

แนวทางและวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดีให้ครบทั้ง ๓ กระบวนการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๓. การอบรมสัมมนา

ทั้งนี้ ในการดำเนินการพัฒนา และการประเมินผลการพัฒนาให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้ส่วนราชการนำผลการพัฒนาทั้ง ๓ กระบวนการดังกล่าว ไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

กำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) กำหนดให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นระยะเวลา ๖ เดือน และในกรณีจำเป็นต้องขยายระยะเวลาทดลองฯ เนื่องจากไม่สามารถประเมินผลการทดลองฯ ได้อย่างชัดเจน เช่น กรณีลาคลอด ลาป่วยเป็นระยะเวลานาน หรือ กรณีผลการประเมินยังต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ฯลฯ ให้ขยายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี

ขั้นตอนดำเนินการ

เมื่อข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ได้มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการดังกล่าว ดำเนินการดังต่อไปนี้

ผู้บังคับบัญชา (ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรง) ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (**เอกสารหมายเลข ๑**) ซึ่งประกอบด้วยภารกิจ งานหรือกิจกรรมของงาน และเป้าหมายในการปฏิบัติงาน รวมถึงการชี้แจงเกี่ยวกับการประพฤติตน วิธีปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานการทดลอง ตลอดจนผลที่จะเกิดขึ้นจากการทดลองปฏิบัติราชการ

๒. มอบหมายผู้ดูแลทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยผู้ดูแลการทดลองต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาทิเช่น หัวหน้ากลุ่มงาน โดยผู้ดูแล จะเป็นกรรมการในคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเป็นผู้จัดทำบันทึกผลการทดลองปฏิบัติราชการ

๓. ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (**เอกสารหมายเลข ๓**) **ทุก ๓ เดือน**

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. สอนงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับพฤติกรรมกรอยู่ร่วมกันในที่ทำงาน วัฒนธรรมองค์กร การเป็นข้าราชการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรม

๓. ติดตามและบันทึกผลการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสารหมายเลข ๒) ทุก ๒ เดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินของผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประเมินผลการทดลองฯ รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการ ดังนี้

ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับคณะกรรมการฯ) (เอกสารหมายเลข ๔) ทุก ๓ เดือน โดยใช้ข้อมูลประกอบการประเมิน ดังนี้

๑. ผลการพัฒนา (ก.ปฐมนิเทศ + ข.การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ก.พ.) + ค.อบรมกับกระทรวงฯ)
๒. บันทึกผลการทดลองฯ ของผู้ดูแลฯ
๓. ผลการประเมินฯ ของผู้บังคับบัญชา

ประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการ ดังนี้

รายงานผลการประเมิน ตามแบบรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สำหรับประธานกรรมการฯ) ต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. (เอกสารหมายเลข ๕) ดังนี้

๑. การประเมินผล ครั้งที่ ๑ (เมื่อทดลองฯ ครบ ๓ เดือน) ให้รายงานเป็นการเร่งด่วนเฉพาะกรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์ เพื่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. จะได้พิจารณาสั่งการว่าจะให้ทดลองฯ ต่อไป หรือให้ออกจากราชการ (กรณีผ่านเกณฑ์ ให้เก็บไว้รอการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วจึงรายงาน)

๒. การประเมินผล ครั้งที่ ๒ (เมื่อทดลองฯ ครบ ๖ เดือน) ให้รายงานทุกกรณี

หมายเหตุ หากการพัฒนาไม่ครบทั้ง ๓ ส่วน ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่กำหนด (๖ เดือน) ถือว่ายังไม่ผ่านการทดลองฯ ต้องขยายระยะเวลาการทดลองออกไปจนกว่าจะได้พัฒนาครบทั้ง ๓ ส่วน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด มีรายการประเมิน และหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑. รายการประเมินผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

๑) ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- ความสามารถในการเรียนรู้งาน : พิจารณาจากความสามารถในการเรียนรู้งานที่ตนรับผิดชอบโดยคำนึงว่ามีความเข้าใจในวิธีการ แนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนเป้าหมายของการดำเนินงานที่รับผิดชอบมากน้อยเพียงใด

- ความสามารถในการปรับใช้ความรู้กับงานในหน้าที่ : พิจารณาว่ามีการนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้ดีเพียงใด มีการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่เพื่อนำไปปรับใช้ในหน้าที่ให้มีผลสัมฤทธิ์มากขึ้นหรือไม่

- ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย : พิจารณาว่าผู้ปฏิบัติทำงานได้สำเร็จมากน้อยเพียงใด เมื่อเทียบกับปริมาณที่ได้รับ โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานหรือปริมาณงานโดยเฉลี่ยที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งทำได้โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน

๒) พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย

- ความประพฤติ : พิจารณาจากความมีมานะ ความอดทน ความเอาใจใส่ในหน้าที่ การงานความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน การอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ความขยันหมั่นเพียร ความตั้งใจ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ โดยคำนึงเป้าหมายของงานเป็นหลักความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดจนไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดขึ้น

- ความมีคุณธรรม ...

- ความมีคุณธรรม จริยธรรม : พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะการวางตัว การแสดงออก ทั้งต่อหน้าและลับหลัง ความเอื้อเฟื้อต่อบุคคลอื่น ความเมตตากรุณา ความซื่อสัตย์ สุจริต การประพฤติตน ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี คุณธรรมและจริยธรรม

- การรักษาวินัย : พิจารณาจากการปฏิบัติตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวด ๖ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๒. เกณฑ์การประเมิน : ในรายการประเมินแต่ละหัวข้อ จะกำหนดระดับคะแนน ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๑) สูงกว่าความคาดหวังมาก | ๕ คะแนน |
| ๒) สูงกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก | ๔ คะแนน |
| ๓) เป็นไปตามความคาดหวัง | ๓ คะแนน |
| ๔) ต่ำกว่าความคาดหวังค่อนข้างมาก | ๒ คะแนน |
| ๕) ต่ำกว่าความคาดหวังมาก | ๑ คะแนน |

ทั้งนี้ การประเมินแต่ละครั้งผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานที่กำหนด

การรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการประเมินผลเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธาน คณะกรรมการฯ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานผลการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ดังนี้

๑. เอกสารหมายเลข ๑
๒. เอกสารหมายเลข ๒ (ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และครั้งที่ ๓)
๓. เอกสารหมายเลข ๓ (ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒)
๔. เอกสารหมายเลข ๔ (ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒)
๕. เอกสารหมายเลข ๕

โดยให้จัดส่งเอกสารหมายเลข ๑ - ๕ พร้อมผลการพัฒนาทั้ง ๒ ส่วน คือ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาาร่วมกัน ไปยังกลุ่มงานบริหารงานบุคคล ชั้น ๑๔ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ป.ป.ท. เลขที่ ๙๙ อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๑๒๐ ทั้งนี้ ให้จัดส่งภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ราชการครบกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้รับรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว จะพิจารณาดำเนินการใน ๒ กรณี คือ

๑. กรณีได้รับรายงานว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดให้ดำเนินการดังนี้

- แสดงความเห็นในท้ายแบบรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการฯ
- มีคำสั่งให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นรับราชการต่อไป

๒. กรณีได้รับรายงานว่าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดให้ดำเนินการดังนี้

- หากเห็นควรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าวออกจากราชการ ให้แสดงความเห็น ในท้ายแบบรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการฯ และมีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการภายใน ๕ วันทำการ

นับแต่วันที่ได้รับรายงานและแจ้งให้ผู้ยื่นทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่คำสั่ง ทั้งนี้ อาจสั่งให้ออกจากราชการได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- หากเห็นควรให้ผู้ยื่นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไปจนครบระยะเวลา (ในกรณีที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนครบกำหนดเวลาประเมิน) หรือเห็นควรให้ขยายเวลาดลอง (ขยายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน และเมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๑ ปี) ให้แสดงความเห็นในทำแบบรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการฯ และแจ้งผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ดูแลการทดลองฯ ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ หากได้ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจนครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายแล้ว ยังปรากฏผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดให้ดำเนินการสั่งให้ผู้ยื่นออกจากราชการต่อไป

หมายเหตุ

- การนับระยะเวลา : ให้นับวันชนวัน เช่น บรรจุวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ จะครบ ๓ เดือน ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ (มิใช่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔) อนึ่ง วันเริ่มบรรจุเริ่มนับตั้งแต่วันที่คำสั่งมีผล

- หากมีการย้ายในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กรณีการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกัน ให้ทดลองฯ ต่อไป โดยนับเวลาดลองฯ ต่อจากที่ได้ทดลองฯ ในตำแหน่งเดิม แต่หากย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันแต่ต่างสายงาน ต้องเริ่มนับระยะเวลาทดลองฯ นับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งใหม่ ยกเว้นในกรณีที่ภารกิจหรือกิจกรรมของงานใหม่ไม่แตกต่างไปจากเดิม อาจให้ทดลองฯ ต่อไป โดยให้นับเวลาต่อจากที่ได้ทดลองฯ ในตำแหน่งเดิมก็ได้

- กรณีมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐ ต่อ ๑๑๑๗

.....