



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๔๔๖๘ ภายใน ๓๐๐๔

ที่ รง ๐๓๐๕.๕/ ๙๕๒๘

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ครั้งที่ ๒ (รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารแรงงานต่างด้าว

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ ข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวว่าด้วยพนักงานกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีเดียวกัน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศกรมการจัดหางาน และข้อบังคับดังกล่าว จึงขอให้สำนักบริหารแรงงานต่างด้าวดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ครั้งที่ ๒ (รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) (เอกสารแนบ) พร้อมกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
๒. เมื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานกับพนักงานกองทุนเรียบร้อยแล้ว ขอให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน เพื่อให้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ต่อไป

ทั้งนี้ ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ และแนวทางการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัดกรมการจัดหางาน (ส่วนกลาง) สามารถดาวน์โหลดได้ตาม QR-Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

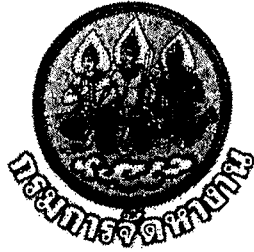


ประกาศฯ  
หลักเกณฑ์และ  
วิธีการประเมินฯ



แนวทาง  
การเลื่อนฯ

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)  
อธิบดีกรมการจัดหางาน



แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่...๑ ตุลาคม .....ถึงวันที่...๓๑ มีนาคม .....

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่...๑ เมษายน.....ถึงวันที่...๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก ร้อยละ	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย				
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)
๑.						
๒.						
๓.						
	รวม ๑๐๐					
(ลงชื่อ)..... ( นาย/นาง/นางสาว )..... ตำแหน่ง..... ผู้รับการประเมิน วันที่...../...../.....		(ลงชื่อ)..... ( นาย/นาง/นางสาว )..... ตำแหน่ง..... ผู้บังคับบัญชา ( หัวหน้าหน่วยงาน ) วันที่...../...../.....				

คำชี้แจง : ๑. ผู้บังคับบัญชาและพนักงานราชการร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดข้อตกลง

การปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน

๒. การกำหนดจำนวนตัวชี้วัดสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมของภารกิจงาน/โครงการ/หรือ  
หน้าที่ความรับผิดชอบในรอบการประเมิน ซึ่งควรมีความสอดคล้องกับสัญญาจ้างของพนักงานราชการ  
แต่ละราย

๓. ควรจัดเรียงลำดับและให้น้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดแต่ละตัวตามความสำคัญ

๔. หากเป็นพนักงานราชการที่ได้รับการจัดจ้างใหม่ให้วันที่เริ่มจ้างเป็นวันเริ่มต้นการประเมินฯ