



ระเบียบสภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด
ว่าด้วย การประเมินผลการทดลองงาน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด พ.ศ. 2556 ข้อ 69 (ก) ข้อ 74 (8) ข้อ 102 (10) , แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2557 และมติคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 8 / 2560 วันที่ 31 พฤษภาคม 2560 จึงให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการประเมินผลการทดลองงาน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด ว่าด้วย การประเมินผลการทดลองงาน การทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2560 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ระเบียบนี้

(1) “ สภรณ ” หมายถึง สภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด

(2) “ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด

(3) “ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด

(4) “ เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ” หมายถึง ผู้ที่สภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด จ้างไว้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับหรือระเบียบสภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด ยกเว้น ข้าราชการประจำการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานสั่งให้ปฏิบัติงานสภรณ

(5) “ เงินเดือน ” หมายถึง ค่าจ้างรายเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสภรณออมทรพยกองบัญชาการกองทไฟไทย จักัด

การทดลองงาน หมายถึง การให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สภรณรับเข้าทำงานได้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ในระยะเวลาที่สภรณกำหนด เพื่อนำไปสู่การบรรจุแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสภรณตามที่ระเบียบกำหนด

การทดลองปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง การให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สภรณแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ในระยะเวลาที่สภรณกำหนด เพื่อนำไปสู่การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีบัญชีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสภรณ ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสภรณแล้ว เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายหรือสับเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การปรับหรือขึ้นเงินเดือน และเพื่อประเมินประสิทธิภาพสมรรถนะของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสภรณ

ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผลการทดลองงาน หรือการทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือการปฏิบัติงานในรอบปีบัญชีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสภรณ

ผู้ถูกประเมิน หมายถึง ผู้ที่ถูกประเมินผลการทดลองงาน หรือผู้ถูกประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ที่ถูกประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 4. การประเมินผลการทดลองงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ผู้จัดการ มีคำสั่งมอบหมายให้ รองผู้จัดการ และหรือผู้ช่วยผู้จัดการ และหรือหัวหน้าฝ่ายงานของผู้ถูกประเมิน ที่มีระดับสูงกว่าผู้ถูกประเมิน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทดลองงาน

(2) ให้ผู้จัดการ มีคำสั่งมอบหมายภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ หรืออาจกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้จัดการและผู้ถูกประเมิน เช่น แผนงานโครงการ กิจกรรม หรืองานที่กำหนดให้ปฏิบัติ โดยต้องมีการทบทวนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่สำหรับตำแหน่งนั้นอยู่ด้วยตามที่ระเบียบของสหกรณ์กำหนด

(3) ให้ผู้จัดการ, รองผู้จัดการ, ผู้ช่วยผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่ายงานของผู้ถูกประเมินเป็นคณะทำงานประเมินผลการทดลองงาน โดยให้ผู้จัดการเป็นประธานคณะกรรมการ ให้มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แบบแผน และขั้นตอนในการประเมิน การประเมินผลการทดลองงานให้แล้วเสร็จก่อนหรือหลังการครบกำหนดระยะเวลาทดลองงานตามที่เห็นสมควร แล้วเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

(4) ให้ประธานกรรมการมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองงาน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลการทดลองงาน ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แบบแผน และขั้นตอนในการประเมิน การประเมินผลการทดลองงานให้แล้วเสร็จก่อนหรือหลังครบกำหนดระยะเวลาทดลองงานตามที่เห็นสมควร และเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 5. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินมีตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่ายงาน ให้ผู้จัดการ มอบหมายให้ รองผู้จัดการ และหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ คนหนึ่งคนใดทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่

(2) ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินตำแหน่ง รองผู้จัดการ หรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการและผู้จัดการเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้มีการมอบหมายภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ หรืออาจกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้จัดการและผู้ถูกประเมิน เช่น แผนงานโครงการ กิจกรรม หรืองานที่กำหนดให้ปฏิบัติ โดยต้องมีการทบทวนเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่สำหรับตำแหน่งนั้นอยู่ด้วย ตามระเบียบของสหกรณ์กำหนด

