ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

(ฉบับที่ 17/2569)

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์

****

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรม และจูงใจให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ บังเกิดผลดีต่อสหกรณ์และมวลสมาชิก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 75(14) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด พ.ศ. 2568 และข้อ 32 แห่งระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ครั้งที่ 11/2569 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2569 จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้เรียกว่า **“ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด (ฉบับที่ 17/2569) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์”**

ข้อ 2. ให้ยกเลิกประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด (ฉบับที่ 48/2568) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ฉบับลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

บรรดา ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อกำหนดอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3. ประกาศนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่รอบประเมินปีบัญชี พ.ศ. 2570 เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในประกาศนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ข้อบังคับ” หมายความว่า ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด ฉบับที่กำลังถือใช้อยู่

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด แล้วแต่กรณี

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด แล้วแต่กรณี

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายความว่า รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ผู้ช่วยผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“เจ้าหน้าที่สหกรณ์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ทะเบียนและประมวลผล เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่สวัสดิการและสมาชิกสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน นิติกร หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น รวมถึงลูกจ้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 5. ให้ผู้ประเมินมีหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา และการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินรายบุคคลเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้

ข้อ 6. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินให้ดำเนินการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยมีรอบการประเมินตามปีบัญชี (ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคมของปีที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน ของปีถัดไป) และร้อยละที่ได้เลื่อนรายบุคคลให้คำนวณจากฐานในการคำนวณในช่วงเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13. และต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูงตามที่สหกรณ์กำหนดในแต่ละประเภท กรณีที่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสูงให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ หากกรณีมีเศษส่วนเกินหลักสิบให้ปัดขึ้นเป็นหลักสิบบาท และกรณีที่สหกรณ์จะเปลี่ยนแปลงฐานการคำนวณหรือวิธีการเลื่อนเงินเดือนให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินต้องทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของปีบัญชี หากไม่สามารถดำเนินการตามช่วงเวลาดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 7. การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นหลักในการพิจารณา และให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ความประพฤติ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานในรอบปีบัญชีมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 8. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

ลำดับที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
1.	คณะกรรมการดำเนินการ	ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการ
2.	ผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่/ลูกจ้าง

ข้อ 9. เมื่อสิ้นรอบประเมินให้ผู้รับการประเมินจัดทำและส่งเอกสารประกอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบความถูกต้องและลงนามรับรองเอกสารภายใน 3 วันทำการ และส่งผู้ประเมินเพื่อทำการประเมินโดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

9.1 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเสนอผ่านผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย และรองผู้จัดการเพื่อพิจารณารับรอง

9.2 ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการ เสนอคณะกรรมการดำเนินการโดยตรง ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการ เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 10. เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานด้านปริมาณงานและคุณภาพ (70 คะแนน)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน	**ผู้รับการประเมิน**		
	ผู้จัดการ	**รองผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ**	**เจ้าหน้าที่ / ลูกจ้าง**
ส่วนที่1 ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานด้านปริมาณงานและคุณภาพ (70 คะแนน)			
1.งานประจำตำแหน่งตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน	45	50	60
2.งานริเริ่มสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม	25	20	10
รวม	**70**	**70**	**70**

ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน	**ผู้รับการประเมิน**		
	ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ	**ผู้ช่วยผู้จัดการ**	**เจ้าหน้าที่/ลูกจ้าง**
ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)			
1. ความเป็นผู้นำ	15	10	-
2. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การรักษาระเบียบวินัย/จรรยาบรรณ และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการทำงาน	15	10	10
3. การให้บริการที่ดี	0	5	10
4. การทำงานเป็นทีม	0	5	10
รวม	**30**	**30**	**30**

ทั้งนี้ รายละเอียดของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Term of Reference: TOR) ที่สำคัญระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน แล้วแต่กรณี ตามรูปแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 11. ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการ โดยคณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินเพื่อนำเสนอผลการประเมินให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ข้อ 12. ให้ผู้ประเมินสรุปข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเพื่อสะท้อนการปฏิบัติงานประจำปีให้ผู้รับการประเมินรับทราบและให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาผู้รับการประเมินต่อไป

