



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการแพทย์ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๖๒๐๕ โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๒๖๑

ที่ สธ.๐๓๑๙ / ๗๓๑๕ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนและการให้เงินค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ

เรียน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ แจ่มติ ครม. เห็นชอบระบบการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔ ก.พ. ได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการพิจารณาการโอนเงินเดือน นั้น

กรมการแพทย์ จึงขอแจ้งหน่วยงานให้ทราบและดำเนินการดังนี้

๑. ได้จัดสรรวงเงินสำหรับการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ของหน่วยงานนี้ จำนวน .....บาท

๒. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด หน่วยงานของท่าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศกรมการแพทย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ฉบับลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ และแนวทาง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และจัดส่งแบบสรุปการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการแต่ละรายในสังกัด เป็น File ข้อมูลโดยบันทึกลงในแผ่น CD รวมทั้งฉบับจริง และกรณีที่หน่วยงานของท่านมีข้าราชการที่ถูกยืมตัวไปส่วนราชการที่อื่น ให้หน่วยงานติดตาม ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนของข้าราชการรายนั้น ๆ และ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวข้างต้นด้วย

๓. บริหารวงเงินตามที่จัดสรรในข้อ ๑ สำหรับการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน สมัยประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และประเภทวิชาการระดับ เชี่ยวชาญขึ้นไป และผู้มาช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงาน (ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ) ยกเว้นตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลในภูมิภาค ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ (ส่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒) และตามแนวทาง เอกสารแนบท้าย และจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาสั่งโอนเงินเดือนตามแบบ ลข.๑ - ลข.๕ ที่แนบ มาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อข้าราชการของหน่วยงานทุกระดับและข้าราชการที่มาช่วยราชการ โดยหน่วยงาน เป็นผู้บริหารวงเงินรวมทั้งติดตามข้อมูลผลประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการพิจารณาการโอนเงินเดือน ของข้าราชการจากหน่วยงานที่ยืมตัวไปช่วยราชการ ในแบบฟอร์ม ลข.๑ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการดังกล่าวข้างต้นด้วย โดยพิจารณารายชื่อผู้มาช่วยราชการไว้ในตอนท้าย และใส่หมายเหตุว่าไปหรือ มาช่วยราชการ (สามารถเปิดดูแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์ (<http://www.dms.moph.go.th/hrm>) รวมทั้งให้ส่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัน ไว้สำหรับหน่วยงานที่มีกรณีการกันวงเงินไว้จากวงเงินที่กรมการแพทย์จัดสรร(รูปแบบตามตัวอย่างประกาศฯ) เพื่อกรมการแพทย์จะได้ดำเนินการสั่งโอนเงินเดือนต่อไป

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการตามที่แจ้งข้างต้นและส่งข้อมูลถึงสำนักบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖



(นายสุพรรณ ศรีธรรมมา)  
อธิบดีกรมการแพทย์

## แนวทางการพัฒนาเลื่อนเงินเดือนและการให้เงินค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ แจ่มติ ครม. เห็นชอบระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔ ก.พ. ได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจสรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่ครั้งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติ ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ และการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่ครั้งปีหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯดังกล่าวและที่ได้ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

๒. ให้ใช้ฐานในการคำนวณ และช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ให้ส่วนราชการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด

- ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑ เมษายน ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ

ณ วันที่ ๑ มีนาคม

- ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ

ณ วันที่ ๑ กันยายน

๔. ให้แยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๓ เป็น ๓ กลุ่มคือ

(๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

(๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเฉลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๕. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในแต่ละกลุ่มตำแหน่งในแต่ละรอบการประเมิน

กลุ่มที่ ๑ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ ๒

(๑) หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง และอธิบดี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองอธิบดี

(๒) อธิบดีและรองอธิบดี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ทั้งนี้ ผู้บริหารวงเงินอาจจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม บริหารวงเงินของข้าราชการในสังกัดได้

๖. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

และนำอัตรา...

และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๗. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๘. กรณีมีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยให้กัณวงเงินได้ไม่เกิน ๑.๗ ของวงเงินจัดสรร

๙. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือ ระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการโดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง และให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษฯ

๑๐. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

๑๑. การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งนั้น ๆ ทั้งนี้ ห้ามใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

๑๒. ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนแต่ละครั้ง ให้มีการแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล ผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย

๑๓. ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือ ร้อยละหกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้อง

- ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน

- ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

- บรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

- ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

สำหรับผู้ได้รับ...

- สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

- ไม่ลาเกิน ๒๓ วัน (ลาป่วย/ลากิจส่วนตัว) หรือสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง

๑๔. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑๕. กรณีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ หรือผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรม อดาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน หากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ซึ่งอ.ก.พ.กระทรวงของ กระทรวงสาธารณสุข ได้มีแนวทางหลักเกณฑ์ที่พิจารณาว่า ข้าราชการผู้นั้นต้องมีเวลาปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือนครึ่ง โดยผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะต้องอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป ต้องมีผลงานที่ดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ และแนบเอกสารหรือหลักฐานชี้แจงประกอบการขออนุมัติ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๗/ว ๓๑๐ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๔

แนวทางปฏิบัติในการบริหารการเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกรมการแพทย์ตามหนังสือกรมการแพทย์โดยสำนักบริการทรัพยากรบุคคล ที่ สธ ๐๓๑๔/๙๖๓ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และที่ สธ ๐๓๑๔/๑๕๙๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔ มีดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานแบ่งระดับการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๒. หน่วยงานสามารถใช้วิธีการประเมินผลงานและจัดช่วงคะแนนโดยแยกเป็นช่วงคะแนนของแต่ละกลุ่มภารกิจได้และให้บริหารการเงินเพื่อการเลื่อนเงินเดือนแยกตามกลุ่มภารกิจได้

๓. หากหน่วยงานใดจะมีการคำนวณคะแนนแบบ T-Score ให้ใส่ค่าคะแนนดิบของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำกับค่า T-Score ทั้งในแบบคำขอเลื่อนเงินเดือน (ลข.๑) และแบบสรุปการบริหารการเงิน (ลข.๓) ด้วย

๔. กรณีที่มีผลการประเมินไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ซึ่งมีผลให้ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้ระบุเหตุผลมาในแบบคำขอเลื่อนเงินเดือนและให้ระบุในรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโดยละเอียดด้วย

๕. ให้ผู้อำนวยการทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และถ่ายทอดตัวชี้วัดตามสายการบังคับบัญชาจนถึงระดับบุคคลตามรูปแบบที่กรมการแพทย์กำหนด และประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามการตกลงที่กำหนด

๖. ให้ผู้อำนวยการลงนามในแบบสรุปในลำดับสุดท้ายของผู้บังคับบัญชาและในส่วนที่ ๓ ต้องมีแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับผู้ที่มีผลการประเมินสมรรถนะไม่ถึงเกณฑ์ที่คาดหวัง

๗. ในแบบคำขอเลื่อนเงินเดือน (ลข.๑) ให้ใส่ชื่อข้าราชการทุกระดับทั้งหมดของหน่วยงาน ทั้งกรณีที่ได้เลื่อนเงินเดือนและไม่เลื่อนเงินเดือนโดยที่ผลรวมคะแนนในแบบประเมินรายบุคคลต้องตรงกันกับในแบบคำขอเลื่อนเงินเดือน (ลข.๑)

๘. ให้ประเมินสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และต้องประเมินและพัฒนาอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานดำเนินการพัฒนาผู้ที่มีสมรรถนะไม่ถึงเกณฑ์ที่คาดหวังตามวิธีการที่เห็นว่าเหมาะสมและแจ้งผลการประเมินสมรรถนะและผลการพัฒนาให้สำนักบริการทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

๙. การบริหารการเงิน...

๙. การบริหารการเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือนให้บริหารการเงินโดยยึดกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการ

๑๐. การคิดคำนวณคะแนนการประเมินสมรรถนะใช้วิธีการคำนวณ ดังนี้

**วิธีการคิด**

$$\text{คะแนนสมรรถนะ} = \frac{\text{คะแนนรวมสมรรถนะ}}{\text{จำนวนสมรรถนะทั้งหมดที่ประเมิน} \times ๓} \times ๑๐๐$$

หลักเกณฑ์	จำนวน	ตัวคูณ	ผลรวม
๑. จำนวนของสมรรถนะที่สูงกว่าหรือเท่ากับระดับของสมรรถนะที่คาดหวังให้คุณด้วย ๓			
๒. จำนวนของสมรรถนะที่ต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับให้คุณด้วย ๒			
๓. จำนวนของสมรรถนะที่ต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับให้คุณด้วย ๑			
๔. จำนวนของสมรรถนะที่ต่ำกว่าระดับของสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับให้คุณด้วย ๐			

-----

บัญชีการโอนเงินเดือนข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการและประเภทตำแหน่งทั่วไป

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2556

ลข. 1

โรงพยาบาล / สถาบัน / สำนัก / ศูนย์ / กอง..... กรมการแพทย์

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล / หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	คน.เลขที่	ผลรวม การประเมินฯ	ระดับ ผลการประเมิน	เงินเดือน ก่อนเลื่อน	ฐานในการ คำนวณ	ร้อยละของ การเลื่อน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	เงินเดือนหลัง การเลื่อน	ค่าตอบแทน พิเศษ	หมายเหตุ
	กลุ่มงาน/ฝ่าย.....												
										รวมเงิน		รวมเงิน	

บัญชีการโอนเงินเดือนข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2556

ลข. 1.1

โรงพยาบาล / สถาบัน / สำนัก / ศูนย์ / กอง..... กรมการแพทย์

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล / หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	คน.เลขที่	ผลรวม การประเมินฯ	ระดับ ผลการประเมิน	เงินเดือน ก่อนเลื่อน	ฐานในการ คำนวณ	ร้อยละของ การเลื่อน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน	เงินเดือนหลัง การเลื่อน	ค่าตอบแทน พิเศษ	หมายเหตุ
	กลุ่มงาน/ฝ่าย.....												
									รวมเงิน		รวมเงิน		





แบบสรุปรูปการบริหารการเงิน

วงเงินที่ได้รับการจัดสรร .....

(1) ระดับ ผลการประเมิน	(2) ช่วงคะแนน	(3) ร้อยละ ของการเลื่อน	จำนวนบุคลากร			ร้อยละ ของบุคลากร ทั้งหมด
			ได้เลื่อน เงินเดือน	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน		
				ผลการ ประเมิน ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่อยู่ใน หลักเกณฑ์การ เลื่อนเงินเดือน	
ดีเด่น						
ดีมาก						
ดี						
พอใช้						
ต้องปรับปรุง						
รวม						

จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนกับได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

จำนวน ข้าราชการ	จำนวนเงิน			รวมทั้งหมด	หมายเหตุ
	เงินกัน	เลื่อนเงินเดือน	ค่าตอบแทนพิเศษ		

**หมายเหตุ** ก่อนที่จะนำเงินที่ได้รับจัดสรรมาใช้เลื่อนเงินเดือนหรือให้ค่าตอบแทนพิเศษให้นำเงินที่ต้องกันไว้กรณีเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นหรือกรณีเลื่อนเงินเดือนให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ครบ 4 เดือน แต่มีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 เดือนครึ่ง มาหักออกจากเงินที่กรมจัดสรรให้ก่อน

**คำอธิบาย**

**ช่วงคะแนน** หมายถึง ช่วงคะแนนการประเมินของแต่ละระดับ ตามที่หน่วยงานจะกำหนด โดยให้เป็นไปตามผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งใช้เกณฑ์การประเมินแบบอิงกลุ่มด้วยวิธีการทางสถิติ แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

**ร้อยละของการเลื่อน** หมายถึง ร้อยละที่ใช้ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้สอดคล้องกับช่วงคะแนนในแต่ละระดับผลการประเมินทั้ง 5 ระดับ ตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน

**ผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552** เช่น ผู้ที่ลา/สายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ผู้ลาศึกษา/ฝึกอบรมโดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบการประเมินไม่ถึง 4 เดือน โดยผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ไม่นำมานับรวมในการบริหารการเงินที่ได้รับการจัดสรร

บัญชีสรุปวันลาและการมาทำงานสาย ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2556  
 โรงพยาบาล/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก/กอง..... กรมการแพทย์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ลาป่วย วัน/ครั้ง	ลากิจ วัน/ครั้ง	ลา คลอดบุตร	ลาศึกษา/ ฝึกอบรม	มาสาย	ขาด ราชการ	หมายเหตุ

**คำอธิบาย**

กรณีลาศึกษา/ฝึกอบรม ให้ระบุระยะเวลาในการลา เช่น 90 วัน ตั้งแต่วันที่ 15 ต.ค. 52 - 12 ม.ค. 53 ในช่องลาศึกษา/  
 ฝึกอบรม และให้ระบุว่าเป็นการลาศึกษา หรือ ลาฝึกอบรม หรือ ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย ในช่องหมายเหตุ

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีการยืมตัวช่วยราชการ

โรงพยาบาล/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก/กอง.....กรมการแพทย์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	หน่วยงานต้นสังกัด	หน่วยงานที่ช่วย ปฏิบัติราชการ
	<p><u>กรณีถูกยืมตัวไปช่วยราชการที่อื่น</u></p>			
	<p><u>กรณียืมตัวมาช่วยราชการ</u></p>			



ประกาศโรงพยาบาล/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/กอง.....  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ที่เห็นชอบในหลักการ ให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายนถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป กรณีที่มีการกันวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งโอนเงินเดือน

โรงพยาบาล/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/กอง..... จึงกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้ เพื่อประกาศให้ข้าราชการของโรงพยาบาล/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/กอง..... ทราบว่าได้กันวงเงินไว้สำหรับการบริหาร ร้อยละ..... ของวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจากกรมการแพทย์ที่ใช้สำหรับการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ โดยมีเงื่อนไขในการบริหารวงเงินเพื่อ

(๑) บริหารวงเงินเพื่อจัดสรรให้กับ.....

.....

(๒) บริหารวงเงินเพื่อจัดสรรให้กับ.....

.....

(๓) บริหารวงเงินเพื่อจัดสรรให้กับ.....

.....

ประกาศ ณ วันที่

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการแพทย์ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 0-2590-6205 โทรสาร 0-2591-8261

ที่ สธ 0319/3028

วันที่ 16 ธันวาคม 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการแพทย์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล / สถาบัน / ศูนย์ / สำนัก / กอง ในสังกัดกรมการแพทย์

ตามหนังสือกรมการแพทย์ ที่ สธ 03202/2641 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2552 และ ที่ สธ 0302/160 ลงวันที่ 19 มกราคม 2553 ได้แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการแพทย์ และกำหนดคุณสมบัติหลักและรายละเอียดพฤติกรรมพึงชี้ของกรมการแพทย์ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆในสังกัดกรมการแพทย์ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยได้เริ่มนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินที่ 1/2553 และรอบที่ 2/2553 ที่ผ่านมา นั้น

กรมการแพทย์ได้ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการแพทย์ ตามมติที่ประชุมของคณะผู้บริหารของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2553 โดยให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการแพทย์ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการแพทย์ และให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ 1 ตุลาคม 2553 – 31 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายเรวัต วิสสุตเวช)  
อธิบดีกรมการแพทย์



ประกาศกรมการแพทย์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 76 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ กรมการแพทย์จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ถึง 31 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการแพทย์ ได้แก่

- (1) อธิบดีกรมการแพทย์ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิบดีกรมการแพทย์  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- (2) รองอธิบดีกรมการแพทย์ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/  
สถาบัน/ศูนย์/สำนัก/กอง หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (3) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก/กอง ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจ
- (4) ผู้อำนวยการสำนัก / กองในส่วนกลาง ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้า  
กลุ่มงาน/ฝ่าย
- (5) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการข้าราชการผู้อยู่ได้บังคับบัญชา
- (6) รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย  
ที่รับผิดชอบ
- (7) หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้างานหรือข้าราชการ  
ที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (8) หัวหน้างาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา  
ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่นอกเหนือจาก  
(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) และ (8) อธิบดีกรมการแพทย์หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาล / สถาบัน / ศูนย์ / สำนัก/กอง  
อาจจัดทำหนังสือมอบหมายผู้บังคับบัญชาอื่นๆ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา  
และให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเก็บหนังสือมอบหมายดังกล่าวเป็นหลักฐาน

การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ซึ่งได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นภายในกรมเดียวกัน หัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติราชการอยู่ด้วย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ในส่วนราชการอื่น หรือ ต่างกรม ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการรายนั้นไปปฏิบัติงาน เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการรายนั้น เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ข้อ 3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปี ละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้  
รอบที่ 1 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม  
รอบที่ 2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก 3 องค์ประกอบได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายพิเศษ โดยผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 70 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 20 และ งาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายพิเศษมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 10

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามที่ ก.พ. และ กรมการแพทย์ กำหนดประเภท / ระดับตำแหน่ง ดังนี้

4.1 ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง กำหนดสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- 4.1.1 สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ
- 4.1.2 สมรรถนะทางการบริหาร 6 สมรรถนะ

4.2 ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น และระดับสูง ผู้อำนวยการศูนย์ในภูมิภาคฯ กำหนดสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- 4.2.1 สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ
- 4.2.2 สมรรถนะทางการบริหาร 6 สมรรถนะ

4.3 ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป กำหนดสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- 4.3.1 สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ
- 4.3.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละสายวิชาชีพ อย่างน้อย 3 สมรรถนะ

สำหรับรายละเอียดรายชื่อสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละสายวิชาชีพ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้



องค์ประกอบที่ 3 งานกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายพิเศษ สำหรับองค์ประกอบนี้ให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในหรือหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารสามารถกำหนดงานกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายพิเศษได้ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ข้อ 5 ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงานนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับให้เป็นดุลยพินิจของหน่วยงานที่จะกำหนด โดยให้เป็นไปตามผลการประเมินในแต่ละรอบการประเมินของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งใช้เกณฑ์การประเมินแบบอิงกลุ่มด้วยวิธีการทางสถิติ แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และหน่วยงานต้องประกาศช่วงคะแนนประเมินให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานทราบภายหลังการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองระดับหน่วยงานแล้ว

ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการซึ่งแยกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

6.1 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ในกรณีที่หน่วยงานเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่นเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของหน่วยงานของตนก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายประกาศนี้

6.2 แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่เป็นข้อตกลงตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของงานและแบบประเมินสมรรถนะ (แบบ ปผ. และแบบ ปส.)

ข้อ 7 ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มการจัดเก็บผลงานแนบท้ายประกาศนี้

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบ ปผ. และแบบ ปส. ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้นฉบับให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ 8 ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงานผู้บังคับบัญชาจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยกาะนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ 9 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ในต้นรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อนในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือ หลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามที่ ก.พ. และกรมการแพทย์ กำหนด

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานมากกว่า 1 หน้าที่ต่างกลุ่มงานหรือต่างหน่วยงานเป็นเหตุให้ต้องมีผู้บังคับบัญชามากกว่า 1 คน ให้กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกหน้าที่และให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้นๆเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายนั้นตรงตามตัวชี้วัดในแต่ละหน้าที่ และเมื่อรวมผลการประเมินทุกตัวชี้วัดแล้วต้องไม่เกิน 100 คะแนน

(2) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(3) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(4) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(5) ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(6) ให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม และหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมต่อไป

ข้อ 10 เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จึงให้มีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(1) อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับกรมที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็น เลขานุการ มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

(2) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก/กองแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล/ สถาบัน/ศูนย์/สำนัก/กอง เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ไม่น้อยกว่า 4 คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ในหน่วยงานนั้น ๆ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการระดับกรม

ข้อ 11 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2553



(นายเรวัต วิสวาท)  
อธิบดีกรมการแพทย์



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๗/ว ๓๑๐

กระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง การขออนุมัติเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเป็นกรณีพิเศษ

เรียน อธิบดีกรมทุกกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการกันเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๘ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนนำเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ.กระทรวงเห็นชอบด้วย จึงจะเลื่อนเงินเดือนได้" นั้น

เนื่องจาก อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๔ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การขออนุมัติเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการตามกรณีดังกล่าวข้างต้นของส่วนราชการต่าง ๆ ไม่สังกัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ในการเสนอเรื่องดังกล่าวให้ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขพิจารณา ดังนี้

๑. ข้าราชการผู้นั้นต้องมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ โดยขอให้แนบเอกสารหรือหลักฐานชี้แจงเหตุผลประกอบการขออนุมัติ
๒. ต้องมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีแล้วมาน้อยกว่า ๔ เดือน แต่เกินกว่า ๓ เดือนครึ่ง
๓. ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะต้องอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป
๔. จะต้องมียังเงินงบประมาณที่จะใช้ในการเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการดังกล่าว โดยให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีการกันเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวอย่างตามที่แนบมานี้ ส่งไปให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพร้อมเอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ เพื่อประกอบการขออนุมัติ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขด้วย

/ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ...