

ที่ นน ๐๐๓๒.๐๐๑.๒/ ๔๐๕๒



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
ถนนน่าน - หุ้งช้าง ตำบลผาสิงห์
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง/สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๓๒๐๔
ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แจ้งตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ ให้ดำเนินการเพิ่มค่าจ้างเพื่อเป็นบำเหน็จความดีความชอบตอบแทน แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย และปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ โดยให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี นั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ขอให้ทุกหน่วยบริการแจ้งรายชื่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป และให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๕๔๖๐ ๐๐๖๘

โทรสาร ๐ ๕๔๖๐ ๐๐๖๘

กลุ่มงาน: วิทยาการบุคคล
เลขที่: ๒๒๙๖
วันที่: ๒๐ ส.ค. ๖๑
เวลา:



ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๔/ว ๓๒๐๘

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ โรงพยาบาลทั่วไป/ผู้อำนวยการวิทยาลัย
ในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวง
สาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวง
สาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ

ตามประกาศที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ให้ดำเนินการเพิ่มค่าจ้างเพื่อเป็นบำเหน็จความดีความชอบ
ตอบแทน แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย และปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา
อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ โดยให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขได้รับการพิจารณา
เพิ่มค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า ใกล้ถึงเวลาพิจารณาความดีความชอบเพื่อ
เพิ่มค่าจ้างประจำปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้ว จึงขอแจ้งกำหนดการในการดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่ม
ค่าจ้างประจำปี รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามคู่มือ
ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๒๐๘๑ - ๒

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๒๐๘๑

๒๕๖๑

เรียน นพ. สสส.

สพ. แก้วศรีพิมพ์ดำจ่างประจำสำนักงานคณะกรรมการ -
สาธารณสุข เพื่อเป็นแม่ข่ายจัดขยายดีดราม่า ๒๒ ตมพทาน
แก่หน่วยงานคณะกรรมการสาธารณสุข โดยให้ได้มี
มีสาระเพิ่มเติมในครั้งที่ ๑ ๒๓.๒๐๒๑ นี้
โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการเก็บข้อมูลประเมิน
ผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
และให้ส่งรายงานผลการประเมิน ๑

ในกรณีให้หน่วยงาน ส่งดำเนินการตามขั้นตอน
การประเมิน และ ให้คณะกรรมการผู้ตรวจฯ หน่วยงาน
ใน สสส. นำไป เพื่อ ออกคำสั่งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และ ขอทราบใน
นสพ. ๒๐๒๑ นี้ ขอขอบคุณ

๒๑ ธ.ค. ๖๑

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๑

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
๒๕ ส.ค. ๒๕๖๑

คู่มือ
การเพิ่มค่าจ้างประจำปี
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

กลุ่มงานบริหารและพัฒนารูปแบบการจ้างงานทางเลือก
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ความหมาย

การเพิ่มค่าจ้าง หมายถึง การให้บำเหน็จความดีความชอบตอบแทนแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ที่ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย และปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ซึ่งหน่วยบริการจ่ายให้แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการ

ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๗
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
- คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๔๙๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
- คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๙๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ กำหนดว่าในระหว่างสัญญาจ้าง ให้หน่วยบริการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้ประกอบการเพิ่มค่าจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กพส. กำหนด และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขไว้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ สรุปได้ ดังนี้

- ให้ผู้บังคับบัญชา ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๘๙๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งตนเป็นผู้อำนวยการหรือหัวหน้าของหน่วยงานนั้น
 - ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินจากองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐
- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา หรือการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของข้าราชการ หรือสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานกำหนด เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๔. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

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

๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ส่วนราชการหรือหน่วยบริการอาจพิจารณาใช้ตาม เอกสารหมายเลข ๑ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่ส่วนราชการหรือหน่วยบริการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายความสำเร็จของงานผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานในภาพรวมของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป จากนั้นให้ผู้ประเมินและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละคน กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะที่คาดหวังให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖.๒ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม ๖.๑ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่กำหนด

๖.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(ก) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กพส. กำหนด

(ข) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(ค) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการประเมิน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเกี่ยวกับมาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง

(ง) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการหรือหน่วยบริการนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว อีกทั้ง ผู้ประเมินจะต้องให้คำแนะนำแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เพื่อแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๖.๔ การประเมินพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานตามข้อ ๒๗ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ให้หัวหน้าหน่วยบริการที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติงาน เป็นผู้ให้ข้อมูลและประเมินเบื้องต้นแล้วส่งแบบประเมินให้หน่วยงานต้นสังกัดประกอบการพิจารณาต่อไป

๗. ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละหน่วยบริการ (เอกสารหมายเลข ๒ - ๓) ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าหน่วยบริการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้ากลุ่มงาน/งานที่มีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เป็นกรรมการ

ปฏิบัติงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยบริการมอบหมาย จำนวนกรรมการ ๒ - ๔ คน

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป มีหน้าที่ในการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๘. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างโดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

อนึ่ง สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการจ้างและการทำสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เป็นผู้พิจารณาหรือสั่งการหรือให้ความเห็นเรื่องการสิ้นสุดสัญญาจ้างในกรณีต่าง ๆ

การบริหารวงเงินที่ใช้ในการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓ (๗) กำหนดวงเงินในการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขไม่เกินร้อยละ ๔ ของผลรวมจากฐานค่าจ้างที่จ่ายให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขในหน่วยบริการนั้น ๆ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้คำนึงถึงเงินรายได้ของหน่วยบริการตามแผนงาน

หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างประจำปีของของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ที่ กพส. กำหนดไว้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การเพิ่มค่าจ้าง ให้ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี โดยให้เพิ่มค่าจ้างไม่เกินวงเงินที่กำหนด

๒. “รอบปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

๓. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๒) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- (๓) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน
- (๔) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเพิ่มค่าจ้างกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยบริการ
- (๖) ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาไม่เกินสี่สิบห้าวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้
- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา
 - (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
 - (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ
 - (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่
 - (จ) ลาพักผ่อน
 - (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - (ช) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ ยกเว้น ข้อ (๖) (ง)
๓. ให้เพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองรอบการประเมินของปีงบประมาณที่จะเพิ่มค่าจ้าง โดยมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าจ้าง
๔. ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อเพิ่มค่าจ้างและหรือค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท
๕. การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ โดยนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างภายในวงเงินที่กำหนดไว้
๖. การเพิ่มค่าจ้างให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละคนในแต่ละครั้ง ต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นสูงของบัญชีค่าจ้างที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกำหนด
๗. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูง ให้ได้รับการเพิ่มค่าจ้างและหรือค่าตอบแทนพิเศษ ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม และให้อยู่ภายในวงเงินที่กำหนดไว้
๘. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในกลุ่มใด ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้นั้น ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างในกลุ่มนั้น ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

สรุปการดำเนินการของส่วนราชการ

การเพิ่มค่าจ้างประจำปี

๑. นับอัตราค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ แล้วจัดทำบัญชีแสดงวงเงินการเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔ ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในสังกัด ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขเรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. จัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป และคำสั่งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (ถ้ามี) โดยระบุชื่องาน/ฝ่าย/กลุ่มงานของส่วนราชการเรียงลำดับตามหน่วยบริการ ตามเอกสารหมายเลข ๕ และ ๖

๔. จัดทำบัญชีผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้าง โดยระบุเหตุผลกรณีไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ตามเอกสารหมายเลข ๗

๕. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้เพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามเอกสารหมายเลข ๘

๖. รวบรวมเอกสารตาม ข้อ ๓ ถึง ข้อ ๕ จำนวน ๑ ชุด ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

การจัดทำบัญชีรายละเอียดการเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

ให้หน่วยงานทุกแห่ง ดำเนินการบันทึกข้อมูลการเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ในระบบ HROPS ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานที่ยังมิได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่ค่าจ้างยังไม่ถึงขั้นต่ำ ตามบัญชีค่าจ้างที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ได้รับเงินเพิ่มเพื่อเป็นเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้เร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนบันทึกข้อมูลการเพิ่มค่าจ้างประจำปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำคู่มือการเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล



https://hr.moph.go.th/site/hr_moph

แบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....วันสิ้นสุดการจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง.....กลุ่ม.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑.							
๒.							
๓.							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \frac{\boxed{}}{๕} \times ๑๐๐ = \boxed{}$

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑.							
๒.							
๓.							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๒ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \frac{\boxed{}}{๕} \times ๑๐๐ = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐาน

คะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทั้งปี ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒ = $\frac{\boxed{}}{๒} = \boxed{}$

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

พฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
๕.							
						รวม ๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๑ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \frac{\square}{๕} \times ๑๐๐ = \square$

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

พฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก % (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
๕.							
						รวม ๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \frac{\square}{๕} \times ๑๐๐ = \square$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มี

ฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

สรุปผลการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ = ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒

= $\frac{\square}{๒} = \square$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมินทั้งปี

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ		๒๐%	
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน ต่ำเด่น ต่ำมาก ต่ำ พอใช้ ต้องปรับปรุง

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมินครั้งที่ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>
<p>ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี.....เป็น พยาน</p> <p>ลงชื่อ : พยาน</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>	<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>

ผู้รับการประเมินครั้งที่ ๒	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	
โดยมี.....เป็น พยาน	
ลงชื่อ : พยาน	
ตำแหน่ง :	
วันที่ :	

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๑	ประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้	<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่	วันที่
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้	<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่	วันที่