

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานให้กำหนดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๗๐
- ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้กำหนดสัดส่วนเป็นร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้ สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

การแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน

- | | |
|------------------|---------------------|
| ๑. ระดับดีเด่น | = ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน |
| ๒. ระดับดีมาก | = ๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน |
| ๓. ระดับดี | = ๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน |
| ๔. ระดับพอใช้ | = ๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน |
| ๕. ระดับปรับปรุง | = น้อยกว่า ๖๐ คะแนน |

เปอร์เซ็นต์การเลื่อนเงินเดือนตามระดับคะแนน

- | | |
|------------------|-------------------------------|
| ๑. ระดับดีเด่น | = ๓.๐๐ - ๔.๐๐ % |
| ๒. ระดับดีมาก | = ๒.๕๐ - ๒.๙๙ % |
| ๓. ระดับดี | = ๒.๐๐ - ๒.๔๙ % |
| ๔. ระดับพอใช้ | = ๑.๕๐ - ๑.๙๙ % |
| ๕. ระดับปรับปรุง | = ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน |

การให้ทุนให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ

สำหรับผู้ที่มีการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก จะได้รับการประกาศรายชื่อให้ทราบโดยทั่วกัน และสำหรับผู้ที่มีการประเมินต่ำกว่าระดับดี จะถูกตัดสิทธิ์การเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติราชการชั่วคราวในต่างประเทศในรอบถัดไป และถูกตัดสิทธิ์ในการขอรับสวัสดิการต่างๆ จากกรมฯ เป็นเวลา ๑๒ เดือน



อธิบดี สก.
 รับเลขที่ 1451
 วันที่ 24 พ.ค. 62
 เวลา 09.48

รองอธิบดี สก. (2)
 รับเลขที่ 4445
 วันที่ 23/05/62
 เวลา 15.54 hr

1570 27234
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กระทรวงพาณิชย์ (อ.ร.)
 วันที่ 23 พ.ค. 62
 เวลา 15.54 hr

4/5

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๑๔๓
 ที่ ๐๕๐๑.๒ / ๕๒๓๓ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน อธิบดี

ด้วยขณะนี้ได้เข้าสู่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องของประสบผลสำเร็จและคล่องตัวกำหนดตามรอบการประเมินฯ เพื่อปรับขึ้นเงินเดือนข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกองทุน และลูกจ้างในสังกัดกรมฯ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ นี้ และเพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์กรมฯ เป็นไปในแนวทางเดียวกันของหน่วยงานต่างๆ ในกระทรวงพาณิชย์ สำนักบริหารกลาง จึงขอเสนอแนวทางการพิจารณาการประเมินฯ เพื่อเลื่อนเงินเดือนรอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

ความเห็น/คำสั่ง
 กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
 รับเลขที่ ๓๕๕
 วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๐๙.๑๕

๑. การบริหารการเงิน

กรมฯ ใช้วิธีบริหารการเงินเป็น ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ จัดสรรวงเงิน ๒.๘ % ให้ทุกสำนักไปบริหารจัดการเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการในสังกัด
- ส่วนที่ ๒ อธิบดีกั้นเงินไว้บริหารจัดการ ๐.๒% สำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่กรมฯ เห็นว่าสมควรได้รับการจัดสรรเงินเพิ่มเติมจากหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้จัดสรรให้แล้ว

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

- ๒.๑ อธิบดี เป็นผู้พิจารณาบริหารการเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ สังกัดกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มเลขานุการผู้บริหาร
- ๒.๒ รองอธิบดี เป็นผู้พิจารณาบริหารการเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนผู้อำนวยการสำนักตามกฎกระทรวงและตามโครงสร้างภายในที่รองอธิบดี แต่ละท่านกำกับดูแล
- ๒.๓ รองอธิบดี ที่กำกับดูแลสำนักงานในต่างประเทศ เป็นผู้พิจารณาบริหารการเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการทุกตำแหน่งของสำนักงานในต่างประเทศ
- ๒.๔ ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้บริหารการเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด
- ๒.๕ กำหนดกรอบระยะเวลาการส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ทุกหน่วยจัดส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการพร้อมผลการประเมิน รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานขอให้พิจารณาคุณภาพของงานเป็นหลัก ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้รับการประเมินโดยรวม
- ๒.๖ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้สำนักฯ พิจารณาเสนอชื่อตามจำนวนโควตา ๑๕ % ที่กระทรวงการคลังกำหนดและจัดเรียงลำดับตามความสำคัญ

