กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553

ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ฉบับนี้ ได้แก่

1. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยการสอบแข่งขัน หรือโดยการคัดเลือกแห่ง พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

2. ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ย้าย หรือโอนไปดำรงตำแหน่งใหม่

3. ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญโดยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิม

4. ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งยังอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน และโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

5. ข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองต้องได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีด้วย โดยมี 3 กระบวนการ ได้แก่ 1. การปฐมนิเทศ 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง 3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน

ทั้งนี้ การดำเนินการพัฒนาในแต่ละกระบวนการให้เป็นไปตามแนวทางที่ ก.พ.กำหนด ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่รับแต่งตั้งตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน และในกรณีที่ไม่สามารถประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ก็สามารถขยายเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน รวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและเวลาที่ขยายแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553

กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำบันทึกแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดตามจำนวนตำแหน่งว่างได้ทราบว่าจะมีข้าราชการบรรจุใหม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุตามวันที่ระบุในบันทึกดังกล่าว และเมื่อข้าราชการบรรจุใหม่ได้มารายงานตัวเรียบร้อยแล้ว **ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย** ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการดำเนินการ ดังนี้

1. มอบหมายงานการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ให้กับผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ **ตามแบบฟอร์มแนบ 1**

2. มอบหมายให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติราชการ ซึ่งผู้มีหน้าที่ดูแล สอนงาน ให้คำปรึกษา ฯลฯ จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติงาน รายงานต่อผู้บังคับบัญชา **ตามแบบฟอร์มแนบ 2**

3. หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ **ตามตัวอย่างแนบ 3**

4. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของตนและรายงานต่อผู้ผู้บังคับบัญชา ตามแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติงาน **ตามแบบฟอร์มแนบ 4 โดยกำหนดให้จัดทำทุก 2 เดือนต่อครั้ง**

5. ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองฯ ทุก 3 เดือน **ตามแบบฟอร์มแนบ 5** ดังนี้

5.1 **ครั้งที่ 1** ประเมินฯ เวลา 3 เดือนแรก เริ่มนับตั้งแต่วันแรกที่ได้รับการบรรจุ เช่น บรรจุวันที่ 1 ก.พ. ครบ 3 เดือนวันที่ 30 เม.ย. ปีเดียวกัน

(ต่อ)

5.2 **ครั้งที่ 2** ประเมินฯ 3 เดือนหลัง ให้นับวันต่อจากครั้งที่ 1 คือวันที่ 1 พ.ค. ครบ 6 เดือน วันที่ 31 ก.ค. ปีเดียวกัน

6. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองฯ ประเมินผลการทดลองฯทุก 3 เดือน **ตามแบบฟอร์มแนบ 6**

7. ประธานฯ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ทดลองฯ ทุก 3 เดือน **ตามแบบฟอร์มแนบ 7**

เมื่อครบกำหนด 6 เดือนแล้ว ผู้ทดลองฯ ได้รับการพัฒนาครบทั้ง 3 กระบวนการ และผลการประเมินคณะกรรมการฯ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ทดลองฯ ดำเนินการจัดส่งหลักฐานเอกสารการประเมินฯไปให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบและจัดทำคำสั่งพ้นทดลอง

8. กรณีผู้ทดลองฯ มีการขยายเวลาทดลองฯ ต่อไปอีก การนับระยะเวลาให้นับต่อจาก**ครั้งที่ 2** เช่น ขยายเวลาทดลองฯ ต่อไปอีก 3 เดือน เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ส.ค. ครบกำหนดขยาย คือวันที่ 31 ต.ค. ปีเดียวกัน **ตามแบบฟอร์มแนบ 8** และผู้ทดลองฯ มีผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ตามที่ ก.พ.กำหนด หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งหลักฐานเอกสารการประเมินฯ ไปให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบและจัดทำคำสั่งพ้นทดลอง

- กรณีการขยายเวลาทดลองฯ ทำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี
- การขยายเวลาต้องดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคคลนั้น ๆ

หมายเหตุ แบบฟอร์มที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ได้แก่ แบบฟอร์มแนบ 1–7 พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

1. แบบฟอร์มการมารายงานตัว
2. เอกสารหลักฐานการผ่าน e- learning ของ ก.พ.
3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน ของกระทรวงคมนาคม

กรณีหากมีการขยายเวลาทดลองฯ ให้ใช้แบบฟอร์มแนบ 8 เพิ่มเติม

ตัวอย่าง

กรณีที่ 1 ผู้ทดลองฯ ผ่านการประเมินของคณะกรรมการฯ และ**ได้รับการพัฒนาครบทั้ง 3 กระบวนการ** ตามที่ ก.พ.กำหนด

นาย ก. ได้รับการบรรจุวันที่ 15 ม.ค.63 และครบกำหนด 6 เดือน วันที่ 14 ก.ค.63 เมื่อครบกำหนดเวลาทดลองฯ นาย ก. ได้รับการพัฒนาครบทั้ง 3 กระบวนการ และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการฯ ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด หน่วยงานต้นสังกัดของนาย ก. ดำเนินการส่งหลักฐานเอกสารการประเมินฯ ไปให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบและจัดทำคำสั่งพ้นทดลองต่อไป

กรณีที่ 2 ผู้ทดลองฯ ผ่านการประเมินของคณะกรรมการฯ **แต่มีการพัฒนาไม่ครบ 3 กระบวนการ** ตามที่ ก.พ.กำหนด

นาย ข. ได้รับการบรรจุวันที่ 15 ม.ค.63 และครบกำหนด 6 เดือน วันที่ 14 ก.ค.63 แต่ในช่วงระหว่างทดลอง นาย ข. ไม่ได้รับการอบรมสัมมนาร่วมกัน ทำให้นาย ข. พัฒนาไม่ครบ 3 กระบวนการ จึงต้องขยายเวลาทดลองฯ นาย ข. ต่อไปอีก 3 เดือน โดยนับวันต่อมาวันที่ 15 ก.ค.63 ครบกำหนดขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการคือวันที่ 14 ต.ค.63 และเมื่อครบกำหนดแล้ว นาย ข. ได้รับการพัฒนาครบทั้ง 3 กระบวนการ และมีผลการประเมินจากคณะ-กรรมการฯไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด หน่วยงานต้นสังกัดของนาย ข. ดำเนินการส่งหลักฐานเอกสารการประเมินฯไปให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบและจัดทำคำสั่งพ้นทดลองต่อไป

กรณีที่ 3 ผู้ทดลองฯ มีผลการประเมินของคณะกรรมการฯ **ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด**

นาย ค. ได้รับการบรรจุวันที่ 15 ม.ค.63 และครบกำหนด 6 เดือน วันที่ 14 ก.ค.63 เมื่อครบกำหนดเวลาทดลอง หรือครบกำหนดขยายเวลาทดลองแล้ว นาย ค. พัฒนาไม่ครบทั้ง 3 กระบวนการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และมีผลการประเมินจากคณะกรรมการฯ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองฯ และไม่ควรขยายเวลาทดลองฯ ต่อไปอีก ให้มีคำสั่งให้นาย ค. ออกจากราชการภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงาน

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่อยู่ระหว่างทดลองฯ ดังนี้

1. หัวหน้าหน่วยงาน หรือข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรืออาวุโสขึ้นไป เป็น ประธานกรรมการ
2. ข้าราชการระดับหัวหน้างานขึ้นไป เป็น กรรมการ (ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
3. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป/ หรือหัวหน้างานธุรการของหน่วยงาน เป็น กรรมการและเลขานุการ

การโหลดแบบฟอร์มประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดำเนินการ ดังนี้

เข้าเว็บไซต์กรมทางหลวง **www.doh.go.th**

หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน

↓

การประเมินทดลองข้าราชการบรรจุใหม่

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

↓

ฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล

โทร. 0 2354 6668-75 ต่อ 25125 - 7

โทรสาร 0 2354 6556

การประเมินทดลองข้าราชการบรรจุใหม่

ฝ่ายประเมินผลทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่ กรมทางหลวง