



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๔๓  
ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๔/ว ๕๑๖๒ วันที่ ๐๕ ธันวาคม ๒๕๕๓  
เรื่อง แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
เลขาธิการกรมอนามัย หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข  
ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จังหวัดเชียงใหม่  
และผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาอนามัยพื้นที่สูง จังหวัดลำปาง

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ได้รับบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานหรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการโดยการสอบแข่งขัน ตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือโดยการคัดเลือกตามมาตรา ๕๕ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ดำเนินการ ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศข้าราชการ

ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

ส่วนที่ ๓ การอบรมสัมมนาร่วมกัน

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายประดิษฐ์ วินิจจะกุล)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

## แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ วรรคแรก กำหนดว่า “ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตามระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” และ ข้อ ๘ กำหนดให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ดำเนินการ ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศข้าราชการ
- ส่วนที่ ๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
- ส่วนที่ ๓ การอบรมสัมมนาพร้อมกัน

### แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑. เมื่อมีข้าราชการมารายงานตัว ตามวัน เวลา ที่กำหนดตามหนังสือส่งตัวหรือคำสั่งบรรจุหรือคำสั่งรับโอนข้าราชการระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการจากหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามองค์ประกอบดังกล่าว กรณอนามัยที่แนบ (คำสั่งกรณอนามัยที่ ๑๖๓๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๓)

๑.๑ กรณีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไป ผู้ดูแลอาจอยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการได้

๑.๒ กรณีผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้ดูแลควรอยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการเช่นเดียวกัน หากไม่มี อาจเป็นตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานขึ้นไป หรือผู้บังคับบัญชาควรเป็นผู้ดูแลเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องดำเนินการดังนี้

๒.๑ มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการปฏิบัติตามแบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ส่วนราชการกำหนด (เอกสาร ทล ๑) ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดรายการมอบหมายงานและรายการประเมินเพิ่มเติมได้ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของแต่ละตำแหน่ง

๒.๒ ชี้แจงให้ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน การประพฤติตน รายการประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานการประเมินผล รวมทั้งผลที่จะเกิดขึ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๓ ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๔ สนับสนุนการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การปฐมนิเทศข้าราชการ

๑. เมื่อมีข้าราชการบรรจุใหม่ในหน่วยงานหรือรับโอนข้าราชการระหว่างทดลองปฏิบัติราชการจากหน่วยงานอื่น หน่วยงานต้นสังกัด จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้ความรู้ ภายใน ๑ สัปดาห์ ดังนี้

๑.๑ แนะนำส่วนราชการ โครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่

๑.๒ ให้ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ วัฒนธรรมองค์กร และจรรยา

ข้าราชการกรมอนามัย

๑.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๔ สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๕ ให้ความรู้ในเรื่องอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

๒. แจกให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทราบ หลังจากได้มีการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่แล้ว

● **ส่วนที่ ๒** การเรียนรู้ด้วยตนเอง

\* **หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่**

๑. ให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการลงทะเบียนและสมัครเรียนหลักสูตร ๐๐๑ หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ในระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางเว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) (ศึกษารายละเอียดจากคู่มือการลงทะเบียนเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๒. หลังจากลงทะเบียนแล้วให้แจ้งชื่อ - สกุล, ตำแหน่ง, USER ID (ocsc ตามด้วยเลข ๖ หลัก), โทรศัพท์, โทรสารและ e-mail address ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ (เอกสาร ทล ๒)

๓. กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการรวบรวมรายชื่อ และทำหนังสือส่งตัวแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะอนุมัติให้ข้าราชการฯ เข้าเรียนเป็นรายบุคคล โดยระบบจะแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้เรียนทราบทาง e-mail address ของผู้สมัคร

๔. ข้าราชการฯ ต้องศึกษาบทเรียนให้ครบถ้วนและผ่านการประเมินทุกชุดวิชา ภายในระยะเวลา ๖ เดือน หลังจากได้รับอนุมัติให้เข้าเรียน โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถพิมพ์รายงานการพัฒนาตนเองจากระบบภายหลังจากเข้าเรียนจนครบทุกชุดวิชาในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องติดตามการเรียนของข้าราชการฯ อย่างใกล้ชิด

๕. ข้าราชการฯ พิมพ์รายงานผลการเรียนส่งผู้บังคับบัญชาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พิจารณาการผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

\* **หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ**

ให้สมัครเรียนออนไลน์ หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้จาก e-learning ทางเว็บไซต์ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) และเมื่อผ่านการเรียนรู้ ให้พิมพ์รายงานผลการเรียนส่งผู้บังคับบัญชาการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พิจารณาการผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หน่วยงานส่งหลักฐานการผ่านพิจารณาส่วนที่ ๒ (สำเนาหนังสือรับรองการจบหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่และหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ) ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อบันทึกประวัติข้าราชการในส่วนของการพัฒนาข้าราชการต่อไป

● **ส่วนที่ ๓** การอบรมสัมมนาร่วมกัน โดยใช้หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี

กระทรวงเป็นผู้ดำเนินการ หรือกระทรวงอาจมอบหมายให้กรมใดกรมหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการ โดยกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสานการอบรม ซึ่งจะแจ้งให้ข้าราชการบรรจุใหม่ทราบ เพื่อเข้ารับการอบรมต่อไป

๒.๕ ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุก ๒ เดือน (เอกสาร ทล ๓) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**๓. ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องดำเนินการดังนี้**

๓.๑ สอนงาน ให้คำปรึกษา/แนะนำ เกี่ยวกับวิธีการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ให้คำปรึกษา/แนะนำเกี่ยวกับพฤติกรรมกรอยู่ร่วมกันในที่ทำงาน วัฒนธรรมองค์กร การเป็นข้าราชการที่ดี จรรยาข้าราชการ จรรยาบรรณ/จริยธรรม

๓.๓ ติดตามผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามรายการที่กำหนดในแบบมอบหมายงาน และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไข

๓.๔ บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทุก ๒ เดือน ตามแบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสาร ทล ๓) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**๔. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ** ต้องประเมินผลผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทุก ๓ เดือน อย่างน้อย ๒ ครั้ง และบันทึกผลการประเมินลงในแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสาร ทล ๔) โดยนำผลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ บันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และของผู้บังคับบัญชา มาเป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลของคณะกรรมการ

กรณีที่ผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ครบ ๖ เดือน เช่น กรณีลาคลอด ลาป่วย เป็นระยะเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล อาจขยายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน และเมื่อรวมกันแล้วระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องไม่เกิน ๑ ปี คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะต้องประเมินเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ขยายด้วย

๕. เมื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลข้าราชการดังกล่าวแล้ว ให้ประธานกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำหน้าที่รายงานผลการประเมิน ตามแบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เอกสาร ทล ๕.๑, ทล ๕.๒ และ ทล ๕.๓ (ถ้ามี)) ต่ออธิบดี เพื่อดำเนินการต่อไป

**หมายเหตุ**      สรุปรายการที่ต้องส่งกองการเจ้าหน้าที่

๑. เอกสาร ทล ๕.๑ เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้ว ๓ เดือน
๒. เอกสาร ทล ๕.๒ เมื่อทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้ว ๖ เดือน
๓. เอกสาร ทล ๕.๓ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาขยายการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจบหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่
๕. สำเนาหนังสือรับรองการจบหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ

\*\*\*\* กรณีเห็นสมควรให้ออกจากราชการ ให้ส่งเอกสาร ทล ๑, ทล ๓ และ ทล ๔ ด้วย