ข้อ 13. การเลื่อนเงินเดือนของผู้รับการประเมินให้นำผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบด้วย ทั้งนี้วงเงินในการเลื่อนต้องไม่เกินกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

13.1 กำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ และร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นดังนี้

ตำแหน่ง	**ช่วงเงินเดือน(บาท) ขั้นต่ำ-ขั้นสูง**	**ค่ากลาง (Mid Point) (บาท)**	**ฐานในการคำนวณ (บาท)**	
ผู้จัดการ	50,690.00 - 80,580.00	≥ 65,650.00	บน	73,110.00
		≤ 65,640.00	ล่าง	58,160.00
รองผู้จัดการ	36,420.00 - 70,600.00	≥ 53,520.00	บน	62,060.00
		≤53,510.00	ล่าง	44,960.00
ผู้ช่วยผู้จัดการ	26,140.00 - 59,180.00	≥ 42,670.00	บน	50,920.00
		≤ 42,660.00	ล่าง	34,400.00
เจ้าหน้าที่	18,440.00 - 54,180.00	≥ 36,320.00	บน	45,250.00
		≤36,310.00	ล่าง	27,370.00
ลูกจ้าง	14,880.00 - 33,340.00	≥ 24,120.00	บน	28,730.00
		≤ 24,110.00	ล่าง	19,490.00

13.2 จำนวนเงินที่เลื่อนขึ้นคำนวณจากสูตร

จำนวนเงินที่เลื่อน = ฐานในการคำนวณ x ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษส่วนเกินหลักสิบ ให้ปัดขึ้นเป็นหลักสิบบาท

13.3 การแบ่งกลุ่มการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1. กลุ่มบริหาร ประกอบด้วย ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการ

กลุ่มที่ 2. กลุ่มปฏิบัติการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง

ทั้งนี้วงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนให้แยกในแต่ละกลุ่มเท่านั้น

ข้อ 14. ในรอบระยะเวลาการประเมินที่นำมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้ประเมินนำจำนวนครั้งการมาทำงานสายมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ระดับผลการประเมิน	**คะแนน (ร้อยละ)**	**จำนวนครั้ง การมาทำงานสาย**	**ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน จากฐานค่ากลาง**
ดีเด่น	90.00 – 100.00	ไม่เกิน 3 ครั้ง	ไม่เกินร้อยละ 8.00 และแปรผันตรง ตามคะแนนที่ได้
ดีมาก	80.00 – 89.99	ไม่เกิน 6 ครั้ง	
ดี	70.00 -79.99	ไม่เกิน 9 ครั้ง	
พอใช้	60.00 -69.99	ไม่เกิน 12 ครั้ง	ไม่เกินร้อยละ 2
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60.00	เกินกว่า 12 ครั้ง	ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 15. การจ่ายเงินค่าตอบแทนตำแหน่ง และเงินค่าวิชาชีพทนายความ ให้เป็นดังนี้

15.1 เงินค่าตอบแทนตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการ ให้จ่ายในอัตราดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)
1. ผู้จัดการ	3,000
2. รองผู้จัดการ	2,000
3. ผู้ช่วยผู้จัดการ	1,500

15.2 เงินค่าวิชาชีพทนายความ สำหรับนิติกรที่ได้รับมอบหมายให้ฟ้องหรือต่อสู้คดีให้กับสหกรณ์

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)
1.นิติกร (มีใบประกอบวิชาชีพทนายความ)	10,000

ข้อ 16. กรณีที่ผู้รับการประเมินเห็นว่าผลการประเมินไม่เป็นไปตามที่คาดหวังสามารถยื่นอุทธรณ์ผลการประเมินการปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานเพิ่มเติมประกอบการขออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาการอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน หลังจากที่มีการอุทธรณ์

ข้อ 17. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติงานตามประกาศ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำกัด