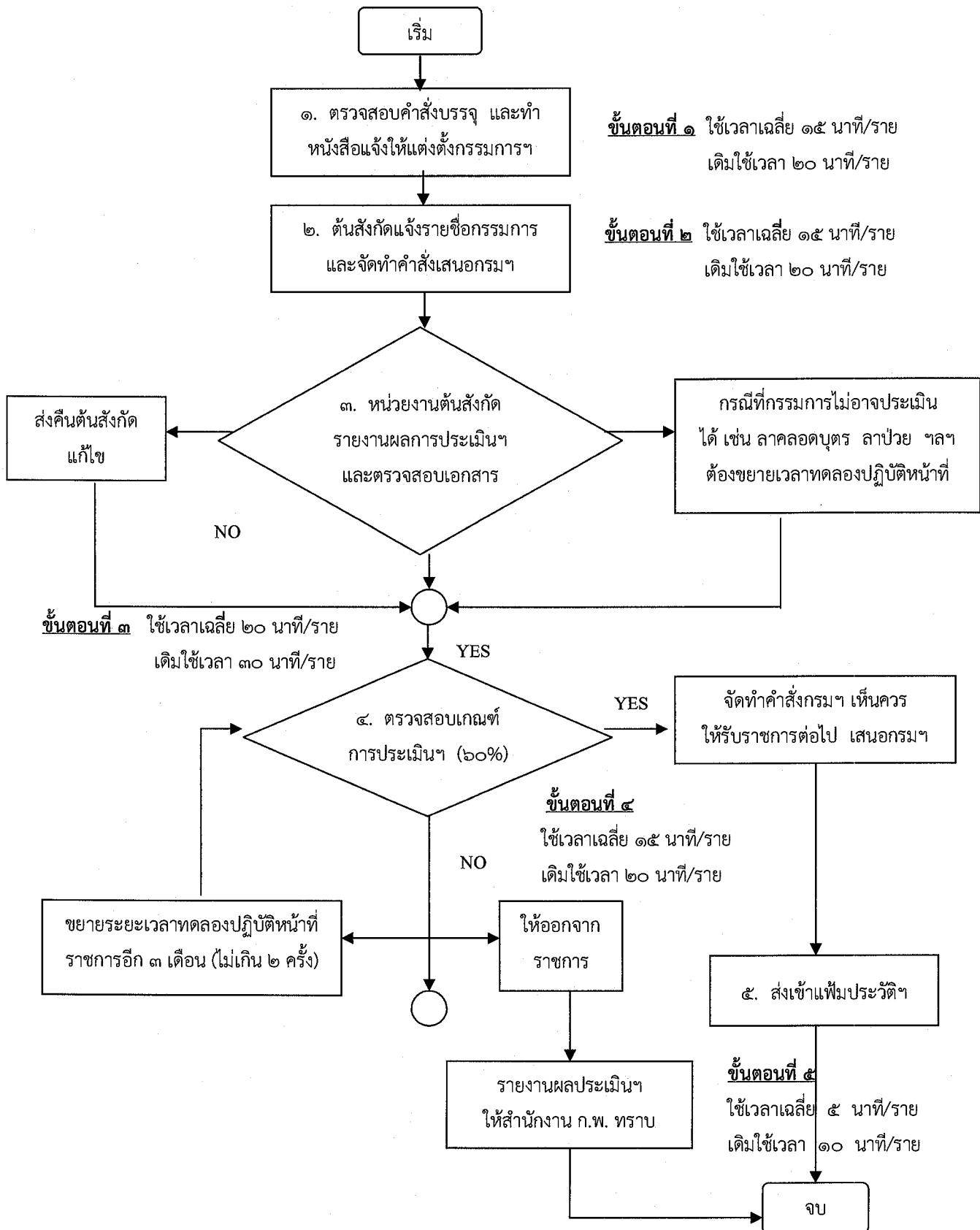
# ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

### Flow Chart

ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการบรรจุใหม่

## ขั้นตอนการดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการบรรจุใหม่



## ภาคผนวก ข

---

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

---

## กฎ / ระเบียบ / หนังสือที่เกี่ยวข้องฯ

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

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๙/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. หนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กช ๐๙๐๒/ว ๓๓๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑



## กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ  
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๕) และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา มาตรา ๘๙ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับเมื่อพื้นกำหนดทดสอบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศใน  
ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

### ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะไม่ต่างกับกรม  
และให้หมายความรวมถึงสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

ข้อ ๓ ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕  
และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๖๔  
ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง  
ตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป  
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ไม่เกินสองครั้ง  
ครั้งละไม่เกินสามเดือน แต่เมื่อร่วมกันแล้วระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องไม่เกินหนึ่งปี

ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีการพัฒนาข้าราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี โดยให้อธิบายเวลาในการพัฒนาดังกล่าวเป็นเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ข้อ ๔ ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการตามกฎ ก.พ. นี้ ให้เป็นไปตามหลักการที่ว่าการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการบูรณาการเดือยกรรมบุคคลเข้ารับราชการที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมอบหมายงานเป็นรายลักษณ์อักษรให้ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๓ ปฏิบัติ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องชี้แจงให้ข้าราชการที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการประพฤติดน วิธีปฏิบัติงาน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งผลที่จะเกิดขึ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ อุ้มการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่สอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งติดตามประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกสองเดือน เพื่อประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควร ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ อาจมอบหมายให้ข้าราชการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งแทนได้ ในกรณี ให้ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้โดยยุ่นในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าเข้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประจำเดียวกันและสายงานเดียวกัน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้โดยยุ่นในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าเข้าย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งประจำเดียวกันแต่ต่างสายงาน ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งประจำเดียวกันแม้จะต่างสายงานแต่ภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใหม่นั้นสอดคล้อง ใกล้เคียง หรือไม่แตกต่างไปจากตำแหน่งเดิม จะให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิมก็ได้

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้โดยยื่นระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าข้ายไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งคนละประเภทกับตำแหน่งเดิม ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้โดยยื่นระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ถ้าโอนไปดำรงตำแหน่งใหม่ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยให้เริ่มนับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าเป็นการโอนโดยผลของกฎหมายให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้โดยยื่นระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และได้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการตามมาตรา ๖๓ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปโดยให้นับเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อจากที่ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเดิม

**ข้อ ๔ การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ให้ดำเนินการในกระบวนการ ดังต่อไปนี้**

(๑) การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติคนให้เป็นข้าราชการที่ดี การดำเนินการพัฒนาตามวาระหนึ่ง และการประเมินผลการพัฒนา ให้เป็นไปตามที่ดำเนินงาน ก.พ. กำหนด

ให้ส่วนราชการนำผลการพัฒนาตามวาระหนึ่งไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

**ข้อ ๕ ให้มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อยสองครั้ง โดยครั้งแรกให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาสามเดือน และครั้งที่สองให้ประเมินเมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วเป็นเวลาหกเดือน**

ในกรณีที่มีการกำหนดเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเกินกว่าหกเดือน หรือมีการขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวด้วย

ข้อ ๑๐ ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการถ้าผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๖ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้ใดน่าจะมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด อาจขอให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนครบกำหนดเวลาประเมินที่กำหนดไว้ แล้วรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาสั่งการตามข้อ ๑๕ นี้ได้

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กระทำโดยผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามลำดับ แล้วให้รายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอีกจำนวนสองคน โดยต้องแต่งตั้งจากข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมายตามข้อ ๕

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้นำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อ ๖ และผลการพัฒนาข้าราชการตามข้อ ๘ มาประกอบการประเมินด้วย

ให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อยต้องกำหนดให้ประกอบด้วย ความสามารถในการเรียนรู้งาน ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ และความสามารถ ของงานที่ได้รับมอบหมาย และในส่วนของพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อย ต้องกำหนดให้ประกอบด้วย ความประพฤติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาภัย

คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีสัดส่วนเท่ากัน และผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนด

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผลการประเมินไม่ต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้มีคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นรับราชการต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) ในกรณีที่ผลการประเมินต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนด แต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นควรขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้สั่งขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการออกไปได้ตามที่เห็นสมควร แต่เมื่อร่วมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งปีตามข้อ ๓ วรรคสอง ในการนี้ ให้แสดงเหตุผลหรือความเห็น ไว้ด้วย แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎ ก.พ. นี้

(๓) ในกรณีที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนครบกำหนดเวลาประเมินและปรากฏว่าผลการประเมินต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนด แต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ให้สั่งให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป ในการนี้ ให้แสดงเหตุผลหรือความเห็น ไว้ด้วย แล้วแจ้งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎ ก.พ. นี้

(๔) ในกรณีที่ผลการประเมินต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนด และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นว่าไม่ควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปหรือไม่ควรขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายนอกห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบและให้ส่งสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการให้สำนักงาน ก.พ. ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่มีคำสั่งในการนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้คงตำแหน่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปและประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ดังกล่าว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่ มาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รับราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออก กฎ ก.พ. นี้



ที่ นร ๑๐๓๗ / ว.๒๕๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

## ๒ สิงหาคม ๒๕๕๗

**เรื่อง การดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

**เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ)**

**สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

**๒. แนวทางการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

โดยที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีด้วยกระบวนการ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน สำหรับการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามข้อ ๘ ของกฎ ก.พ. ข้างต้น สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังต่อไปนี้

**๑. การดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยกระบวนการ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน**

**๑.๑ การปฐมนิเทศ และการเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการ**

**๑.๒ การอบรมสัมมนาร่วมกัน ให้กระทรวงเป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้ กระทรวงอาจมอบหมายกรมใดกรมหนึ่งดำเนินการแทนทั้งกระทรวงก็ได้ โดยส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาดังกล่าว**

**๑.๓ สำหรับส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการซึ่งตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้ส่วนราชการดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการทั้งกระบวนการ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน**

๑.๔ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ข้าราชการ หรือโอนไปสังกัดส่วนราชการใหม่ และเคยได้รับการพัฒนาครบทุกกระบวนการหรือ  
บางกระบวนการแล้ว ให้ส่วนราชการใหม่ดำเนินการพัฒนาเฉพาะกระบวนการ การปฐมนิเทศและ  
กระบวนการอื่นที่ยังขาดอยู่

ทั้งนี้ การดำเนินการพัฒนาในแต่ละกระบวนการ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด  
ในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้อง<sup>จะต้อง</sup>  
ผ่านกระบวนการพัฒนาทั้ง ๗ กระบวนการตามที่กำหนดขึ้นภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี

๓. ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการประเมินผลการพัฒนาทุกกระบวนการ  
ตามแนวทางที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๔. เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ  
หน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ให้ส่วนราชการจัดสรรงบประมาณสำหรับ  
การพัฒนาอย่างเพียงพอ

อนึ่ง แนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
และการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวนี้ ให้ใช้สำหรับการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ  
พลเรือนสามัญที่บรรจุใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป สำหรับการได้ที่อยู่ระหว่าง  
การดำเนินการก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ดำเนินการ  
อยู่ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด  
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร่างนิทร)

เลขานุการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๑๘๔, ๐ ๒๕๕๗ ๑๓๕๔

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๑๕๒, ๐ ๒๕๕๗ ๑๑๘๓

## แนวทางการดำเนินการพัฒนา ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๙ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และการเป็นข้าราชการที่ดี ด้วยกระบวนการ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนี้

### ๑. การปฐมนิเทศ

#### ๑.๑ วัตถุประสงค์

การปฐมนิเทศ เพื่อให้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้มีบัญชา ผู้มีอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการ ทั้งนี้ ส่วนราชการต้นสังกัด โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรบุคคลควรจัดดำเนินการปฐมนิเทศให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคน ก่อนที่จะดำเนินการพัฒนาในกระบวนการอื่น

#### ๑.๒ วิธีการดำเนินการ

(๑) ให้ข้าราชการมีโอกาสได้พบผู้บริหารหน่วยงานในส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่ตนสังกัด เพื่อรับทราบภารกิจความรับผิดชอบของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนความคาดหวังของหน่วยงานที่มีต่อข้าราชการ ซึ่งอาจรวมถึงการศึกษาดูงานในส่วนต่างๆ ขององค์กร

(๒) ให้ข้าราชการได้รับทราบเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพของการทำงาน สิ่งอื่นๆ อำนวยความสะดวกในการปฎิบัติงาน กฎหมายที่ของหน่วยงาน ตลอดจนสวัสดิการต่างๆ ของหน่วยงาน

(๓) ให้ข้าราชการได้รู้จักเพื่อร่วมงาน ตลอดจนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่จำเป็น

(๔) ให้ข้าราชการดำเนินการประเมินระดับความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ผู้บริหารและโครงสร้างองค์กรของข้าราชการว่ามีมากน้อยเพียงใด

## ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง

### ๒.๑ วัตถุประสงค์

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยสำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบัตรูใหม่” จำนวน ๔ หมวดวิชา ๑๗ ชุดวิชา ซึ่งข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกคนต้องผ่านการเรียนรู้จากชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองดังกล่าวไว้ครอบคลุมหมวดวิชา

### ๒.๒ วิธีการดำเนินการ

- (๑) ให้สำรวจจำนวนข้าราชการที่อยู่ในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (๒) ให้จัดเตรียมงบประมาณอย่างเพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในกระบวนการ การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- (๓) ให้ประสานกับสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับเอกสารชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- (๔) ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้ระยะเวลาในการเรียนประมาณ ๑-๓ เดือน
- (๕) ให้ประเมินความรู้ก่อนและหลังเกี่ยวกับเนื้อหาวิชา และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