อธิบดี/อธิบดี
 รองอธิบดี
 อธิบดี/อธิบดี
 รองอธิบดี
 อธิบดี/อธิบดี
 รองอธิบดี

๒.๗ กรณีเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อประโยชน์ในการได้รับบำเหน็จ/บำนาญ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่พึงได้รับของข้าราชการ/ลูกจ้างดังกล่าว เห็นควรให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการ จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล และหน่วยงานต้นสังกัดให้คะแนนร้อยละของการเลื่อนด้วย โดยไม่ต้อง รวบรวมของหน่วยงาน แต่เมื่อหน่วยงานดำเนินการบริหารการเงินที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ให้นำรายชื่อข้าราชการ ดังกล่าวมานับรวมด้วย โดยขอให้จัดส่งให้สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

๓. องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ (ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

๔. การแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เห็นควรให้ทุกสำนักฯ ใช้เกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อไม่ให้เกิดข้อครหาในการเลือกปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑ ระดับดีเด่น = ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ๔.๒ ระดับดีมาก = ๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ๔.๓ ระดับดี = ๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน
- ๔.๔ ระดับพอใช้ = ๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน
- ๔.๕ ระดับปรับปรุง = น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๕. เปอร์เซ็นต์การเลื่อนเงินเดือนตามระดับคะแนน ดังนี้

- ๕.๑ ระดับดีเด่น = ๓.๐๐ - ๔.๐๐ %
- ๕.๒ ระดับดีมาก = ๒.๕๐ - ๒.๙๙ %
- ๕.๓ ระดับดี = ๒.๐๐ - ๒.๔๙ %
- ๕.๔ ระดับพอใช้ = ๑.๕๐ - ๑.๙๙ %
- ๕.๕ ระดับปรับปรุง = ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

อนึ่ง สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก จะได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ทราบโดยทั่วกัน และสำหรับผู้ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี จะถูกตัดสิทธิ์การเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณา เป็นเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติราชการชั่วคราวในต่างประเทศในรอบถัดไป และถูกตัดสิทธิ์ในการขอรับสวัสดิการต่างๆ จากกรมฯ เป็นเวลา ๑๒ เดือน


๖. การขาดราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เห็นควรให้ผู้ที่ไม่แก้ไขการขาดราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

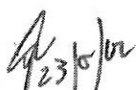
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๑ - ๖ สำนักบริหารกลาง จะได้ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ


๒๕ ก.ย. ๖๒

(นางสาวบรรจงจิตต์ อังศุสิงห์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ


(นายเอกฉัตร ศิวารัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง


(นายภูสิต รัตนกุล เสรีเริงฤทธิ์)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ


๒๕ ก.ย. ๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๘๑๔๓
ที่ ๐๙๐๑๒ / ๑๗๕๐๕ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
(๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

เรียน ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กลุ่ม/สศต./กลุ่มงานภายในสำนักบริหารกลาง

ความเห็น/คำสั่ง

ด้วยกรมฯ ได้เห็นชอบแนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ดังนี้

๑. การบริหารวงเงิน

กรมฯ ใช้วิธีบริหารวงเงินเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ จัดสรรวงเงิน ๒.๘ % ให้ทุกสำนักไปบริหารจัดการเพื่อเลื่อน
เงินเดือนให้กับข้าราชการในสังกัด

ส่วนที่ ๒ อธิบดีกักเงินไว้บริหารจัดการ ๐.๒% สำหรับเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการที่กรมฯ เห็นว่าสมควรได้รับการจัดสรรเงินเพิ่มเติมจากหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้
จัดสรรให้แล้ว

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน

๒.๑ อธิบดี เป็นผู้พิจารณาบริหารวงเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ
กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มเลขานุการผู้บริหาร

๒.๒ รองอธิบดี เป็นผู้พิจารณาบริหารวงเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือน
ผู้อำนวยการสำนักตามกฎกระทรวงและตามโครงสร้างภายในที่รองอธิบดีแต่ละท่านกำกับดูแล

๒.๓ รองอธิบดี ที่กำกับดูแลสำนักงานในต่างประเทศ เป็นผู้พิจารณา
บริหารวงเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการทุกตำแหน่งของสำนักงานในต่างประเทศ

๒.๔ ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้บริหารวงเงิน เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
และลูกจ้างประจำในสังกัด

๒.๕ กำหนดกรอบระยะเวลาการส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
โดยให้ทุกหน่วยจัดส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการ ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
และส่งแบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการพร้อมผลการประเมิน รอบที่ ๒ (๑ เมษายน
๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ขอให้พิจารณาคุณภาพของงานเป็นหลัก ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้รับการประเมินโดยรวม

๒.๖ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้สำนักฯ พิจารณาเสนอชื่อ
ตามจำนวนโควตา ๑๕ % ที่กระทรวงการคลังกำหนดและจัดเรียงลำดับตามความสำคัญ

๒.๗ กรณีเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อประโยชน์
ในการได้รับบำเหน็จ/บำนาญ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่พึงได้รับของข้าราชการ/ลูกจ้างดังกล่าว
เห็นควรให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล
และหน่วยงานต้นสังกัดให้คะแนนร้อยละของการเลื่อนด้วย โดยไม่ต้องรอภาพรวมของหน่วยงาน
แต่เมื่อหน่วยงานดำเนินการบริหารวงเงินที่ได้รับการจัดสรรแล้วให้นำรายชื่อข้าราชการดังกล่าว
มานับรวมด้วย โดยขอให้จัดส่งให้สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่
๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

๓. องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ สำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ (ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

๔. การแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เห็นควรให้ทุกสำนักฯ ใช้เกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อไม่ให้เกิดข้อครหาในการเลือกปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑ ระดับดีเด่น = ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ๔.๒ ระดับดีมาก = ๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ๔.๓ ระดับดี = ๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน
- ๔.๔ ระดับพอใช้ = ๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน
- ๔.๕ ระดับปรับปรุง = น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๕. เปอร์เซ็นต์การเลื่อนเงินเดือนตามระดับคะแนน แบ่งเป็น

- ๕.๑ ระดับดีเด่น = ๓.๐๐ - ๔.๐๐ %
- ๕.๒ ระดับดีมาก = ๒.๕๐ - ๒.๙๙ %
- ๕.๓ ระดับดี = ๒.๐๐ - ๒.๔๙ %
- ๕.๔ ระดับพอใช้ = ๑.๕๐ - ๑.๙๙ %
- ๕.๕ ระดับปรับปรุง = ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

อนึ่ง สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก จะได้รับการประกาศรายชื่อให้ทราบโดยทั่วกัน และสำหรับผู้ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี จะถูกตัดสิทธิ์การเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติราชการชั่วคราวในต่างประเทศในรอบถัดไป และถูกตัดสิทธิ์ในการขอรับสวัสดิการต่างๆ จากกรมฯ เป็นเวลา ๑๒ เดือน

๖. การขาดราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เห็นควรให้ผู้ที่ไม่แก้ไขการขาดราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ในการนี้ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ขอความร่วมมือสำนักฯ/สคต. ดำเนินการ ดังนี้

- ๑. จัดส่งคำรับรองการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- ๒. จัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดรายบุคคลของท่าน ข้าราชการในสำนักทุกคน ให้สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การจัดส่งวงเงินของสำนักฯ จะส่งไฟล์ในระบบ IPMSG ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดฯ ของสำนักฯ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒
- ๓. จัดส่งแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พร้อมเสนอชื่อตามจำนวนโควตา ๑๕ % ของจำนวนลูกจ้างประจำแต่ละสำนักฯ ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
- ๔. จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ/พนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พร้อมให้คะแนนร้อยละของการเลื่อนค่าตอบแทน ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
- ๕. สคต. จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปวันลาทุกประเภทของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๖. สำนักพัฒนาตลาดและธุรกิจไทยในต่างประเทศ ๑ และสำนักพัฒนาตลาดและธุรกิจไทย-ในต่างประเทศ ๒ ขอความอนุเคราะห์จัดส่งผลการดำเนินงานของ สคต. รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒ ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๗. สำนักฯ (ส่วนกลาง) แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดฯ ของสำนักฯ ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อสำนักบริหารกลาง กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ จะได้จัดส่งวงเงินของสำนักฯ ให้ทาง IPMSG ต่อไป

อนึ่ง สำนักฯ สามารถ Download แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่ Intranet

๑. สำหรับข้าราชการ เลือกหัวข้อ → แบบฟอร์ม → การเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์ม ๓ (การเลื่อนเงินเดือน) → คำรับรองการปฏิบัติราชการ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. สำหรับลูกจ้างประจำ (ในประเทศ) เลือกหัวข้อ → แบบฟอร์ม → การเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์ม ๔ (แบบประเมินลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) → แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๓. สำหรับพนักงานราชการ เลือกหัวข้อ → แบบฟอร์ม → การเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์ม ๔ (แบบประเมินลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) → แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

๔. สำหรับพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เลือกหัวข้อ → แบบฟอร์ม → การเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์ม ๔ (แบบประเมินลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) → แบบประเมินผลพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๕. สำหรับลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ เลือกหัวข้อ → แบบฟอร์ม → การเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์ม ๔ (แบบประเมินลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ) → แบบประเมินผลเลื่อนขั้นค่าจ้าง-ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลการดำเนินการภายในกำหนดด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นายเอกฉัตร ศีตวรรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง