

ระเบียบวาระการประชุมเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมวิทยุ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑. ....
- ๑.๒. ....

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องที่แจ้งเพื่อทราบและดำเนินการ

๒.๑ สรุข้อสั่งการของอธิบดี จากการประชุมหารือข้อราชการผู้บริหารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

- ของขวัญปีใหม่กระทรวงแรงงาน
- เร่งรัดการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ
- ติดตามการรับรองหลักสูตรด้วยวิธีการฝึกอบรมผ่านอิเล็กทรอนิกส์

**ระเบียบวาระที่ ๓** ติดตามผลการดำเนินงานและเร่งรัดผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๓.๑ กลุ่มงานแผนงานปลະประเมิณผล
  - แผนและผลการดำเนินงาน
  - ตัวชี้วัดของหน่วยงาน
- ๓.๒ กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
  - โครงการเพิ่มทักษะอาชีพแก่นักเรียนยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.๓ กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน
  - เตรียมความพร้อมงานแข่งขันคนพิการ
- ๓.๔ กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
  - เป้าหมายและผลการดำเนินงาน
- ๓.๕ ฝ่ายบริหารทั่วไป
  - ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔
  - ระบบผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ๓.๑. ....
- ๓.๒. ....
- ๓.๓. ....
- ๓.๔. ....
- ๓.๕. ....

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมยาทิพย์ชั้น ๒ ตึกอำนวยการ

ผู้มาประชุม

๑. นางกิตติมา ศิริประธาน
๒. นายสุรเชษฐ์ ทองสั้น
๓. นายอนันต์ การวมทีโต
๔. นางวรัญญา รุ่งเรือง
๕. นางฟาดีเมาะ เล้าะปาแต
๖. นางสาวหัสเมาะ อาลี
๗. นางสาวอรชชา บุญส่ง
๘. นางดวงกมล ปานเส็น
๙. นางสาววรรณญา จันทรัตน์
๑๐. นายอัมรินทร์ เจ๊ะอาลี
๑๑. นายอัสฮารี ลาเต๊ะ
๑๒. นายวิสูตร มะโนรี
๑๓. นางสาววีรวรรณ ศิริยอด
๑๔. นางแวด๊ะ สมันเหมือน
๑๕. นายหมัดอารี หมุดแห๊ะ
๑๖. นายเวหามะ หะยีสาแมะ
๑๗. นายสการา บุสะมัญ
๑๘. นางสาวเจะฮามีดะห์ ชิเคะ
๑๙. นายอาสมาน ลาเตะ
๒๐. นายนิธิ มะเยะ
๒๑. นายสุริชัย แดงเพ็ง
๒๒. นางสาวฟารีด๊ะ ตูหมัน
๒๓. นางสาวมลิวัลย์ นางา
๒๔. นางสาวการีหมีะ มะนอร์
๒๕. นางปาณิสรา สุพงษ์
๒๖. นายมะยูนิะ ดอกา
๒๗. นายนิโมอำหมัด นิเซ็ง
๓๐. นายณัฐพล สุหลง
๓๑. นางสาวกนกอร สืบประดิษฐ์
๓๒. นางสาวนุรไอนี แวนาแว
๓๓. นายแวอาแซ แวะหะยี

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายผไท คงถาวร

ผู้อำนวยการ สพร.๒๓ ปัตตานี (ประธาน)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองฯ  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓๓  
ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓๓  
ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓๓  
ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓๓  
ครูฝึกฝีมือแรงงาน ระดับ ๓๒  
พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
พนักงานประจำสำนักงาน  
พนักงานประจำสำนักงาน  
ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค  
ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค  
ครูฝึกฝีมือแรงงานเทคนิค  
นิติกร  
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี  
พนักงานขับรถยนต์  
ติตรชากรสอนผู้เข้ารับการศึกษาฝึก

/เริ่มประชุม .....

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

นางกิติมา ศิริประธาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี ประธานกล่าว  
เปิดประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้**

นายสุรเชษฐ์ ทองสัน ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี กล่าวต้อนรับนางกิติมา ศิริประธาน ผู้อำนวยการสถาบัน  
พัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี อย่างเป็นทางการในการประชุมเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เนื่องในการเข้ารับ  
ตำแหน่งผู้อำนวยการฯ

ประธาน แนะนำตัว พร้อมให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่แนะนำตัว

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบและดำเนินการ**

ประธาน สรุปข้อสั่งการของอธิบดีจากการประชุมหารือข้อราชการผู้บริหารกรม  
พัฒนาฝีมือแรงงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ ตามเอกสารสรุปข้อสั่งการของอธิบดี

๑. ของขวัญปีใหม่ ตามที่กระทรวงแรงงานให้กับผู้ใช้แรงงานทั่วประเทศ เรื่องการ  
พัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ผ่านระบบ Online ฟรี พร้อมกันทั่วประเทศ โดยฝึกผ่านระบบออนไลน์  
(Application Zoom Meeting) ให้รายงานกระทรวงแรงงานทุก ๓ เดือน โดยกลุ่มงานแผนงานและ  
ประเมินผลรายงานผล และกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นผู้ฝึก

๒. เร่งรัดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นของกรมพัฒนาฝีมือ  
แรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ระดับเดิม ปฏิบัติการหรือชำนาญการ ขอปรับเป็น  
ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๕๒ ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่งอำนวยการ ระดับเดิม อำนวยการระดับต้นขอปรับเป็นระดับสูง  
จำนวน ๖ ตำแหน่ง ให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าของงานเพื่อประกอบการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็น  
ระดับที่สูงขึ้นของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยกลุ่มงานแผนงานและประเมินผลดำเนินการ

๓. การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม ในการออกไปตรวจราชการขอให้เน้น

เรื่อง ดังนี้

๓.๑ บริเวณอาคารสถานที่ควรมีความสะอาด ร่มรื่นน่าอยู่ ภายในสำนักงานมี  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๒ ทำเนียบผู้บริหาร ต้องเป็นปัจจุบัน

๓.๓ ป้ายชื่อหน่วยงานหรือป้ายอาคาร ควรตรวจสอบข้อความภาษาไทยและ  
ภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

ข้อ ๓.๑ - ๓.๓ โดยฝ่ายบริหารทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบ

๓.๔ กำชับให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มเวลาราชการจะ  
ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ ทุกกลุ่มงานและฝ่ายบริหารทั่วไป

/๓.๕ กำชับ.....

๓.๕ กำชับให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มเวลาราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ ทุกกลุ่มงานและฝ่ายบริหารทั่วไป

๔. ติดตามเรื่องการรับรองหลักสูตรด้วยวิธีการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามผลการดำเนินงานและเร่งรัดผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๑ กลุ่มงานแผนงานและประเมินผล

- สรุปแผนและผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดหน่วยงาน งบประมาณ ๒๕๖๔

(เอกสารแนบที่ ๑)

๓.๒ กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

- นายสุรเชษฐ์ ทองสัน รายงานก่อนสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ การฝึกอบรมมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้โรงเรียนสำรวจและรายงานผลต้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และกำหนดให้โรงเรียนดูงานในช่วงของต้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ งบประมาณปีนี้ ถ้าไม่มีการฝึกโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับให้คืนเงินงบประมาณ ๕ สาขาช่าง และรวมช่างอื่นๆ รวมเป็น ๖ สาขาช่าง ถ้าฝึกไม่ได้ให้รายงานผลตาม Time line

๓.๓ กลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน

- งานแข่งขันคนพิการ สรุปจากการประชุม conference เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งนอกจากการประชุมสัมมนาแล้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฝีมือแรงงาน (นายอนันต์ การามหิโต) แจ้งว่าทางสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลาเป็นเจ้าภาพหลัก ซึ่งจะดำเนินการระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕ สาขาช่าง ขึ้นเว็บไซต์แล้ว โดยทางสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ ปิดดำเนินการต่อในเรื่องการรับสมัคร ส่วนศูนย์ทดสอบนอกสถาบันฯ (วิทยาลัยการอาชีพสายบุรี) มีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน จำนวน ๑ สาขาช่าง (คอมพิวเตอร์) ซึ่งการดำเนินการประสานแจ้งให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๓.๔ กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

- แจ้งเป้าหมายและประจำปี ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สาขาช่างไฟฟ้า เป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน ผลการประเมิน ๑๒ คน

๒. สาขาช่างปรับอากาศ เป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน ผลการประเมิน ๑๐ คน

๓. สาขาช่างเชื่อมไฟฟ้า เป้าหมาย จำนวน ๑๐ คน ผลการประเมิน - คน

สำหรับผู้ประเมินได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้ว จำนวน ๒ สาขาช่าง

- สำหรับสาขาช่างเชื่อมหากไม่มีผู้เข้าประเมิน สามารถปรับเป็นสาขาช่างปรับอากาศ หรือช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

/การดำเนิน.....

- การดำเนินการโครงการฝึกอบรมแรงงานผู้สูงอายุเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพจำนวนเป้าหมาย ๑๐๐ คน ฝึกอบรมไปแล้ว จำนวน ๒๐ คน ซึ่งประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีแผนการฝึกอบรมอีก จำนวน ๒๕ คน

- ประธานแจ้งให้กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงานติดตามเกี่ยวกับกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

๑. ตรวจสอบอายุความลูกหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๒. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการติดตามหนี้กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ประธานขอให้ทั้ง ๓ กลุ่มงานและฝ่ายบริหารทั่วไป เร่งดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหน่วยงาน และตัวชี้วัดรายบุคคล

#### ๓.๕ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๒)

- ผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ฝ่ายบริหารทั่วไปขอแจ้งตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ รง ๐๔๐๓/ว๐๙๖๓๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการเพื่อประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) (เอกสารแนบ ๓)

ประธานกล่าว : เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน๒๓ ปัตตานี ให้เป็นไปตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

#### ที่ประชุม รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

การเข้าร่วมพิธี กิจกรรม การอยู่เวรรักษาการณ์ การตรวจเยี่ยมรักษาความปลอดภัย (รปภ.) โครงการจังหวัดเคลื่อนที่

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การเข้าร่วมพิธีและกิจกรรมต่าง ๆ ให้ดำเนินเข้าร่วมตามรายชื่อ ตามกลุ่มเดิมซึ่งมีจำนวน ๔ กลุ่ม โดยให้ฝ่ายบริหารทั่วไปจัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

๒. การอยู่เวรรักษาการณ์ให้อยู่เวรตามคำสั่งโดยเคร่งครัด และให้ตรวจผลการปฏิบัติงานของยามรักษาความปลอดภัย (รปภ.)

๓. กิจกรรมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ ผู้อำนวยการจะเข้าร่วมกิจกรรมทุกเดือนหากไม่ติดราชการอื่น

/การประชุมสัมพันธ.....

๔. การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานรายไตรมาส ในรูปแบบคลิปวิดีโอ

- ให้ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ และเน้นใช้ช่องทางที่มีประสิทธิภาพในการเผยแพร่ภารกิจกรม

- ให้รวบรวมชื่อเพจเฟซบุ๊กพร้อมจำนวนผู้ติดตามและไลน์กลุ่มที่ใช้สื่อสารของหน่วยงานพร้อมจำนวนสมาชิกให้กรมทราบ โดยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี เป็นผู้รับผิดชอบ (นายนิโมอำหัด นิเซ็ง)

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางแวต๊ะ สมันเหมื่อน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางฟาตีเม๊ะ เล๊ะปาแต)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้รับรองรายงานการประชุม

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 23 ปีตานี

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ ๒๕ มกราคม 2564

ลำดับ	ผลผลิต/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติงาน		ร้อยละ		งบประมาณที่ได้รับ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
			ผู้เข้า	ผู้ผ่าน	ผู้เข้า	ผู้ผ่าน			
	รวมทั้งสิ้น	4,030	1,917	1,719	47.57	89.67			
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงานดำเนินการ (ไม่รวมการประเมินรับรองความรู้)	1,530	472	274	30.85	58.05			
	สถานประกอบการดำเนินการ	2,500	1,445	1,445	57.80	100			
1	แผนงานบูรณาการ ขับเคลื่อนการแก้ปัญหาจังหวัดชายแดนใต้ โครงการพัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมศักยภาพพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ กิจกรรม: พัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้	200	100	60	50.00	60.00			
2	แผนงานบูรณาการ สร้างรายได้จากการท่องเที่ยว โครงการพัฒนาทักษะกำลังแรงงานด้านท่องเที่ยวและบริการ ฝึกอบรม: ฝึกอบรมวิชาชีพ/ผลผลิตภาพ	40	-	-	-	-			
	ฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงาน	40	-	-	-	-	116,000.00	4,800.00	4.14
3	แผนงานบูรณาการ พัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลผลิตภาพ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลผลิตภาพ	150	-	-	-	-	305,300.00	-	-
4	โครงการพัฒนาวิสาหกิจสู่ความเป็นมืออาชีพ	20	-	-	-	-	113,000.00	-	-
5	ผลผลิต พัฒนา/ขับเคลื่อนความร่วมมือเครือข่าย และส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กิจกรรม: ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน กิจกรรม: สถานประกอบการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ สท.2 ขับเคลื่อนการพัฒนาแนวทางและยกระดับดำเนินงาน ของ กพร.ปจ	2,500	1,445	1,445	57.80	100.00	1,582,400.00	532,624.35	33.66
		21 แห่ง	5	5	9.52	100.00			
		2 ครั้ง	1	1	50.00	100.00	64,700.00	28,933.00	44.72

ลำดับ	ผลผลิต/กิจกรรม	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติงาน		ร้อยละ		งบประมาณที่ได้รับ	เบิกจ่าย	ร้อยละ
			ผู้เข้า	ผู้ผ่าน	ผู้เข้า	ผู้ผ่าน			
6	แผนงานยุทธศาสตร์ พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โครงการยกระดับเพื่อเพิ่มศักยภาพฝีมือและสมรรถนะแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน	340 80 260	150 90 60	57 0 57	44.12 112.50 23.08	38.00 0.00 95.00	420,000.00 702,000.00	209,163.00 96,030.00	49.80 13.68
7	โครงการยกระดับแรงงานไทยให้ได้มาตรฐานฝีมือแรงงานเพื่อรองรับการแข่งขัน กิจกรรมพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อการจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กิจกรรมทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	360 40 320	111 14 97	46 13 33	30.83 35.00 30.31	41.44 92.86 34.02	116,000.00 306,500.00	19,720.00 65,626.00	17.00 21.41
8	โครงการฝึกอบรมแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ กิจกรรมฝึกอบรมแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ กิจกรรม เพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อ	200 140 60	91 91 -	91 91 -	45.50 65.00 -	100.00 100.00 -	245,000.00 165,000.00	79,150.00	32.31
9	โครงการเสริมสมรรถนะแรงงานด้านเทคโนโลยีรองรับการทำงานในศตวรรษที่ 21 กิจกรรมเสริมสมรรถนะแรงงานด้านเทคโนโลยีรองรับการทำงานในศตวรรษที่ 21	120 120	- -	- -	- -	- -	300,000.00	-	-
10	ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม โครงการฝึกอบรมแรงงานผู้สูงอายุเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ กิจกรรมฝึกอบรมแรงงานผู้สูงอายุเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ	100 100	20 20	20 20	20.00 20.00	100.00 100.00	240,000.00	52,760.00	21.98
11	การประเมินรับรองความรู้ความสามารถ	50	30	30	60.00	100.00			
12	แผนงานบุคลากรภาครัฐ ราชการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐพัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน	-	-	-	-	-	318,000.00	122,838.71	38.63
	งบเงินอุดหนุน						247,600.00		-
	งบลงทุน						1,600,000.00		-
	รวมทั้งสิ้น						9,681,500.00	1,511,951.06	15.62

หมายเหตุ ผลการดำเนินงาน ณ วันที่ ๒๕ มกราคม 2564

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ผลผลิต โครงการ กิจกรรม รายการ	ผลการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔						
		งบป. พังปี	งบป. จัดสรร	ก่อนนี้	เบิกจ่าย	ร้อยละ	เงินคงเหลือ	
1	โครงการพัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมศักยภาพพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ กิจกรรม พัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้	2,840,000	1,420,000		210,906	14.85	1,209,094	
2	โครงการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงานด้านท่องเที่ยวและบริการ ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน	116,000	58,000				58,000	
3	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/ผลผลิตภาพ	159,300	159,300				159,300	
4	โครงการพัฒนาวิสาหกิจสู่ความเป็นมืออาชีพ	113,000						
5	โครงการฝึกอบรมแรงงานผู้สูงอายุเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ กิจกรรมฝึกอบรมแรงงานผู้สูงอายุเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ	240,000	117,600		52,760	44.86	64,840	
6	โครงการฝึกอบรมแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ กิจกรรม ฝึกอบรมแรงงานกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ กิจกรรม เพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่ผู้ประกอบการรายกลางที่ไม่ได้เรียนต่อ เงินอุดหนุน กิจกรรม เพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้เรียนต่อ	245,000 165,000 247,600	122,500 82,500 123,800		59,980	48.96	62,520 82,500 123,800	
7	โครงการยกระดับเพื่อเพิ่มศักยภาพฝีมือและสมรรถนะแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน	420,000 702,000	210,000 351,000		209,163 96,030	99.60 27.36	837 254,970	
8	โครงการเสริมสมรรถนะแรงงานด้านเทคโนโลยีรองรับการทำงานในศตวรรษที่ 21 กิจกรรมเสริมสมรรถนะแรงงานด้านเทคโนโลยีรองรับการทำงานในศตวรรษที่ 21	300,000	150,000				150,000	
9	โครงการยกระดับแรงงานไทยให้ได้มาตรฐานฝีมือแรงงานเพื่อรองรับการแข่งขัน กิจกรรมพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อรองรับการจ้างค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กิจกรรมทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	116,000 224,000 82,500	58,000 112,000 41,200	7,450	11,550 23,550 29,255	32.76 21.03 71.01	39,000 88,450 11,945	
10	ผลผลิต พัฒนา/ขับเคลื่อนความร่วมมือเครือข่ายและส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กิจกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการดำเนินการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตรวจติดตามสถานประกอบการ	1,557,400	793,700		461,972.07	58.20	331,727.93	
12	ขับเคลื่อนการพัฒนาแนวทางและการดำเนินงาน ของ กพร.ปช ดำเนินการเอง (ไม่รวมการประเมินฯ) สถานประกอบการดำเนินการ	64,700	32,300		28,933	89.58	3,367	
13	งบลงทุน	1,600,000	1,600,000	634,500			965,500	
14	งบบุคลากรภาครัฐ	318,000.00	159,000		122,838.71	77.26	36,161.29	
	รวมทั้งสิ้น	7,592,500.00	5,590,900.00	641,950.00	1,306,937.78	23.38	3,642,012.22	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๗ ๖๖๐๔, ๔๐๘

ที่ รง ๐๔๐๓/๑๐๙๖๓๓

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์ และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร สาขาเทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติและหุ่นยนต์

ด้วยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกำหนดปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นไปตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงขอให้ท่านถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการ และลงนามรับทราบแบบการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ แบบการประเมินคะแนนอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) โดยสามารถเรียกดูรายละเอียดและพิมพ์แบบประเมินดังกล่าวได้ที่ <http://home.dsd.go.th/hr> เมื่อท่านได้ลงนามแล้ว ให้ส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายรัช เบญจาทิกุล)  
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)  
และรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบ โดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้  
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม  
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๓. องค์กรประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมิน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๒๕ และองค์ประกอบอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) ร้อยละ ๕  
เกณฑ์การคิดคะแนนอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) ร้อยละ ๕

ประเภท	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ข)
	๑	๒	๓	๔	๕	
ลาป่วย/ลากิจ ๒๓ วัน	มากกว่า ๒๓ วัน	๒๐ - ๒๓ วัน	๑๕ - ๑๙ วัน	๘ - ๑๔ วัน	๐ - ๗ วัน	๒๐
ลาป่วย/ลากิจ ๑๕ ครั้ง	มากกว่า ๑๕ ครั้ง	๑๒ - ๑๕ ครั้ง	๘ - ๑๑ ครั้ง	๔ - ๗ ครั้ง	๐ - ๓ ครั้ง	๒๐
มาสาย ๑๘ ครั้ง	มากกว่า ๑๘ ครั้ง	๑๕ - ๑๘ ครั้ง	๑๑ - ๑๔ ครั้ง	๗ - ๑๐ ครั้ง	๐ - ๖ ครั้ง	๓๐
โทษทางวินัย	ภาคทัณฑ์	ว่ากล่าวตักเตือน	-	-	ไม่มี	๓๐

หมายเหตุ : ถ้ามีการลงโทษทางวินัยที่มากกว่าภาคทัณฑ์ให้ ๐ คะแนน

๔. ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และอื่น ๆ

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ และค่าเป้าหมายจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ดังนี้

(๑.๑) สำหรับ...

(๑.๑) สำหรับผู้อำนวยการหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป กำหนดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๑.๒) สำหรับข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนดตัวชี้วัดจากงานใน ๓ ลักษณะ คือ ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับหน่วยงานภายใน งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ไม่กำหนดน้ำหนักในการประเมิน)

(๒) ให้กำหนดค่าเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

๑	๒	๓	๔	๕
ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ได้รับได้	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป	ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง	ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายที่มีความยากค่อนข้างมากมีโอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%

(๓) หน่วยงานจะกำหนดหรือไม่กำหนดตัวชี้วัดบังคับ ตามประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง ตัวชี้วัดบังคับและกรอบการประเมินผลเพื่อใช้ในการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานสำหรับข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔ ก็ได้

(๔) การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินดังนี้

(๔.๑) สมรรถนะและค่าน้ำหนักสำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับผู้บริหารกรม (ผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้เชี่ยวชาญ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการระดับสูง ผู้อำนวยการระดับต้น และผู้อำนวยการระดับชำนาญการพิเศษ) ดังนี้

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	๒	การบริการที่ดี	๑๐
	๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐
	๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๑๐
	๕	การทำงานเป็นทีม	๑๐
สมรรถนะทางการบริหาร	๖	สภาวะผู้นำ	๑๐
	๗	วิสัยทัศน์	๑๐
	๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๑๐
	๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐
	๑๐	การสอนงานและมอบหมายงาน	๑๐

(๔.๒) สมรรถนะ...

(๔.๒) สมรรถนะและค่าน้ำหนักสำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะสำหรับข้าราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยแบ่งข้าราชการออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐
	๒	การบริการที่ดี	๑๐
	๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐
	๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐
	๕	การทำงานเป็นทีม	๑๐
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ	๖	การดำเนินการเชิงรุก	๑๐
	๗	การมองภาพองค์รวม	๑๐
	๘	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	๑๐
	๙	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	๑๐

๒. กลุ่มข้าราชการ (ระดับชำนาญการ/อาวุโส/ชำนาญงาน/ปฏิบัติการ/  
ปฏิบัติงาน)

ประเภทสมรรถนะ	ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก
สมรรถนะหลัก ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด	๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐
	๒	การบริการที่ดี	๑๐
	๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐
	๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๑๐
	๕	การทำงานเป็นทีม	๒๐
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ	๖	การดำเนินการเชิงรุก	๑๐
	๗	การคิดวิเคราะห์	๑๐
	๘	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๑๐

(๔.๓) กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้ในการประเมิน ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ระดับสมรรถนะ หลักที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ทางการบริหารที่คาดหวัง
ข้าราชการประเภทบริหาร	ต้น	๔	๒
ข้าราชการประเภทอำนวยการ	ต้น	๓	๑
	สูง	๔	๒
ข้าราชการประเภทวิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	-
	ชำนาญการ	๒	-
	ชำนาญการพิเศษ	๓	-
	ชำนาญการพิเศษ (ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ)	๓	๑
ข้าราชการประเภททั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	-
	ชำนาญงาน	๑	-

(๔.๔) กำหนด...

(๔.๔) กำหนดให้ใช้มาตรวัดในการประเมินสมรรถนะ Rating Scale

การพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง (Rating Scale) ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนอย่างไร จากนั้นจึงนำมาเปรียบเทียบคะแนนตามตารางดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

๖. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในรูปแบบของ คณะกรรมการหน่วยงาน ตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑๓๘๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

๗. กำหนดระดับผลการประเมินเป็นคะแนน ดังนี้

กรณี	ระดับ	คะแนนแต่ละระดับ	หมายเหตุ
ข้าราชการทั่วไป	ดีเด่น	๙๐ ขึ้นไป	ต้องประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	-
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	-
ข้าราชการ ผู้อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ผ่าน	ไม่น้อยกว่า ๖๐% ทั้งผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ	-
	ไม่ผ่าน	ต่ำกว่า ๖๐% ในองค์ประกอบใดองค์ประกอบ หนึ่งหรือทั้งสององค์ประกอบ	-

๘. ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- (๑) แบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๒) แบบการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
- (๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ถือปฏิบัติตามปฏิทินการบริหารผลการปฏิบัติราชการในการดำเนินการ

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน

เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่กรม กำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน

(๔) ในระหว่าง...

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อ การปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จ ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

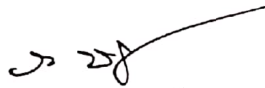
(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณี ที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการ อย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงาน นั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ถ้ามี) ลงนามให้ความเห็น

(๗) ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการฯ พิจารณากลั่นกรองก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๘) ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและ ดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธวัช เบญจาทิกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

เพื่อให้การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงขอประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และให้ยกเลิกประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๔ และให้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ดังต่อไปนี้

๑. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๗ และบทเฉพาะกาล ข้อ ๖๘ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. กรณีจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครึ่งขั้น

๒.๑ พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘

๒.๒ ในกรณีที่แล้วมามีจำนวนวันลาไม่เกินกว่า ๒๓ วัน หรือมาทำงานสายไม่เกินกว่า ๑๘ ครั้ง ในกรณีลูกจ้างประจำให้ยกเว้นวันลาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘ (๘)

๓. กรณีจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง หนึ่งขั้น

๓.๑ พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๙

๓.๒ ในกรณีที่แล้วมามีจำนวนวันลา (ยกเว้นลาพักผ่อน) และมาทำงานสายรวมกันไม่เกิน ๑๐ วัน

๔. กรณีจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง หนึ่งขั้นครึ่ง

๔.๑ พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๒

๔.๒ ในกรณีที่แล้วมามีจำนวนวันลา (ยกเว้นลาพักผ่อน) และมาทำงานสายรวมกันไม่เกิน ๑๐ วัน

๕. กรณีไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๕.๑ พิจารณาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๕.๒ ในครึ่งปี...

๕.๒ ในครึ่งปีที่แล้วมามีจำนวนวันลาเกินกว่า ๒๓ วัน หรือมีจำนวนครั้งการลารวมกันเกินกว่า ๑๕ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๑๘ ครั้ง ในกรณีลูกจ้างประจำให้ยกเว้นวันลาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘ (๘)

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นใช้เป็นหลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ หากมีกรณีพิเศษที่จะต้องพิจารณานอกเหนือหลักเกณฑ์ข้างต้นให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าเสนอกรม เพื่อประกอบการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธวัช เบญจาทิกุล)  
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้มีประกาศ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน และเพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป และเพื่อให้การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไปเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม มีมาตรฐาน เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพนักงานราชการทั่วไป และเพื่อประโยชน์ทางราชการอื่น ๆ

อาศัยอำนาจแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก “ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓”

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“พนักงานราชการทั่วไป” หมายความว่า พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพ เฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ข้อ ๔ การประเมิน...