### ๒.๓ ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ประกอบด้วย ๔ หมวดวิชา ๑๗ ชุดวิชา ดังนี้

#### หมวดที่ ๑ ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มี ๒ ชุดวิชา

##### ชุดวิชาที่ ๑ : การเป็นข้าราชการ

- หน่วยที่ ๑ สถานภาพข้าราชการ
- หน่วยที่ ๒ บทบาทของข้าราชการ
- หน่วยที่ ๓ ประโยชน์ของการเป็นข้าราชการ
- หน่วยที่ ๔ การปฏิบัติตนของข้าราชการ
- หน่วยที่ ๕ rang แห่งชีวิตข้าราชการ

##### ชุดวิชาที่ ๒ : การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

- หน่วยที่ ๑ การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท : บุญของคนไทยที่มีในหลวง
- หน่วยที่ ๒ การน้อมนำพระราชจริยัติและพระบรมราโชวาทเป็นแนว  
    ประพฤติปฏิบัติของข้าราชการที่ดี
- หน่วยที่ ๓ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในบริบทของข้าราชการ

## หมวดที่ ๒ ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่ มี ๓ ชุดวิชา

### ชุดวิชาที่ ๑ : ระบบราชการไทย

- หน่วยที่ ๑ ระบบการบริหารราชการไทย
- หน่วยที่ ๒ กระบวนการบริหารราชการไทย
- หน่วยที่ ๓ องค์การบริหารราชการไทย

### ชุดวิชาที่ ๒ : การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

- หน่วยที่ ๑ การบริหารผลงาน
- หน่วยที่ ๒ สู่ความเป็นเลิศในการบริการประชาชน
- หน่วยที่ ๓ วัฒนธรรมและค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน
- หน่วยที่ ๔ การจัดการระบบประเมินผู้จัดการผลงาน

### ชุดวิชาที่ ๓ : การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- หน่วยที่ ๑ ความหมาย ความสำคัญ และความจำเป็นของหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- หน่วยที่ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- หน่วยที่ ๓ แนวทางการปรับเปลี่ยนภาครัฐที่สอดคล้องต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- หน่วยที่ ๔ แนวทางการประพฤติปฏิบูรณ์ติดตามเพื่อร่วมสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## หมวดที่ ๓ ความรู้พื้นฐานสำหรับราชการ มี ๓ ชุดวิชา

### ชุดวิชาที่ ๑ : วินัยและจรรยาบรรณราชการ

- หน่วยที่ ๑ ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของวินัยและการรักษาวินัย
- หน่วยที่ ๒ บทบัญญัติวินัยข้าราชการ
- หน่วยที่ ๓ จรรยาบรรณราชการ
- หน่วยที่ ๔ โทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ
- หน่วยที่ ๕ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

### ชุดวิชาที่ ๒ : ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

- หน่วยที่ ๑ การบริหารงานบุคคล
- หน่วยที่ ๒ การล่าชดราชการ
- หน่วยที่ ๓ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
- หน่วยที่ ๔ งานสารบบรวมและการเขียนหนังสือราชการ

- หน่วยที่ ๕ การจัดซื้อจัด้างและการบริหารพัสดุ

#### **ชุดวิชาที่ ๑ : กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ**

- หน่วยที่ ๑ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- หน่วยที่ ๒ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- หน่วยที่ ๓ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- หน่วยที่ ๔ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- หน่วยที่ ๕ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

#### **หมวดที่ ๔ เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น มี ๕ ชุดวิชา**

##### **ชุดวิชาที่ ๑ : ทักษะการคิด**

- หน่วยที่ ๑ การพัฒนาการคิด
- หน่วยที่ ๒ การจัดทำแผนที่ความคิด

##### **ชุดวิชาที่ ๒ : การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ**

- หน่วยที่ ๑ ความหมาย ความสำคัญในการสื่อสาร
- หน่วยที่ ๒ อุปสรรคที่ทำให้การสื่อสารล้มเหลว
- หน่วยที่ ๓ การสื่อสารระหว่างบุคคลและกลุ่ม
- หน่วยที่ ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการสื่อสารเพื่อการปฏิบัติงาน

##### **ชุดวิชาที่ ๓ : มุนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน**

- หน่วยที่ ๑ ความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของการมีทักษะ  
มุนุษยสัมพันธ์ดี
- หน่วยที่ ๒ คุณสมบัติของผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดีกระบวนการพัฒนาตนองค์ดำเนิน  
มนุษยสัมพันธ์
- หน่วยที่ ๓ หลักการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น
- หน่วยที่ ๔ วิธีการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และข้อควรระวังในการสร้าง  
มนุษยสัมพันธ์
- หน่วยที่ ๕ วิธีการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อเร่งงาน,  
ผู้ใต้บังคับบัญชา และประชาชน

##### **ชุดวิชาที่ ๔ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน**

- หน่วยที่ ๑ แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
- หน่วยที่ ๒ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม
- หน่วยที่ ๓ การกำหนดครรลองสมรรถนะ ให้สอดคล้องกับขั้นงาน
- หน่วยที่ ๔ การนิ่งผลสัมฤทธิ์

- หน่วยที่ ๕ บริการที่ดี
- หน่วยที่ ๖ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- หน่วยที่ ๗ การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมาภิบาลและจริยธรรม
- หน่วยที่ ๘ การทำงานเป็นทีม

#### **ชุดวิชาที่ ๕ : การวางแผนปฎิบัติงานโครงการ และการดำเนินการตามแผน**

- หน่วยที่ ๑ การวางแผนปฎิบัติงานโครงการ
- หน่วยที่ ๒ การเขียนโครงการ
- หน่วยที่ ๓ การดำเนินการโครงการตามแผน
- หน่วยที่ ๔ การติดตามและประเมินผลโครงการ

**หมายเหตุ** เอกสารชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ราคาชุดละ ๑,๘๐๐ บาท ๑๙ ชุดวิชา ซึ่งส่วนราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๕

### **๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน**

#### **๓.๑ วัตถุประสงค์**

การอบรมสัมมนาร่วมกันให้ใช้ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ สร้างเสริมคุณธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง

#### **๓.๒ วิธีการดำเนินการ**

- (๑) กำหนดแผนการดำเนินการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละด้านปัจจุบัน
- (๒) แจ้งกำหนดการอบรมให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อส่งข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าร่วมการอบรมสัมมนา
- (๓) ให้มีการประเมินผลการอบรมสัมมนา
- (๔) แจ้งผลการอบรมสัมมนาให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

**๓.๓ กิจกรรมการอบรมสัมมนาร่วมกัน ประกอบด้วย ๔ ชุดกิจกรรม โดยมีระยะเวลาการอบรมประมาณ ๒ สัปดาห์ ดังนี้**

## ชุดกิจกรรมที่ ๑ ปรัชญาของการเป็นข้าราชการ ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ของการเป็นข้าราชการ

### วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และตระหนักในความรับผิดชอบของงานราชการ
- เรียนรู้ถึงอุดมการณ์และจรรยาบรรณการทำงานจากผู้นำภาคราชการผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการที่ดี
- เข้าใจถ่องแท้ถึงหลักการปฏิบัติงานในภาคราชการและคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม

### สาระสำคัญ

- ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี
- ความหมายของการเป็นข้าราชการที่ดี
- การคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม
- การตัดสินโดยหลักเหตุผล และเหตุผลเชิงจริยธรรม
- แนวทางการเป็นข้าราชการที่ดี

### วิธีการ

- การบรรยายพิเศษ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- เรียนรู้จากสื่อวิดีทัศน์
- อภิปรายกลุ่ม
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
- กิจกรรมปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีรูปแบบอื่น

## ชุดกิจกรรมที่ ๒ การสร้างวินัย สร้างทีม และความสามัคคี/จรรยาบรรณข้าราชการ

### วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

- รับรู้ ตระหนักและเกิดจิตสำนึกในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม และความสามัคคี
- ได้เรียนรู้ อุดมการณ์ข้าราชการและหลักราชการ
- ได้เรียนรู้และฝึกฝนการทำงานเป็นทีม  
(ผ่านความหลากหลายและความพิถีพิถันที่จะทำงานให้สำเร็จร่วมกันในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย)

- ได้คำนึงถึงและตระหนักในความสำคัญของการมีจิตบริการในการปฏิบัติงาน
- ได้มีความรู้เรื่องจรรยาบรรจุการที่สำคัญสำหรับการทำงานในภาคราชการ

#### **สาระสำคัญ**

- การปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประเทศชาติ
- การมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา อดทน สามัคคี ไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากของข้าราชการ
- การทำงานเป็นทีม
- จิตบริการของการทำงานภาครัฐ
- จรรยาบรรจุการ : ความหมาย ที่มา ประโยชน์

#### **วิธีการ**

- การบรรยายพิเศษ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- กิจกรรมค่ายลูกเสือ
- กิจกรรม Walk Rally
- กิจกรรมสร้างทีมงาน
- กิจกรรมนอกห้องเรียนในรูปแบบอื่น

#### **ชุดกิจกรรมที่ ๓ การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกราชการ**

##### **วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม**

- มีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกราชการ
- พัฒนาจิต โดยการเจริญสติและภาระ หรือปฏิบัติตามหลักการของแต่ละศาสนาเพื่อการปฏิบัติราชการ
- ได้แนวทางการประพฤติปฏิบัติดนเป็นข้าราชการที่ดี ตามรอยพระยุคลบาท
- ได้มีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- สามารถนำหลักการของแต่ละศาสนา ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้กับการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

### **สาระสำคัญ**

- กิจกรรมพัฒนาจิต โดยวิธีการเรียนรู้สติภานา
- เรียนรู้พระราชบัญญัติของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช/หรือบุคคลด้านแบบ
- หลักคุณธรรมสำหรับข้าราชการ
- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### **วิธีการ**

- การบรรยายพิเศษ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- ฝึกปฏิบัติ
- เรียนรู้จากสื่อวิดีโอทัศน์
- สัมมนา
- อภิปรายกลุ่ม
- กิจกรรมพัฒนาจิตสำนึกราชการรูปแบบอื่น

### **ชุดกิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ**

#### **วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม**

- มีทัคคติที่ดีต่อการทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน
- ได้รับความรู้ ความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจและสังคมชนบทของประเทศไทย
- สามารถเชื่อมโยงแนวคิดเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง ไปสู่การปฏิบัติงานจริง ในพื้นที่ชนบทให้ หรือการดำเนินธุรกิจให้อย่างดี

### **สาระสำคัญ**

- สภาพเศรษฐกิจและสังคม
- ความคาดหวังของประชาชนต่อการบริการของภาครัฐ
- การบริหารงานของหน่วยงานราชการ
- การมีส่วนร่วมของประชาชน
- คุณภาพการบริการที่ประชาชนได้รับ
- การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น
- การนำแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการพัฒนาประเทศ

### **วิธีการ**

- การบรรยายพิเศษ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
- ศึกษาดูงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- ศึกษาดูงานโครงการภูมิปัญญาท้องถิ่น
- เรียนรู้จากสื่อวีดิทัศน์
- อภิปรายกลุ่ม
- กิจกรรมพัฒนาสังคมรูปแบบอื่น

**หมายเหตุ** ในแต่ละชุดกิจกรรมส่วนราชการสามารถเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการได้ตามที่เห็นสมควร

---

## แนวทางการประเมินผลการพัฒนา

### ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในแต่ละกระบวนการซึ่งประกอบด้วย การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน ดำเนินการประเมินผลการพัฒนาเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งแนวทางการประเมินผลการพัฒนานี้ ๒ มิติ ดังนี้

#### มิติที่ ๑ การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการพัฒนา (Reaction)

เป็นการประเมินว่าผู้เข้ารับการพัฒนามีความพึงพอใจในเรื่องต่างๆ มากน้อยเพียงใด เช่น วิทยากร ผู้จัดหรือผู้ประสานงาน สถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น โดยใช้แบบประเมินผลความพึงพอใจ รวมทั้งให้มีการแสดงออกชัดเจนอีกครั้งหนึ่ง

#### มิติที่ ๒ การประเมินการเรียนรู้และศักยภาพของผู้เข้ารับการพัฒนา (Learning)

เป็นการประเมินระดับความรู้ ความเข้าใจ และการเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ และโครงสร้างขององค์กร รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประชญาการเป็นข้าราชการที่ดี สมรรถนะและทักษะที่จำเป็น คุณธรรมจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำของผู้บริหาร เป็นต้น โดยใช้แบบทดสอบเพื่อประเมินความรู้ก่อนและหลังการพัฒนา (Pre-Test และ Post-Test) การถ่ายภาพ หรือการสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมระหว่างการพัฒนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสุรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร.0 2579 8513

ที่ กน 0902/ ว ๓๓๔

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน กอง/สถานบัน/ศสท./สำนัก/สวพ.๑ - ๘

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเรียน กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้กับหน่วยงานได้ทราบ แล้วนี้

บันทึก ๑ ได้อ่านมติหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับกฎ ก.พ.ฉบับดังกล่าวแล้ว ดังนี้เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน จึงขอแจ้งให้ทราบดังนี้

### ๑. การบังคับใช้

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองฯ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

### ๒. การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ

- ในระหว่างการทดลองฯ ให้มีการพัฒนาข้าราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี และให้ถือว่าระยะเวลาในการพัฒนาดังกล่าวเป็นเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการให้เป็นไปตามหลักการที่ว่าการทดลองฯ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการบูรณาการ เดือกรรบุคคลเข้ารับราชการที่มีประสิทธิภาพ

### ๓. ผู้ที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ที่อยู่ในข่ายที่ต้องดำเนินการตาม กฎ ก.พ. ฉบับนี้ ได้แก่

- ข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งบรรจุตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป
- ข้าราชการที่ขยับหรือรับโอน (ข้าราชการพลเรือนสามัญ/ข้าราชการตามกฎหมายอื่น) มาในระหว่างที่บังคับทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่
- ข้าราชการพลเรือนสามัญอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งถูกสั่งไปรับราชการทหารและได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการ

#### **4. ระยะเวลาทดลอง**

ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเวลา 6 เดือน และสามารถขยายเวลาทดลองฯ ได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละ ไม่เกิน 3 เดือน รวมกันต้องไม่เกิน 1 ปี

การขยายระยะเวลาทดลองฯ อาจเนื่องมาจากการที่มีผลการทดลองฯ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด หรือยังไม่อาจประเมินผลการทดลองฯ ได้อย่างชัดเจน เช่น กรณีลากลอด ลาป่วยเป็นเวลานาน กรณีที่ผลการประเมินทั้ง 2 ครั้งแตกต่างกัน ฯลฯ

ในระหว่างการทดลองฯ หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ทดลองฯ น่าจะมีผลการทดลองฯ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด อาจขอให้คณะกรรมการประเมินผลก่อนครบกำหนด ได้ และรายงานผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาสั่งการ หากผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อให้สั่งทดลองฯ ต่อไป แต่หากเห็นว่าไม่ควรทดลองฯ ต่อ หรือไม่ควรขยายเวลาทดลองฯ ให้มีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

#### **5. การมอบหมายงาน**

ผู้บังคับบัญชา จะต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน
- เป้าหมายในการปฏิบัติงาน

#### **6. ผู้มีหน้าที่ประเมินฯ**

ผู้มีหน้าที่ประเมิน ได้แก่

- 6.1 ผู้บังคับบัญชา
- 6.2 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองฯ

#### **7. ผู้บังคับบัญชา**

หมายถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดที่ใกล้ชิดที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ในส่วนของroma ได้แก่ ลงก./พอ.กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก/ศสท. มีหน้าที่

- 7.1 มอบหมายงาน โดยต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และชี้แจงให้เข้าใจอย่างชัดเจน ตามแบบນ้อมหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่แนบ
- 7.2 สอนงานและให้คำปรึกษา
- 7.3 กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 7.4 จัดทำบันทึกผลการทดลองฯ ทุก 2 เดือนเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองฯ ตามแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่แนบ

7.5 ติดตามและประเมินผลการทดลองฯ เพื่อส่งให้แก่คณะกรรมการประเมินฯ ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่แนบ ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีหน้าที่ตามข้อ 7.2 – 7.4 แทนได้

### 8. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คณะกรรมการฯ จะต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งหน่วยงานเป็นผู้เสนอ ประกอบด้วย ประธานกรรมการฯ และกรรมการจำนวน 2 คน

กรรมการ 1 ใน 2 คนอาจทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการได้ หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการเพิ่มได้อีก 1 คน กรณีบางหน่วยงานมีจำนวนข้าราชการน้อยไม่ครบตามองค์ประกอบ สามารถแต่งตั้งกรรมการจากข้าราชการภายนอกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยประเมินตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ที่แนบ โดยประธานมีหน้าที่รายงานผลการประเมินฯ ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อสั่งการตามแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ (สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ) ที่แนบ

### 9. วิธีการประเมินฯ

9.1 ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประเมินฯ จะต้องประเมินผลการทดลองฯ อ้างน้อยสองครั้ง ครั้งแรกเมื่อทดลองฯ มาเดือนเป็นเวลา 3 เดือน และครั้งที่สอง เมื่อทดลองฯ มาเดือนเป็นเวลา 6 เดือน

9.2 กรณีมีการขยายเวลาทดลองฯ ให้มีการประเมินผลการทดลองฯ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยาย

### 10. องค์ประกอบการประเมินฯ

10.1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ความสามารถในการเรียนรู้, ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ และความสามารถร่วมทำงานที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ)

10.2 พฤติกรรมของผู้ทดสอบฯ (ความประพฤติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม การรักษา  
วินัย ฯลฯ) โดยสัดส่วนระหว่างผลสัมฤทธิ์ของการทดสอบและพฤติกรรมให้มีสัดส่วนเท่ากัน (50:50)  
และต้องได้คะแนนแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

10.3 ให้นำผลการพัฒนาในระหว่างการทดสอบฯ ตามข้อ 11, บันทึกผลการทดสอบฯ  
ของผู้ดูแลการทดสอบฯ และผลการประเมินของผู้บังคับบัญชามาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผล  
การทดสอบปฎิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการฯ ด้วย

## 11. การพัฒนา

ต้องดำเนินการเรื่องการพัฒนาไปพร้อมกับการทดสอบปฎิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้  
แบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งการพัฒนาแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

11.1 การปฐมนิเทศ เป็นการให้รู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร วิสัยทัศน์  
พันธกิจ ภารกิจ วัฒนธรรม สวัสดิการ ความก้าวหน้า ตลอดจนศึกษาดูงานในส่วนต่างๆ  
โดยหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ปฐมนิเทศภายในสัปดาห์แรก โดยให้ประเมินความรู้และทัศนคติต่อ<sup>1</sup>  
องค์กรตามแบบประเมินที่แนบก่อนที่จะดำเนินการพัฒนาในกระบวนการอื่น โดยมีระยะเวลาการ  
ปฐมนิเทศ 1-2 วัน

11.2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบ  
แบบแผนทางราชการจากชุดการเรียนรู้ของสำนักงาน ก.พ. ซึ่ง กองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้จัดซื้อและ  
ส่งให้หน่วยงาน ประกอบด้วย 13 ชุดวิชา มีระยะเวลาการเรียน 1-3 เดือน และประเมินความรู้เกี่ยวกับ  
เนื้อหาวิชา โดยใช้ระบบ pre-test และ post-test เกณฑ์การผ่านหลักสูตรแต่ละวิชาต้องได้ไม่น้อยกว่า  
ร้อยละ 60

11.3 การอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี เพื่อปลูกฝังการ  
ประพฤติดนให้เป็นข้าราชการที่ดี ประกอบด้วย 4 ชุดกิจกรรม กำหนดระยะเวลากรรมละ 30 ชั่วโมง  
รวม 120 ชั่วโมง และประเมินผลการอบรมจากระยะเวลาการมีส่วนร่วมในการอบรมตลอดหลักสูตรไม่  
น้อยกว่าร้อยละ 80

ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้ง 3 ส่วน ภายในระยะเวลาทดสอบฯ และนำผล  
การพัฒนาไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดสอบปฎิบัติหน้าที่ราชการ โดยกองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งผล  
การทดสอบ และการประเมินผลการอบรมตามข้อ 11.2 และ 11.3 ให้ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัดทราบ เพื่อใช้  
เป็นข้อมูลในการประเมินผลการทดสอบปฎิบัติหน้าที่ราชการส่งกองการเจ้าหน้าที่

## 12. ผลของการประเมินฯ

12.1 ผลการประเมินฯ ไม่ต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนดให้รับราชการต่อไป (โดยต้องได้คะแนนผลการประเมินแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า 60%) และผลการพัฒนาตามข้อ 11 ภายในระยะเวลาการทดลองฯ

12.2 ผลการประเมินฯ ต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนดให้ออกจากราชการ ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ได้แนบแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการประเมินมาพร้อมนี้แล้ว

  
(นางสุนนา พรพิพัฒน์กุล)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายสุรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ โทร.0 2579 8513

ที่ กย 0902/ ๒๒๗ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เรียน อธก.

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้ประชุมชี้แจง เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๓ แล้วนั้น

ได้สรุปสาระสำคัญของกฎ ก.พ. ดังกล่าว ดังนี้

### ๑. การบังคับใช้

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองฯ มีผลบังคับใช้มื่อพ้นกำหนด ๖๐ วันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ประกาศเมื่อวันที่ ๒ เม.ย. ๒๕๕๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

### ๒. การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ

- ในระหว่างการทดลองฯ ให้มีการพัฒนาข้าราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี และให้ถือว่าระยะเวลาในการพัฒนาดังกล่าวเป็นเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการในเรื่องการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการให้เป็นไปตามหลักการที่ว่าการทดลองฯ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการเดิมสรรบุคคลเข้ารับราชการที่มีประสิทธิภาพ

### ๓. ผู้ที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ที่อยู่ในข่ายที่ต้องดำเนินการตาม กฎ ก.พ. ฉบับนี้ ได้แก่

- ข้าราชการบรรจุใหม่ ซึ่งบรรจุตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป
- ข้าราชการที่ย้ายหรือรับโอน (ข้าราชการพลเรือนสามัญ/ข้าราชการตามกฎหมายอื่น) มาในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่
- ข้าราชการพลเรือนสามัญอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งถูกสั่งไปรับราชการทหารและได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการ

#### 4. ระยะเวลาทดลอง

ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือนแต่ไม่เกิน 1 ปี ขยายเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง กรณีไม่เกิน 3 เดือน รวมกันต้องไม่เกิน 1 ปี

การขยายระยะเวลาทดลองฯ อาจเนื่องมาจากการที่มีผลการทดลองต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด หรือยังไม่อาจประเมินผลการทดลองได้อย่างชัดเจน เช่น กรณีลักษณะ ลาป่วยเป็นเวลานาน กรณีที่ผลการประเมินทั้ง 2 ครั้งแตกต่างกัน ฯลฯ

ในระหว่างการทดลอง หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ทดลองฯ น่าจะมีผลการทดลองต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด อาจขอให้คณะกรรมการประเมินผลก่อนครบกำหนดได้ และรายงานผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาสั่งการ หากผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อให้สิ้นทดลองฯ ต่อไป แต่หากเห็นว่าไม่ควรทดลองฯ ต่อ หรือไม่ควรขยายระยะเวลาทดลองฯ ให้มีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ

#### 5. การมอบหมายงาน

ผู้บังคับบัญชา จะต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ภารกิจงาน หรือกิจการของงาน
- เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่คาดหวัง

#### 6. ผู้มีหน้าที่ประเมินฯ

ผู้มีหน้าที่ประเมิน ได้แก่

- 6.1 ผู้บังคับบัญชา
- 6.2 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองฯ

#### 7. ผู้บังคับบัญชา

หมายลึกลับผู้บังคับบัญชาสูงสุดที่ใกล้ชิดที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ในส่วนของกรมฯ ได้แก่ พอ.กอง/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก มีหน้าที่

7.1 มอบหมายงาน โดยต้องมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และชี้แจงให้เข้าใจอย่างชัดเจน

7.2 สอนงานและให้คำปรึกษา

7.3 กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

7.4 จัดทำบันทึกผลการทดลองฯ ทุก 2 เดือนเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองฯ

7.5 ติดตามและประเมินผลการทดลองฯ เพื่อส่งให้แก่คณะกรรมการประเมินฯ

ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของทางราชการ และการเป็นข้าราชการที่ดี เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีหน้าที่ตามข้อ 7.2 – 7.4 แทนได้

### 8. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประกอบด้วย ประธานกรรมการฯ และกรรมการจำนวน 2 คน โดยต้องแต่งตั้งจาก ข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับมอบหมาย

กรรมการ 1 ใน 2 คนอาจทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการได้ หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการเพิ่มได้อีก 1 คน กรณีบางหน่วยงานมีจำนวน ข้าราชการน้อยไม่ครบตามองค์ประกอบ สามารถแต่งตั้งกรรมการจากข้าราชการภายนอกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

คณะกรรมการ มีหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยประธาน มีหน้าที่รายงานผลการประเมินฯ ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเพื่อสั่งการ

### 9. วิธีการประเมินฯ

ประเมินผลการทดลองฯ อย่างน้อยสองครั้ง ครั้งแรกเมื่อทดลองฯ มาแล้วเป็นเวลา 3 เดือน และครั้งที่สอง เมื่อทดลองฯ มาแล้วเป็นเวลา 6 เดือน

กรณีมีการขยายเวลาทดลองฯ ให้มีการประเมินผลการทดลองฯ เมื่อครบกำหนด ระยะเวลาที่ขยาย

### 10. องค์ประกอบของการประเมินฯ

10.1 ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ความสามารถในการเรียนรู้, ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ และความสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ)

10.2 พฤติกรรมของผู้ทดลองฯ (ความประพฤติ ความมีคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย ฯลฯ) โดยตัดส่วนระหว่างผลสัมฤทธิ์ของการทดลองและพฤติกรรมให้มีสัดส่วนเท่ากัน (50:50) และต้องได้คะแนนแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการประเมินและนำผลการพัฒนาในระหว่างการทดลองฯ ตามข้อ 11, บันทึกผลการทดลองฯ มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของคณะกรรมการฯ ด้วย

### 11. การพัฒนา

ต้องดำเนินการเรื่องการพัฒนาไปพร้อมกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้รู้แบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งการพัฒนาแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

11.1 การปฐมนิเทศ ให้รู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร วิสัยทัศน์ ค่านิยมและวัฒนธรรมของส่วนราชการ ฯลฯ

11.2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบ  
แบบแผนทางราชการ

11.3 การอบรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อปลูกฝังการประพฤติดนให้เป็นข้าราชการที่ดี  
โดยส่วนราชการต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้ง 3 ส่วน ภายในระยะเวลาทดลองฯ  
และนำผลการพัฒนาไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

**12. ผลของการประเมินฯ**

12.1 ผลการประเมินฯ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดให้รับราชการต่อไป (โดย  
ต้องผ่านการประเมินผลการทดลองฯ และผลการพัฒนาตามข้อ 11 ภายในระยะเวลาการทดลองฯ  
และต้องได้คะแนนแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า 60%)

12.2 ผลการประเมินฯ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดให้ออกจากราชการ ภายในห้า  
วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

**13. การส่งสำเนาคำสั่ง**

ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.พ. เนพะกรณ์ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เนื่องจาก กฎ ก.พ.ฉบับใหม่ได้ให้ส่วนราชการสามารถกำหนดระยะเวลาการทดลอง  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการของแต่ละตำแหน่งแตกต่างกันได้ตามลักษณะงาน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน  
ไม่เกิน 1 ปี เพราะบางตำแหน่งอาจต้องใช้เวลาในการประเมินมากกว่า 6 เดือนเช่นสำนารถชีชัดได้  
ว่าผู้ทดลองฯ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (กฎ ก.พ.ฉบับเดิมกำหนดให้มีระยะเวลาทดลองงาน  
6 เดือนเท่านั้น) ซึ่งในการประเมินผลการทดลองฯ ที่ผ่านมา หน่วยงานภายในกรมฯ ยังไม่เคยมี  
ปัญหาที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองของข้าราชการในตำแหน่งต่างๆ ได้ภายในระยะเวลาที่  
กำหนด 6 เดือน จะมีการขยายระยะเวลาบ้างก็เป็นกรณีการลาคลอด จึงเห็นควรให้กำหนดระยะเวลา  
ทดลองฯ 6 เดือนของทุกตำแหน่งเท่าเดิม เพราะหากไม่สามารถประเมินได้ กฎ ก.พ.ฉบับใหม่ก็ให้  
สามารถขยายระยะเวลาได้ถึง 2 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 3 เดือนอยู่แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบในการกำหนดระยะเวลา  
ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 6 เดือน ของทุกตำแหน่ง กองการเข้าหน้าที่จะได้เวียนหน่วงงานเพื่อ  
ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ต่อไป

\_\_\_\_\_  
(นางสุมนา พรพิพัฒนศุล)  
ผู้อำนวยการกองการเข้าหน้าที่

เงิน ราช.น.ส.บ.น.ต.)

เพื่อโปรดทราบ เคียงข้างลงนาม  
ผู้แทนให้ กก. กก. เพื่อศึกษาทดลองฯ

\_\_\_\_\_  
(นางสุมนา พรพิพัฒนศุล)

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๗๒๐๑ (๑๖๗๘๔)

## ภาคผนวก ๔

---

- ◆ แบบคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - ◆ แบบคำสั่ง ให้ข้าราชการที่มีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป
  - ◆ แบบคำสั่ง ให้ข้าราชการออกจากราชการ เพราะผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด
  - ◆ แบบรายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
  - ◆ แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
  - ◆ แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
    - สำหรับผู้บังคับบัญชา
    - สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - ◆ แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานฯ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
  - ◆ แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - ◆ แบบประเมินผลการปฐมนิเทศ
  - ◆ แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
-

# คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการ).....

ที่...../.....

## เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตามที่.....(ส่วนราชการ).....ได้มีคำสั่งที่...../.....ลงวันที่.....  
บรรจุและแต่งตั้ง.....(ชื่อข้าราชการ).....ให้ดำรงตำแหน่ง.....  
ณ.....(ชื่อหน่วยงาน).....โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง  
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี นับ

เพื่อให้การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน  
กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๓ ราย  
ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. ..... ประธานกรรมการ
๒. ..... กรรมการ
๓. ..... กรรมการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทำหน้าที่ประเมินผล  
การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ตามรายการประเมิน วิธีการประเมิน และ  
มาตรฐานการประเมินที่กำหนดในกฎ ก.พ. ดังกล่าว และรายงานผลการประเมินให้ทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การแต่งตั้งคณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง เป็นกรรมการและเลขานุการ หรือ  
แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการเพิ่มอีก ๑ คนได้

**คำสั่งให้ข้าราชการที่มีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป**

คำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการ).....

ที่...../.....

**เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งมีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดรับราชการต่อไป**

อนุสนธิคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการ).....ที่...../.....ลงวันที่.....

บรรจุและแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ผู้สอบแข่งขันได้ (หรือผู้ได้รับคัดเลือก)  
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

บัดนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลา  
.....เดือน/ปีแล้ว ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด  
สมควรให้รับราชการต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการ  
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าวรับราชการ  
ต่อไป

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** กรณีมีข้าราชการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมากกว่า ๑ คน ในระยะเวลาเดียวกัน  
ส่วนราชการสามารถปรับแบบคำสั่งโดยออกเป็นคำสั่งฉบับเดียวได้ และแนบรายชื่อ  
ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นรายละเอียดแนบท้าย

คำสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการเพราผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

คำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการ).....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการเพราผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

อนุสนิคคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการ).....ที่...../.....ลงวันที่.....  
บรรจุและแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ผู้สอบเข้าได้ (หรือผู้ได้รับคัดเลือก)  
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

บัดนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว ได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาเป็นเวลา  
.....เดือน/ปีแล้ว ปรากฏว่ามีผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด  
ไม่สมควรให้รับราชการต่อไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนา  
ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงให้ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว  
ออกจากราชการ

สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** การสั่งให้ออกเพราผลการทดลองฯ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ควรรีบดำเนินการออกคำสั่ง  
ให้ออกจากราชการโดยเร็ว

# รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....

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

## ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ.....  
๒. ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....  
เริ่มทดลองปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑. ..... ตำแหน่ง.....  
๒. ..... ตำแหน่ง.....

### ผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ผลงานที่ ๑ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลงานที่ ๒ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อื่น ๆ .....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

# แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่ .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติ

หน้าที่ราชการของ (นาย/นาง/นางสาว).....

ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

.....กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....กรมวิชาการเกษตร

เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ครั้งที่.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

## ๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ผลผลิตของงาน	ระดับความสำเร็จของงาน				
		ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความ คาดหวัง มาก (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
(๑).....	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
.....	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
(๒).....	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
.....	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
(๓).....	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง					
.....ฯลฯ.....	ผลผลิตของงานที่เกิดขึ้นจริง					
๑.๒ ความสามารถในการเรียนรู้งาน						
๑.๓ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่						
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้า มี).....						

