



สอ.คสช.

ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงานเจ้าหน้าที่
พ.ศ.2563

เพื่อให้การประเมินผลการทำงานเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด เป็นไปตามนโยบาย
แรงงานสัมพันธ์ และนโยบายการบริหารงานบุคคล อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมมากที่สุด อาศัยอำนาจตาม
ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.2563 ข้อ 26 คณะกรรมการ
ดำเนินการ ชุดที่ 49 ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 23 มกราคม พ.ศ.2563 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้
ดังนี้

1. ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2563 เป็นต้นไป
2. ในประกาศนี้

“การประเมินผลการทำงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการทำงานของเจ้าหน้าที่
ประจำ โดยพิจารณาถึงปริมาณงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด
หรือหลักบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมการทำงาน

“รอบปี” หมายความว่า รอบปีที่แล้วของการทำงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม ของปีหนึ่ง ถึง
วันที่ 30 เมษายน ของปีถัดไป

3. ผลการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้นำไปประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น
การขึ้นค่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่ให้ทำงานปฏิบัติงานต่อไปเมื่อ
เกษียณอายุ และการปลดออกจากงาน

4. ระยะเวลาในการประเมินผลการทำงานในรอบปี ให้ทำการประเมิน จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

(1) การประเมินครั้งที่ 1 ให้ประเมินผลการทำงานในช่วงระหว่างในวันที่ 1 พฤษภาคม ถึง 31
ตุลาคม โดยทำการประเมินให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน ของปีนั้น

(2) การประเมินครั้งที่ 2 ให้ประเมินผลการทำงานในช่วงระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน ถึง 30
เมษายน โดยทำการประเมินและสรุปผลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี

หากผลการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ 1 ของเจ้าหน้าที่ผู้ใดอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ผู้
ประเมินรีบให้คำปรึกษาและแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาอย่างรวดเร็ว

5. การประเมินผลการทำงานให้ประเมินในสององค์ประกอบ ได้แก่ ปริมาณงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และพิจารณาพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ โดยแบ่งสัดส่วนเป็นปริมาณงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละเจ็ดสิบ และพฤติกรรมการทำงานร้อยละสามสิบ

กรณีเจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างการทดลองงาน ให้แบ่งสัดส่วนปริมาณงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานร้อยละห้าสิบ

6. เจ้าหน้าที่ 1 – 3 ในฝ่ายงานใด ให้หัวหน้าฝ่ายในงานนั้นเป็นผู้ประเมิน ส่วนเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าฝ่ายและรองผู้จัดการ ให้ผู้จัดการเป็นผู้ประเมิน

7. ในรอบการประเมินผลการทำงาน ให้ผู้จัดการนำผลการประเมินการทำงานมาจัดกลุ่มตามคะแนนออกเป็นห้าระดับ ได้แก่ ดีมาก ดี ค่อนข้างดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดคะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|---|
| (1) ระดับดีมาก | คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป |
| (2) ระดับดี | คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 80 แต่ไม่ถึงร้อยละ 90 |
| (3) ระดับค่อนข้างดี | คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 70 แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 |
| (4) ระดับพอใช้ | คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 แต่ไม่ถึงร้อยละ 70 |
| (5) ระดับต้องปรับปรุง | คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 |

เจ้าหน้าที่ผู้ใดได้ผลการประเมินการทำงานต่ำกว่าร้อยละ 60 ติดต่อกันสองรอบปีจะถูกปลดออก

8. การประเมินการทำงานต้องมีความชัดเจน และมีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินการทำงาน และแบบสรุปการประเมินการทำงานที่ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่ายร่วมกันกำหนด

9. เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการทำงานในรอบปี และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| (1) ประธานกรรมการ | ประธานอนุกรรมการ |
| (2) กรรมการดำเนินการสองคน | อนุกรรมการ |
| (3) เจ้าหน้าที่ | ทำหน้าที่เลขานุการ |

สำหรับผู้จัดการให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการทำงานเป็นผู้ประเมิน

10. การประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(1) ก่อนเริ่มประเมินให้ผู้จัดการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วกัน

(2) ในแต่ละรอบปีการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ 6 และผู้รับการประเมินตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการทำงาน โดยต้องจัดทำข้อตกลงดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรก

Sam

ของแต่ละรอบการประเมิน หากภายหลังมีการมอบหมายงานนอกเหนือจากที่ตกลงกันได้ ให้มีการทำข้อตกลงเพิ่มเติม

(3) ในแต่ละรอบการประเมิน ต้องประเมินผลการทำงานตามที่ตกลงกันได้

(4) ในระหว่างการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาและแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานที่ตรงกับความต้องการของสหกรณ์ฯ

(5) ในการประเมินผลการทำงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล

(6) เมื่อสิ้นรอบปีประเมิน ให้ผู้จัดการประกาศรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีผลประเมินการทำงานที่อยู่ในระดับดีมากที่สุดที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาการทำงานในรอบการประเมินปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(7) เมื่อสิ้นรอบปีการประเมิน ให้ผู้จัดการจัดส่งผลการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน และประธานกรรมการส่งผลการประเมินการทำงานของผู้จัดการต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ไม่เกินวันที่ 31 พฤษภาคมของแต่ละปี

(8) ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการทำงานในรอบปี และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนกลับคืนผู้จัดการหรือประธานกรรมการ ไม่เกินวันที่ 15 มิถุนายนของแต่ละปี เพื่อให้ผู้จัดการและประธานกรรมการจะได้นำไปพิจารณาขึ้นค่าจ้างเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ.2563



(นายมานพ ทองแดง)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด