



สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า
TRADE COMPETITION COMMISSION OF THAILAND

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร
สำนักงานสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า
โทรศัพท์ 021995405
e-mail : hr@tcct.or.th

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (สำนักงาน กขค.) ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงสมควรดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร และการให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ ดังต่อไปนี้

๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การกำหนดกรอบอัตราจ้าง : สำนักงาน กขค. ได้ประกาศสำนักงาน กขค. เรื่อง กรอบอัตราจ้างพนักงานสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามความจำเป็น ความเหมาะสมกับลักษณะงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน และสอดคล้องกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่อง การบริหารงานภายในและการแบ่งส่วนระดับกลุ่มของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าในคราวประชุมครั้งที่ ๔๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

การจัดทำแผนการสรรหาพนักงาน : สำนักงาน กขค. ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลตามแผนการสรรหาบุคลากรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การสรรหาพนักงาน : การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ต้องพิจารณาความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ โดยยึดหลักความเสมอภาค ความเป็นธรรม โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติในประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน และดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ต้องประกาศทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า และประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์อื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ การคัดเลือกพนักงานและการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยนำปัจจัยด้านประสบการณ์และความประพฤติทางจริยธรรมพิจารณาประกอบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคำบรรยายลักษณะงานที่กำหนดไว้ในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ เลขาธิการอาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งได้ความจำเป็นและเหมาะสม

การดำเนินการ :

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่องรับสมัครคัดเลือกพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๔

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่องรับสมัครคัดเลือกพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๒ มิ.ย. ๒๕๖๔
- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่องรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พนักงานตำแหน่งประเภทปฏิบัติงานระดับต้น (ตำแหน่ง นักการต่างประเทศ) ลงวันที่ ๒๙ ก.ค. ๒๕๖๔

๓. การพัฒนาบุคลากร

สำนักงาน กขค. ได้จัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความชำนาญ พฤติกรรม การทำงานที่ดี ทศนคติที่ดี รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งหมายให้การปฏิบัติงานนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยเป็นไปตามหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักความเป็นมาตรฐาน หลักสมรรถนะ และหลักการพัฒนาที่สมดุล

๓.๑ สำนักงาน กขค. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานใหม่อบรม เพื่อให้ทราบถึงระเบียบแบบแผนวัฒนธรรมและค่านิยมของสำนักงาน หลักการและวิธีการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ขอบเขตของงาน แนวทางการปฏิบัติตน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ รวมถึงการให้ไปปฏิบัติงานหรือทำวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศหรือกิจกรรมอย่างอื่นตามความเหมาะสมจำเป็นตามที่สำนักงานได้กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ

๓.๓ ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Information System : HRIS) มาใช้ในระบบการพัฒนาบุคคล เพื่อผลิตฐานข้อมูลไว้คอยสนับสนุนแก่องค์กรและเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการบริหาร การวางแผนกำลังคน การพัฒนาและด้านการฝึกอบรม

๓.๔ ส่งเสริมการพัฒนาบุคคลด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สมดุลกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตส่วนตัวและครอบครัวของพนักงาน รวมทั้งสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๓.๕ ส่งเสริมให้พนักงานผู้ใดที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่สำนักงานจนเป็นที่ประจักษ์ ให้ได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนด

การดำเนินการ :

- โครงการอบรมการเขียนคำบรรยายลักษณะงาน อบรมระหว่างวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๑ อบรมระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน – ๒ กันยายน ๒๕๖๔
- โครงการอบรมหลักสูตรหลักสูตรวุฒิบัตรการวิเคราะห์การตรากฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย (ม.๗๓) รุ่นที่ ๒ อบรมระหว่างวันที่ ๑๓ พฤษภาคม – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- โครงการอบรมหลักสูตรปลูกความเป็นผู้นำเชิงรุกของหัวหน้างาน Think & Act like a Proactive Leader โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด อบรมวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕
- โครงการอบรมหลักสูตร Incoterm ๒๐๒๐ ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด อบรมวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔

- โครงการอบรมหลักสูตร Financial Analysis เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ธุรกิจและการแก้ไขปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด อบรมวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
- โครงการอบรมหลักสูตรภาษีสำหรับนักบัญชี ภาษีอากร ทั้งระบบ โดย บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด อบรมวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔
- โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบรายการทางบัญชี – การเงิน เพื่อป้องกันและจัดการการทุจริตในองค์กร อบรมวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

สำนักงาน กขค. ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับหนังสือ ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

การดำเนินการ :

๔.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยจะมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาในชั้นต้นของพนักงานตำแหน่งนั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า	➢ พนักงานตำแหน่งประเภทบริหาร ➢ พนักงานซึ่งรักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
พนักงานตำแหน่งประเภทบริหาร (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)	➢ พนักงานตำแหน่งประเภทปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา ➢ พนักงานซึ่งได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงาน
พนักงานซึ่งรักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย เป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)	➢ พนักงานตำแหน่งประเภทปฏิบัติงานที่อยู่ในบังคับบัญชา ➢ พนักงานซึ่งได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงาน

๔.๒ องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ของงาน	พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๒๐

๔.๓ การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามที่ได้ตกลงกันไว้ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑.๒) กรณีที่พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายซึ่งได้รับมอบหมายให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เลขาธิการเพื่อพิจารณา ก่อนแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ

(๑.๓) เพื่อให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานของตนในรอบการประเมิน และให้ผู้ประเมินมีโอกาสให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อนำไปสู่การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งพฤติกรรมก่อนเข้าสู่รอบการประเมินต่อไป จึงให้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินนั้น หากผู้รับการประเมินไม่ยอม ให้จัดหาพนักงานลงนามเป็นพยานยืนยันการแจ้งผลการประเมิน

(๒) การเลื่อนเงินเดือนและหลักเกณฑ์พนักงานซึ่งมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

(๒.๑) ในกรณีปกติพนักงานจะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๒.๒) ในกรณีพิเศษสำหรับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงนอกเหนือจากกรณีปกติ จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราเมื่อรวมกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนปกติแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๕

ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน รอบการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ แต่ไม่ต่ำกว่า ๔ เดือน ให้เลื่อนเงินเดือนพนักงานผู้นั้นตามสัดส่วนระยะเวลาที่ผู้นั้นปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พนักงานผู้นั้นต้องไม่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

๕. การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ

๕.๑ สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าได้กำหนดโทษทางวินัยของพนักงาน มีดังนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดเงินเดือน
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

๕.๒ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือถูกสั่งให้ออกจากงานเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมและมีเหตุผลอันสมควรที่จะขอให้มีการพิจารณาทบทวนใหม่ ให้พนักงานผู้นั้นมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่ง

๕.๓ พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน พนักงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่ทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

๕.๑ สนับสนุนข้อมูลบุคลากรแก่หน่วยงานบริหารงานบุคคลส่วนกลาง ในการจัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากร เนื่องจากการเกษียณอายุในแต่ละปี

๕.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย

๕.๓ ส่งเสริมการปฏิบัติงานทั้งในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การกีฬา กิจกรรมเพื่อสังคม และกิจกรรมอื่นอันเป็นประโยชน์เพื่อสาธารณะ

๕.๔ สำนักงาน กขค. ได้จัดให้พนักงานได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่สำนักงานจัดให้น้อย ดังนี้

(๑) สวัสดิการแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(ก) สวัสดิการพื้นฐาน

๑) ประกันชีวิตกลุ่ม

๒) ประกันสุขภาพกลุ่ม

(ข) สวัสดิการเลือกอิสระ

๑) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๒) การคลอดบุตร

๓) การสร้างเสริมสุขภาพ

๔) เงินช่วยเหลือค่าเครื่องมืออุปกรณ์ที่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทำงานและการดำรงชีวิตใน

สังคมเศรษฐกิจดิจิทัล

๕) สวัสดิการอื่น ๆ ตามที่เลขาธิการกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๒) สิทธิประโยชน์ ได้แก่

๑) เงินทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน

๒) เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานถึงแก่กรรม

๓) เงินสงเคราะห์กรณีพนักงานถึงแก่กรรม

๔) เงินช่วยเหลือกรณีที่ได้รับอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน

๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๖) รถประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

๗) สวัสดิการสงเคราะห์พนักงาน

๘) สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่เลขาธิการกำหนด โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ

ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

๕.๕ สำนักงาน กขค. ได้จัดให้พนักงานได้รับสิทธิสวัสดิการเลือกได้ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับเศรษฐกิจดิจิทัล

การดำเนินการ :

➤ ข้อบังคับคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๒

➤ ข้อบังคับคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๒

➤ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา วิธีการ และเงื่อนไข สิทธิสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๓

➤ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา วิธีการ และเงื่อนไข สิทธิสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๓

➤ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา วิธีการ และเงื่อนไข สิทธิสวัสดิการเลือกได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๓