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

## ๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายการ	ระดับการประเมินพฤติกรรม				
	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง มาก (๑)	ต่ำกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	เป็นไป ตาม ความ คาดหวัง (๓)	สูงกว่า ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	สูงกว่า ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑. ความประพฤติ					
๒. ความมีคุณธรรม จริยธรรม					
๓. การรักษาภาระ					
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี).....					

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

## ๓. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- |                          |                                     |  |
|--------------------------|-------------------------------------|--|
| ๑. การปฐมนิเทศ           | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง  | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน  | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔. การอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี) | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ดูแลการทดลองฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบบันทึกผลการทดลองทุก ๒ เดือน

# แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ครั้งที่.....

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

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์..... กรมวิชาการเกษตร

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ผลลัมภ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่า	ต่ำกว่า	เป็นไป	สูงกว่า	สูงกว่า
	ความ คาดหวัง มาก (๑)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	ตาม (๓)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน					
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงาน ในหน้าที่					
๑.๓ ความสามารถของงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่า	ต่ำกว่า	เป็นไป	สูงกว่า	สูงกว่า
	ความ คาดหวัง มาก (๑)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	ตาม (๓)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	ความ คาดหวัง มาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ					
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม					
๒.๓ การรักษาภัยนัย					
๒.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี).....					

จุดเด่น.....

สิ่งที่ควรปรับปรุง

๓. การพัฒนาผู้ทดสอบปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- |                          |                                     |  |
|--------------------------|-------------------------------------|--|
| ๑. การปฐมนิเทศ           | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง  | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน  | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| ๔. การอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี) | <input type="radio"/> ดำเนินการแล้ว | <input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |

ความเห็นของผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

# แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....

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

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์..... กรรมวิชาการเกษตร

ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา.....เดือน/ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ผลลัมภ์ที่ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ต่ำกว่า	ต่ำกว่า	เป็นไป	สูงกว่า	สูงกว่า
	ความ คาดหวัง มาก (๑)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	ตาม ความ คาดหวัง (๓)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	ความ คาดหวัง มาก (๕)
๑.๑ ความสามารถในการเรียนรู้งาน					
๑.๒ ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงาน ในหน้าที่					
๑.๓ ความสามารถของงานที่ได้รับมอบหมาย					
๑.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี).....					
๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ต่ำกว่า	ต่ำกว่า	เป็นไป	สูงกว่า	สูงกว่า
	ความ คาดหวัง มาก (๑)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๒)	ตาม ความ คาดหวัง (๓)	ความ คาดหวัง ค่อนข้าง มาก (๔)	ความ คาดหวัง มาก (๕)
๒.๑ ความประพฤติ					
๒.๒ ความมีคุณธรรม จริยธรรม					
๒.๓ การรักษาภัย					
๒.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี).....					

### ๓. สรุปผลการประเมิน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		สรุปผลการประเมิน	
	คะแนน	ร้อยละ	ผ่าน (สูงกว่า ร้อยละ ๖๐)	ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ				
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ				

### ๔. ผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- พัฒนาครบ ๓ ส่วน (ปฐมนิเทศ/เรียนรู้ด้วยตนเอง/อบรมสัมมนาร่วมกัน)  
 พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

#### สรุปผล การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด  
 ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

#### ประธานกรรมการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

#### กรรมการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

วัน.....เดือน..... พ.ศ.....

#### กรรมการ

# แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ของ (นาย, นาง, นางสาว).....

ตามที่กรมวิชาการเกษตรได้มีคำสั่งที่...../.....ลงวันที่.....

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ (นาย/นาง/นางสาว)..... ซึ่งได้รับการบรรจุและ

แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์..... กรมวิชาการเกษตร

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... นั้น

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

## การประเมินครั้งที่ ๑ (เมื่อครบ ๓ เดือน)

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

**ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป**

**ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ**

เหตุผล.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

การประเมินครั้งที่ ๒ (ผลการประเมินรวม เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการครบ ๖ เดือน)  
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

พัฒนาครบ ๓ ส่วน

พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เห็นควรให้รับราชการต่อไป

ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เห็นควรให้ออกจากราชการ

เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลอง

ปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปอีก.....เดือน.....

เหตุผล.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจจัดสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

# แบบมອบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

### ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....  
..... กรรมวิชาการเกษตร ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

### ๒. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (อาจมีได้มากกว่า ๑ คน)

๑. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....  
๒. ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

### ๓. ผลการปฏิบัติงาน

#### ๓.๑ งานที่มอมอย่าง

##### ๓.๑.๑ รายละเอียดของงาน

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

##### ๓.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงาน

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

##### ๓.๑.๓ อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

๓.๒ ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
๑.....	.....
๒.....	.....
๓.....	.....
๔.....ฯลฯ.....	.....

๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศ และอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

๔.๑ การปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ

๔.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๔.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกันเพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี

๔.๔ การอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี).....

๕. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๑ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕.๒ รายละเอียดการประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน
- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่
- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย
- อื่น ๆ (ถ้ามี).....

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- ความประพฤติ
- ความมีคุณธรรม จริยธรรม
- การรักษาวินัย
- อื่น ๆ (ถ้ามี).....

๔.๓ ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- รายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา
- รายงานผลการพัฒนาตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๔.๔ สัดส่วนของคะแนนและมาตรฐานการประเมิน

- สัดส่วนคะแนนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ ๑ คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐

ส่วนที่ ๒ คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ ๕๐

- มาตรฐานการประเมิน แต่ละส่วนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

การลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

## แบบประเมินผลการปฐมนิเทศ

(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

### ๑. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล.....  
ตำแหน่ง.....  
งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน.....  
กอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....  
ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

### ๒. ขอให้นำร่องงานของผู้ทดลองปฏิบัติราชการในสังกัดได้ดำเนินการปฐมนิเทศและประเมินผลในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นสำหรับการประเมิน	ระดับผลการประเมิน		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
๒.๑ รับทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดของงานในหน้าที่ (Job Description)			
๒.๒ รับทราบและเข้าใจถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจของกรม			
๒.๓ รับทราบและเข้าใจถึงภารกิจของหน่วยงานที่สังกัด			
๒.๔ รับทราบ เช้าใจ และอธิบายโครงสร้างของกรมได้			
๒.๕ รับทราบ และรู้จักผู้บริหารของกรม			
๒.๖ รับทราบระเบียบวินัย/กฎเกณฑ์ ตลอดจนสวัสดิการ ของหน่วยงานที่ที่สังกัดอยู่			
๒.๗ มีการแสดงถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก			

### ๓. ข้อคิดเห็นอื่นๆ

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

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
กรณีขยายเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ของ (นาย, นาง, นางสาว).....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

พัฒนาครบ ๓ ส่วน

พัฒนาไม่ครบ ๓ ส่วน

ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ไม่ต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เห็นควรให้รับราชการต่อไป

ต่างกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เห็นควรให้ออกจากราชการ

เหตุผล.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการประเมินผล

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....