(3) ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินตำแหน่ง ผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แบบแผน และขั้นตอนในการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนหรือหลังการครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ตามที่เห็นสมควร แล้วเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินมีตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่ายงาน ให้ผู้จัดการมีคำสั่งให้รองผู้จัดการและหรือผู้ช่วยผู้จัดการคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินหัวหน้าฝ่ายงานและเจ้าหน้าที่ ตามลำดับ

(2) ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินมีตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหรือผู้ช่วยผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหรือผู้ช่วยผู้จัดการ ตามลำดับ

(3) ให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง ไม่เกินเดือนที่สองของปีบัญชี หรือหากประเมินผล 2 ครั้ง ก็สามารถกระทำได้ โดยให้ทำการประเมินผลครึ่งปี

(4) ให้สหกรณ์กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แบบแผน และขั้นตอนในการประเมินผลแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ทราบก่อนทำการประเมินผล

ข้อ 7. หลักเกณฑ์ วิธีการ แบบแผน ประกอบการพิจารณาประเมินผลตามข้อ 4 (3) ข้อ 5 (3) และข้อ 6 (3) ต้องมีตัวชี้วัด ดังต่อไปนี้

(1) การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- ก. ปริมาณงาน
- ข. คุณภาพงาน
- ค. ความทันเวลา
- ง. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

(2) การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- ก. ความรู้ ความสามารถ
- ข. การรักษาวินัย
- ค. ความอดุสาหะ
- ง. ความรับผิดชอบ
- จ. ความประพฤติและการปฏิบัติตน

(3) การประเมินคุณลักษณะพิเศษ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ก. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ข. ความสามารถพิเศษ
- ค. การร่วมกิจกรรม
- ง. การลา การขาดงาน และการมาสาย

คณะกรรมการ หรือ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจมีองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ตามลักษณะภารกิจของงาน โดยต้องกำหนดตัวชี้วัดขององค์ประกอบการประเมิน รวมทั้งแบบการประเมินผลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ข้อ 8. ผู้ถูกประเมินการทดลองงานและการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐานกลางตามที่คณะกรรมการประเมินกำหนด จึงจะถือว่าผ่านการทดลองงาน หรือผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ถ้ามีคะแนนน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐานกลางตามที่คณะกรรมการประเมินกำหนด ให้ทดลองงานเพิ่ม 1 เดือน หรือให้มีการทดลองงานในตำแหน่งอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ข้อ 9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีตัวชี้วัด ตามข้อ 7 (1) (2) (3) เป็นจำนวนคะแนน แปลค่าจำนวนคะแนนเป็นร้อยละ การประเมินผลให้แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม โดยต้องจัดทำเป็นประกาศให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ทราบก่อนและหลังการประเมินดังนี้

- (1) คะแนนประเมินต่ำกว่า 50 % ให้เลิกจ้างหรือให้ออกจากงาน
- (2) คะแนนประเมินระหว่าง 51 - 59 % ให้ปรับปรุงและประเมินผลเพิ่มอีก 3 เดือน หากไม่ดีขึ้นให้เลิกจ้างหรือให้ออกจากงาน
- (3) คะแนนประเมินระหว่าง 60 - 79 % สมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี 1 ขั้น
- (4) คะแนนประเมินระหว่าง 80 - 89 % สมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี 1 ขั้น และอาจเลื่อนขึ้นเงินเดือนเพิ่มอีกไม่เกิน 1 ขั้น

(5) คะแนนประเมินระหว่าง 90 - 100 % สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี 1 ขั้น และอาจเลื่อนขั้นเงินเดือนเพิ่มอีกไม่เกิน 1 ขั้น

การเลื่อนขั้นเงินเดือนตาม (4) และ (5) ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ให้ผู้จัดการพิจารณาจากผลการดำเนินงานหรือการดำเนินงานของฝ่ายงาน หรือแผนกงาน จากงบการเงิน งบดุล งบกำไรขาดทุน ประจำปีสิ้นสุดนั้นของสหกรณ์ โดยต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สหกรณ์กำหนด ก่อนนำรายชื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 10. เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินหรือผู้จัดการนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการอื่นที่กำหนดโดยระเบียบกฎหมาย ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 11. ให้ผู้จัดการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้จัดการ จัดทำระบบงานเพื่อการจัดเก็บผลการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บไม่น้อยกว่า 3 ปีบัญชีของสหกรณ์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารและการจัดการ

ข้อ 12. ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ ภายใน 15 วัน นับแต่วันประกาศผลการประเมิน ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาข้ออุทธรณ์และวินิจฉัยคำอุทธรณ์ โดยยึดหลักคุณธรรม ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับคำอุทธรณ์และข้อวินิจฉัยนั้น มติคณะกรรมการดำเนินการในการพิจารณาข้ออุทธรณ์และคำวินิจฉัยนั้น ถือเป็นอันสิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

พลเอก 
(จันทน์ จันทร์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กองบัญชาการกองทัพไทย จำกัด



สหกรณ์ออมทรัพย์กองบัญชาการกองทัพไทย จำกัด
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ยศ-ชื่อ-สกุล _____ ตำแหน่ง _____

วันที่เริ่มปฏิบัติ _____ ครบทดลองงาน _____ วัน ในวันที่ _____

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง : _____

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นอีกระดับ : _____

ปัจจัยการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					ความสำคัญ 100%	คะแนน
	A=5	B=4	C=3	D=2	F=1		
1. ความสำเร็จของงาน (Job Accomplishment) = 30%							
1.1 ปริมาณงาน พิจารณาถึง ปริมาณงานที่ทำได้ โดยพิจารณาจาก จำนวนงานที่เสร็จ และงานที่เสร็จทันเวลา						3	
1.2 คุณภาพของงาน พิจารณาถึง ความถูกต้อง แม่นยำ ความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของงานที่ทำ โดยพิจารณาจากงานเสร็จ ทันเวลา งานถูกต้อง งานประณีต จำนวนครั้ง ดี/ชม จำนวนครั้งผิดพลาด						2	
1.3 ความพยายาม พิจารณาถึงความพยายามที่จะทำงานให้บรรลุผล สำเร็จ						1	
2. ความรอบรู้ในงาน (Job Knowledge) = 15%							
- ความรอบรู้ในงาน พิจารณาถึง การปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยผู้ปฏิบัติ มี ความรู้รอบรู้ในงานที่ทำ มีความรอบรู้งานอื่นที่เป็น ประโยชน์ต่องานในหน้าที่ มีความรู้ในกิจกรรมของ สำนักงานฯ และมีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้งานที่ เกี่ยวข้องกับหน้าที่						3	
3. ศักยภาพของบุคคล (Potential) = 20%							
3.1 ความคิดริเริ่ม พิจารณาถึง ความสามารถในการคิดหา หลักการ แนวทาง หรือวิธีการใหม่ ๆ ซึ่งสามารถปฏิบัติได้ และ เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน						2	
3.2 การพัฒนาตนเอง พิจารณาถึง ความสามารถในการพัฒนาตนเอง						2	

ปัจจัยการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					ความสำคัญ 100%	คะแนน
	A=5	B=4	C=3	D=2	F=1		
4. พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน (Job Behavior) = 35%							
4.1 ความไว้วางใจและความรับผิดชอบ พิจารณาถึง การเป็นผู้ที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ในด้าน การทำงาน สามารถดูแลติดตามงานจนงานนั้นสำเร็จลุล่วง ไปด้วยดี						3	
4.2 ทักษะต่อการทำงาน พิจารณาถึง การแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการ ทำงาน โดยพิจารณาจากการไม่เกี่ยงงาน ไม่ ผัดวันประกันพรุ่ง คำนึงถึงผลประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นหลัก						1	
4.3 การปฏิบัติตามระเบียบวินัย พิจารณาถึง การประพฤติตนตามระเบียบวินัยของ สำนักงานฯ						2	
4.4 การตรงต่อเวลา พิจารณาถึง การมาทำงานสม่ำเสมอตรงต่อเวลาในการ ทำงาน						1	
คะแนนรวมทั้งหมด = 100 คะแนน							

ความเห็น () ผ่าน _____

() ไม่ผ่าน

เนื่องจาก _____

ลงชื่อผู้ประเมิน (1) ลงชื่อผู้ประเมิน (2)

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (3)

(.....)

วันที่

หมายเหตุ

คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานรวมไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

คะแนนที่ได้ คำนวณจากค่าเกณฑ์การประเมินคูณกับคะแนนความสำคัญ

ตัวอย่าง ปริมาณงาน เกณฑ์ประเมินได้ A = 5

คะแนนความสำคัญ = 3

คะแนนที่ได้ = $5 \times 3 = 15$