



ห้องรองปลัดกระทรวงฯ  
 น.ธงชัย กิริติหัตถยากร  
 เลขรับ 7129  
 วันที่ ๓๐.๑๒.๒๕๖๔  
 เวลา 10.19

## บันทึกข้อความ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ  
 เลขรับ ๓๓๐  
 วันที่ ๒๙ ก.ค. ๒๕๖๔  
 เวลา ๑๓ : ๒๓ น.

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๕๕  
 ที่ สธ.๐๒๐๘.๑๑/ว ๕๖๕ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการกับการให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี พนักงานราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้างกับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔  
 เรียน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติราชการและกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ มีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างรวดเร็วอันจะเป็นขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางของเอกสารหมายเลข ๑ - ๑๐ ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ทางเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล <https://hr.moph.go.th> หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๑) เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
 กระทรวงสาธารณสุข

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*  
 ๒) ทราบ  
 (นายสรรเสริญ นามพรหม) ดำเนินการตามเสนอ  
 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

*(Signature)*  
 เอกสารหมายเลข ๑ - ๑๐  
 (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

*(Signature)*  
 (นายธงชัย กิริติหัตถยากร)  
 รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข



นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป  
 ๒๙ ก.ค. ๒๕๖๔



หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ  
 หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข  
 ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔

<https://qr.go.page.link/RerPP>

<https://hrdata.moph.go.th/link/484578>

หมายเหตุ หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยประการใดโปรดติดต่อโดยตรงกับกลุ่มงานเงินเดือนและตรวจสอบ ประเมินผลกำลังคน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๕๕ กลุ่มงานบริหารและพัฒนารูปแบบการจ้างงานทางเลือก หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๕๐ และกลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติราชการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๕๕

## สรุปการดำเนินการของหน่วยงาน

### ข้าราชการ

1. จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้

2.1 ประเภทผู้อำนวยการ ให้ดำเนินการตามหนังสือกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ สธ 0201.037/ว 659 ลงวันที่ 27 กันยายน 2559)

2.2 ประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สธ 0208.11/ว 8 ลงวันที่ 3 มกราคม 2562

พร้อมแนบสรุปผลตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ แล้วจัดส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 23 สิงหาคม 2564

2. จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เอกสารหมายเลข 1) ของข้าราชการ ในสังกัด โดยดำเนินการตามหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สธ 0208.11/ว 8 ลงวันที่ 3 มกราคม 2562 ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 6 กันยายน 2564 และเก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 ข้อ 7 วรรค 2

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้านนโยบายและแผนประกันสุขภาพ) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงกระทรวงสาธารณสุข ของเขตสุขภาพที่ 1 เขตสุขภาพที่ 4 เขตสุขภาพที่ 9 และเขตสุขภาพที่ 12 (เขตนำร่องตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดตั้งเขตสุขภาพเพื่อการปฏิรูปการขับเคลื่อนระบบสุขภาพ พ.ศ. 2564) ให้กองตรวจราชการจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ แล้วจัดส่งไปยังสำนักงานเขตสุขภาพ ภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2564

3. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ทุกหน่วยงานดำเนินการกำหนดระดับการประเมินของข้าราชการ ตามข้อ 5 ของประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561

4. ตรวจสอบนับอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 เพื่อคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 (เอกสารหมายเลข 2 และ 3)

5. หน่วยงานบันทึกคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดลงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) โดยให้บันทึกคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานและคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

6. จัดทำบัญชีแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป (เอกสารหมายเลข 4 และ 5) แล้วจัดส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 6 กันยายน 2564

7. จัดทำบัญชีช่วงคะแนนระดับการประเมิน (เอกสารหมายเลข 6) แล้วจัดส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 6 กันยายน 2564

8. จัดทำบัญชีรายละเอียดข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ และมีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ 4 เดือนเพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข 7 และ 8) แล้วจัดส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2564

9. ตอบแบบรายงาน...

9. ตอบแบบรายงานผลการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานการบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน ครั้งที่ 2/2564 (รอบการประเมินตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564) สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ในระบบออนไลน์ ตามลิงก์ <https://hrdata.moph.go.th/link/484578> ภายในวันที่ 6 กันยายน 2564 (เอกสารหมายเลข 9)

#### พนักงานราชการ

ขอให้ทุกหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ดังนี้

1. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2554

2. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2561 ข้อ 3.2 ดังนี้

1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบการประเมินครั้งที่ 2 เมื่อรวมกับผลการประเมินรอบที่ 1 แล้วต้องมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นไม่เกินร้อยละ 35 ของจำนวนพนักงานราชการที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564

2) บันทึกผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน และวันลา/มาสาย ของพนักงานราชการลงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

3. จัดทำบัญชีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 10) และสรุปลานลา/มาสายทั้งปีงบประมาณ แล้วจัดส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 6 กันยายน 2564

#### ลูกจ้างประจำ

ขอให้ทุกหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัด ดังนี้

1. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553

2. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้ประเมินจากผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดให้มีคะแนนเต็มในการประเมินแต่ละด้าน 100 คะแนน และสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยใช้แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ สธ 0201.034/ว 280 ลงวันที่ 27 เมษายน 2558 และให้ควบคุมจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างภายในวงเงินร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของหน่วยงานที่มีผู้ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564

3. จัดทำบัญชีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย (เอกสารหมายเลข 11) แล้วจัดส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 6 กันยายน 2564 พร้อมทั้งบันทึกผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานลงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

หัวข้อ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ: .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

กาญจนาธิษ ศรพรหม

(นางสาวกาญจนาธิษ ศรพรหม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
(หัวหน้า)

วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

กาญจนาธิษ ศรพรหม

(นางสาวกาญจนาธิษ ศรพรหม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๒๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