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการทั่วไป และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การต่อสัญญาจ้าง
- (๓) การเลิกจ้าง
- (๔) อื่น ๆ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปให้ประเมินจากองค์ประกอบ ๓ ประการ คือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) และอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) โดยสัดส่วนร้อยละ ๘๐ : ๑๕ : ๕

- (๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้
  - ปริมาณผลงาน
  - คุณภาพผลงาน
  - ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
  - การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๑๕ โดยกำหนดน้ำหนักในแต่ละสมรรถนะทั้ง ๕ เท่า ๆ กัน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	สมรรถนะ	ค่าน้ำหนัก
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓๐
๒	การบริการที่ดี	๓๐
๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๑๐
๕	การทำงานเป็นทีม	๒๐

(๓) กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้ในการประเมิน ดังต่อไปนี้

ลักษณะงาน	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
งานบริการ	๑
งานเทคนิคทั่วไป	๑
งานบริหารทั่วไป	๑
งานวิชาชีพเฉพาะ	๑
งานเชี่ยวชาญเฉพาะ	๔

(๔) องค์ประกอบอื่น ๆ (วินัย ขาด ลา มาสาย) ร้อยละ ๕ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ประเภท	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก (ข)
	๑	๒	๓	๔	๕	
ลาป่วย ๑๕ วัน	มากกว่า ๑๕ วัน	๑๓ - ๑๕ วัน	๙ - ๑๒ วัน	๕ - ๘ วัน	๐ - ๔ วัน	๒๐
ลาป่วย ๑๐ ครั้ง	มากกว่า ๑๐ ครั้ง	๙ - ๑๐ ครั้ง	๖ - ๘ ครั้ง	๓ - ๕ ครั้ง	๐ - ๒ ครั้ง	๒๐
มาสาย ๙ ครั้ง	มากกว่า ๙ ครั้ง	๘ - ๙ ครั้ง	๖ - ๗ ครั้ง	๔ - ๕ ครั้ง	๐ - ๓ ครั้ง	๓๐
โทษทางวินัย	ภาคทัณฑ์	ว่ากล่าวตักเตือน	-	-	ไม่มี	๓๐
หมายเหตุ : ถ้ามีการลงโทษทางวินัยที่มากกว่าภาคทัณฑ์ให้ ๐ คะแนน						

(๕) ให้นำผล...

(๕) ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับ	คะแนนแต่ละระดับ
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙ คะแนน
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙ คะแนน
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙ คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

(๖) ให้ทุกหน่วยงานใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

(๒) ช่วงต้นรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงานพิจารณาร่วมกับพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดเพื่อกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักความสำคัญตัวชี้วัด ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการทั่วไป รวมทั้งสอดคล้องกับตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการ โดยพิจารณาจาก ๔ ปัจจัย คือ ปริมาณงาน คุณภาพ ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๓) ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้พนักงานราชการทั่วไปสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๔) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่พนักงานราชการทั่วไปทราบ และให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๗ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๘ กรณีการต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไป

(๑) ในรอบปีงบประมาณ พนักงานราชการทั่วไปที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑.๑) เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้งปีไม่ต่ำกว่าระดับดี และมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม

(๑.๒) ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในรอบการประเมิน ทั้ง ๒ รอบ มีวันลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ หรือมีจำนวนครั้งการลารวมกันไม่เกิน ๒๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง แต่ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) การลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) การลากิจส่วนตัวปีละไม่เกิน ๑๐ วัน

(๑.๓) ต้องเป็นผู้ที่ไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิจารณาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งงาน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒) ให้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๙ (๑) ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน โดยควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทน ในวงเงินไม่เกินอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไปที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดสรรให้ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายธวัช เบญจาทิกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน