



# ด่วนมาก

## บันทึกข้อความ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ  
 เลขรับ ๑๖๓  
 วันที่ ๖ กพ ๒๕๖๒  
 เวลา ๑๖:๒๑ น.

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร. ๐-๒๕๕๐-๑๔๕๕

ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๑/ว ๕๗ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง  
 กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตรา  
 ค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการ  
 ปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ  
 แก่ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว เพื่อให้การ  
 ประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทน และการเลื่อนขั้นค่าจ้าง มีความ  
 ชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน  
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ  
 ๐๒๐๘.๑๑/ว ๒๓๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ที่แนบมาพร้อมนี้ และขอเรียนชี้แจงการดำเนินการเพิ่มเติม  
 รายละเอียด ดังนี้

### ข้าราชการ

๑. ตรวจสอบบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒  
 เพื่อกำหนดวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ (เอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ/  
 หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน ในส่วนของแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติ  
 ราชการหรือสมรรถนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามเอกสารหมายเลข ๓.๓ ของหนังสือกลุ่มบริหารงาน  
 บุคคล ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๗/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๙

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด ในส่วนของ  
 การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามหนังสือกองบริหาร  
 ทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๑/ว ๘ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่างๆ  
 ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ข้อ ๕ การกำหนดระดับการประเมินของข้าราชการ ของประกาศสำนักงาน  
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน  
 สามัญและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการ  
 บริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือกองบริหาร  
 ทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๑/ว ๘ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

๕. หน่วยงานบันทึกคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด  
 ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) โดยบันทึกทั้งคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน  
 และคะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๖. จัดทำบัญชีแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน  
 ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๓ และ ๔) และส่งให้กอง  
 บริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

/๗. จัดทำ...

๗. จัดทำบัญชีช่วงคะแนนระดับการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๕) และส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒**

๘. สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน ขอได้ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒**

๙. สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ **ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒** และเก็บไว้ที่หน่วยงาน (ตามข้อ ๗ วรรค ๒ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้)

๑๐. จัดทำบัญชีรายละเอียดข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ และมีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน กรณีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๖ และ ๗) และส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒**

๑๑. ตอบแบบรายงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ (รอบการประเมิน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ตามลิงค์ <http://bit.ly/2MpsB4> หรือสแกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบท้าย ๑-๗ ได้ทางเว็บไซต์ <https://hr.moph.go.th> หรือสแกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

### **ลูกจ้างประจำ**

๑. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓

๒. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้ประเมินจากผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดให้มีคะแนนเต็มในการประเมินแต่ละด้าน ๑๐๐ คะแนน และสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยใช้แบบประเมินฯ ตามหนังสือกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ สร ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๘๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ และให้ควบคุมจำนวนผู้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยคิดจำนวนเต็ม (เศษปัดทิ้ง)

๓. จัดทำบัญชีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒** พร้อมทั้งบันทึกผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ทางเว็บไซต์ <https://hr.moph.go.th> หรือสแกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

### **พนักงานราชการ**

ขอให้ทุกหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๓.๒ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานโดยกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนและประเมินระดับดีเด่นไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของจำนวนพนักงานราชการที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. บันทึกคะแนนการประเมินและวันลา/มาสาย ของพนักงานราชการในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

๓. ส่งบัญชีสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานจากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ไปให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ในส่วนของการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคลด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๑/ว ๘ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ หากหน่วยงานของท่านส่งเอกสารต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นไปให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ครบถ้วนหรือไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ ก็ไม่อาจนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ในครั้งที่จะพิจารณาได้ ส่งผลให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงานของท่านจะได้รับการเลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้างล่าช้า อีกทั้ง การบริหารวงเงินข้าราชการในสังกัดส่วนกลางที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุข หากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาไม่ครบทุกหน่วยงานจะไม่สามารถดำเนินการบริหารวงเงินได้ ข้าราชการที่สังกัดหน่วยงานที่ดำเนินการส่งเอกสารตรงตามเวลาจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพราะมีหน่วยงานที่ส่งล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๑) เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กระทรวงสาธารณสุข

- 19612000  
- เมื่อ ๑๖ มิ.ย. ๖๒  
และแล้วให้ทราบทุกที่

๗) ทราบ  
(นายยงยศ อธรรมวุฒิ)  
ที่ปรึกษาระดับกระทรวง นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)  
(นายสรรเสริญ นามทรงหม)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล  
ผู้ชำนาญการพิเศษ กระทรวงสาธารณสุข  
- ๗ กพ. ๒๕๖๒

ข้าราชการ  
นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช  
ลูกจ้างประจำ  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
- ๖ กพ. ๒๕๖๒



<https://goo.gl/bQA4nq>



<http://bit.ly/2G6el6h>

แบบรายงานฯ



<http://bitly/2MpcqB4>

หมายเหตุ หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยประการใดโปรดติดต่อโดยตรงกับกลุ่มงานเงินเดือนและตรวจสอบประเมินผลกำลังคน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๔๕, ๑๔๕๑-๒ กลุ่มงานบริหารและพัฒนา รูปแบบการจ้างงานทางเลือก หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๙ - ๕๐ และกลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติราชการและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๕๙, ๑๘๕๘

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	
<p>ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วัน/เดือน/ปี : ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ หัวข้อ: หนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๑/ว ๙๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับ แต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้าง สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) หนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๑/ว ๙๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับ แต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้าง สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>หมายเหตุ: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b> พศวีร์ วัชรบุตร (นายพศวีร์ วัชรบุตร) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p><b>ผู้อนุมัติรับรอง</b> สุชาภา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ พศวีร์ วัชรบุตร (นายพศวีร์ วัชรบุตร) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	