



ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๘ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการสถาบัน จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ที่สถาบันจ้างไว้ปฏิบัติงานเป็นการประจำซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้างหรือคำสั่งจ้าง และหมายความรวมถึงลูกจ้างที่สถาบันได้จ้างปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๔ ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งใด ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นเป็นระยะเวลาเก้าสิบวัน

ในระหว่างทดลองงาน ผู้อำนวยการจะให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นทดลองงานต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่งก็ได้แต่รวมระยะเวลาทดลองงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๕ เมื่อเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปรายงานตัวเพื่อเริ่มปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการปฐมนิเทศและให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ใหม่

(ก) การปฐมนิเทศ เป็นการแนะนำต้อนรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วัสดุทัศนัย พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ

(ข) การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาจิตสำนึก การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ของรัฐ กิจกรรมช่วยเหลือสังคม การทำงานเป็นทีม ตลอดจนความตระหนักในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและมีความพร้อมในการทำงาน

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชา(ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนัก) ของเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบหมายเลข ๑ (แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติงาน) แนบท้ายประกาศนี้ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทดลองปฏิบัติงานทราบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การประพฤติตน รายการ ประเมิน วิธีการประเมิน และมาตรฐานหรือเกณฑ์การประเมินผลการทดลองงานปฏิบัติงาน

(๓) ผู้อำนวยการอาจมอบหมายให้มีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีใช้เจ้าหน้าที่ประเภทบริหาร โดยผู้ดูแลดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ยื่น

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) สอนงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับพฤติกรรมกรอยู่ร่วมกันในที่ทำงาน วัฒนธรรมองค์กร

(๓) ติดตามผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานต่อไป

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของตนเอง ตามแบบหมายเลข ๒ (แบบรายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ทดลองปฏิบัติงาน) แนบท้ายประกาศนี้ โดยให้จัดทำรายงานดังกล่าวเป็นประจำทุกเดือน เสนอต่อผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงานหรือผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๘ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประเภทต่างๆ กำหนดดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

(๒) ให้รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลสำนัก เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก

(๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก กรณีมีผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงานให้ผู้ดูแลร่วมในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานด้วย

(๔) ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๙ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ใช้แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามแบบหมายเลข ๓ (แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน)

เมื่อผู้ประเมินตามข้อ ๘ ดำเนินการประเมินเสร็จสิ้น ให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการรวบรวมผลการประเมินเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการประเมินผลตามแบบประเมินโดยมีองค์ประกอบ ๒ ส่วน สัดส่วนคะแนน : คะแนนผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติงาน และคะแนนพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีสัดส่วน คือ ๖๐:๔๐

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้คะแนนจากการประเมินการพิจารณาภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- คะแนนการประเมินร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ผ่านทดลองงาน

- คะแนนการประเมินน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ให้ทดลองงานต่อ (รวมระยะเวลาทดลองงานต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน)

- คะแนนการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ผ่านการทดลองงาน

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินดำเนินการดังนี้  
ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานครบระยะเวลาเก้าสิบวัน  
เว้นแต่กรณีไม่อาจประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ทดลองปฏิบัติงานมีเหตุดังต่อไปนี้

- (ก) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานหรือขณะเดินทางไปปฏิบัติงาน
- (ข) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน
- (ค) ลาคลอดบุตร
- (ง) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (จ) ลาอันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย

เมื่อเกิดเหตุตาม (ก) - (จ) ผู้ประเมินจะประเมินเจ้าหน้าที่หลังจากผู้นั้นกลับเข้ามาทดลองปฏิบัติงาน โดยนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานต่อจากระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานครั้งแรกจนครบเก้าสิบวัน ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจพิจารณาให้เริ่มต้นนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานใหม่ก็ได้แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งใด ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นเป็นระยะเวลาเก้าสิบวัน

ในกรณีที่มีความจำเป็นให้เจ้าหน้าที่ทดลองงานปฏิบัติงานต่ออีกระยะเวลาหนึ่งได้ แต่รวมระยะเวลาทดลองงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใด ให้สถาบันมีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน และพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

ข้อ ๑๔ ในระหว่างเวลาทดลองปฏิบัติงานถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่จะได้รับการบรรจุ ผู้อำนวยการจะสั่งเลิกจ้างก็ได้ โดยจะต้องให้เหตุผลในการเลิกจ้างดังกล่าวไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบหารือร่วมกัน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามการปฏิบัติ

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานของสถาบัน ให้ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๑๗ กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใด ให้สถาบันมีคำสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน และพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวรานนท์ ปิติวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒๙ ธ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๑๔:๓๖ Non-PKI Server Sign

Signature Code : RgAwA-EQAOA-BGAE-AMQBF

## แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติงาน

## ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ทดลองปฏิบัติงาน

ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง .....

ส่วน/งาน..... สำนัก .....

ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

## ๒. ผู้บังคับบัญชา/ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

ชื่อ - สกุล ..... ตำแหน่ง .....

## ๓. ผลการปฏิบัติงาน

## ๓.๑ งานที่มอบหมาย

๓.๑.๑ รายละเอียดงาน.....

.....

๓.๑.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

.....

## ๓.๒ ผลผลิตของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

งาน	ผลผลิตของงานที่คาดหวัง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน

## ๔. การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติงาน

ผู้ทดลองปฏิบัติงานจะต้องเข้าร่วมในการปฐมนิเทศ และอบรมหลักสูตรต่างๆ ภายในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ การปฐมนิเทศ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับสถาบัน

๔.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบของสถาบัน

๔.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อปลูกฝังการประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดี

๔.๔ การอบรมอื่นๆ ที่สถาบันกำหนด (ถ้ามี).....

## ๕. การลงชื่อเพื่อมอบหมายงาน และรับมอบหมายงานในการทดลองปฏิบัติงานโดยได้มีการชี้แจงจนเป็นที่เข้าใจร่วมกันแล้ว

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ทดลองปฏิบัติงาน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

**แบบรายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ทดลองปฏิบัติงาน**

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

ส่วน/งาน..... สำนัก .....

ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ขอรายงานการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งานที่ได้รับมอบหมาย	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ทดลองปฏิบัติงาน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติงาน/ผู้บังคับบัญชา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

## แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติงาน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

ส่วน/งาน..... สำนัก .....

ทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

## ๒. ข้อมูลการพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติงาน

- ๒.๑ การปฐมนิเทศ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๒.๒ การเรียนรู้ด้วยตนเอง  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๒.๓ การอบรมสัมมนาร่วมกัน  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ๒.๔ การอบรมอื่นๆ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ

## ๓. การประเมินการทดลองปฏิบัติงาน

เกณฑ์การให้คะแนน ดีมาก = ๕ ดี = ๔ พอใช้ = ๓ ปรับปรุง = ๒ ไม่ผ่าน = ๑

## ๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับผลการประเมิน (๑ - ๕)	ถ่วงน้ำหนัก	คะแนนที่ได้	พิจารณาจาก
๑. ปริมาณงาน				ความมากน้อยของงานที่ทำเปรียบเทียบกับงานที่ได้รับมอบหมายว่าทำได้เพียงใด
๒. คุณภาพของผลงาน				ความถูกต้องและแม่นยำของผลงานที่ได้
๓. ประสิทธิภาพของงาน				ผลงานที่ทำสำเร็จในเวลาที่กำหนดและเป็นที่น่าพอใจ
๔. ความสามารถในการเรียนรู้				ความสามารถในการแสวงหาความรู้ ความเข้าใจในวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๕. ความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน				ความรู้ที่มี และการแสวงหาความรู้
๖. ความรู้ในหลักวิชาการเฉพาะด้าน/ความเชี่ยวชาญ				ความรู้ที่มี และการแสวงหาความรู้
รวมผลคะแนนประเมิน		๖๐		

๓.๒ คะแนนพฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับผลการประเมิน (๑ - ๕)	ถ่วงน้ำหนัก	คะแนนที่ได้
๑. มนุษยสัมพันธ์ ความร่วมมือกับสถาบัน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน			
๒. ความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม			
๓. การรักษาวินัย การปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ			
๔. แสดงออกถึงความคิดเห็นในเชิง สร้างสรรค์ การรับฟังความเห็น			
<b>รวมผลคะแนนประเมิน</b>		๔๐	

ข้อคิดเห็นประกอบการให้คะแนน

.....  
 .....

๔. สรุปผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	คะแนน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของการทดลองปฏิบัติงาน	
๒. พฤติกรรมของผู้ทดลองปฏิบัติงาน	
<b>รวมผลคะแนนประเมิน</b>	

● หลักเกณฑ์การผ่าน/ไม่ผ่านทดลองปฏิบัติงาน

๗๐ คะแนน ขึ้นไป ผ่านทดลองปฏิบัติงาน

๖๐ - ๖๙ คะแนน ขยายเวลาดทดลองปฏิบัติงาน

ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ไม่ผ่านทดลองปฏิบัติงาน

ผ่านทดลองงาน

ขยายเวลาดทดลองปฏิบัติงาน

ไม่ผ่านทดลองปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**ผู้ทดลองปฏิบัติงาน**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**ผู้บังคับบัญชาผู้มอบหมายงาน / ประธานกรรมการ**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....