

# ด่วนมาก

ที่ กส ๐๐๒๗.๐๐๑/๑๐๓/ว ๗๑๐๕



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์  
ถนนบายพาส-ทุ่งมน กส ๔๖๐๐๐

๑ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนและให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน / สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และหัวหน้ากลุ่มงานใน สสจ.กาฬสินธุ์

อ้างถึง ๑. หนังสือที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๗/ว ๒๐๙ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔

๒. หนังสือที่ กส (บค.) ๐๐๑๖.๕/ว ๓๑๙๒ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบฟอร์มรายละเอียดการเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ	จำนวน	๒ ฉบับ
	๒. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนฯ	จำนวน	๑ ฉบับ
	๓. แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จำนวน	๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้แจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข และในจังหวัดกาฬสินธุ์ พิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือนและให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ สำหรับข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐
๒. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๓. ในครั้งปีที่แล้วมาไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
๔. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๕. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
๖. ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
๗. ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

/ส. ในครั้งปีที่แล้วมา ....

๘. ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้วโดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๙. ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) ฯลฯ

และ กฎ ก.พ. ข้อ ๙ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พุทธกรรมกรมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนและให้ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการในสังกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสังกัด (ครั้งที่หลัง) ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ และนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๒. ให้ท่านบริหารวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (ครั้งที่ ๒) ของฐานเงินเดือนรวมของข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริงในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๔ ในวงเงิน ๒.๘๐ % โดยให้พิจารณาไม่เกินวงเงินที่กำหนด (ไม่ให้ติดลบ)

๓. โดยให้เรียงลำดับในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กรณีมีสำรองให้เรียงลำดับตามความสำคัญในการเลื่อนแนบไปด้วย เนื่องจากอาจมีการจัดสรรโควตาเพิ่มเติมจากจังหวัด

๔. ให้ท่านรายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ศษ/

(นายพิสิทธิ์ เอื้อวงศ์กุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

ฝ่ายบริหารทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๔๓-๘๑๒๑๑๕

โทรสาร ๐๔๓-๘๑๔๖๒๐

บัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือนข้าราชการ ณ 1 ตุลาคม 2554

สจ.ภาพสินธุ์ /กลุ่มงาน...../โรงพยาบาล...../สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน เดิม (บาท)	ฐานในการ คำนวณ (บาท)	ร้อยละ ที่ได้ เลื่อน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน (บาท)	เงินเดือน ที่ได้รับ (บาท)	หมายเหตุ
										<b>คะแนน</b> ดีเด่น 91-100 ดีมาก 81-90 ดี 71-80 พอใช้ 60-70 ต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60

1. จำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริง ณ 1 ก.ย. 54 .....คน

2. ฐานเงิน ณ 1 ก.ย. 54 .....บาท

3. จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนทั้งสิ้น .....บาท

4. จำนวนเงินคงเหลือ .....บาท

หมายเหตุ ให้พิมพ์เป็นตัวเลขอารบิก และขนาดตัวอักษร 16

บัญชีรายชื่อผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2554

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
1	นาย .....	นายแพทย์	ปฏิบัติการ	.....	9,760	ลาศึกษาตั้งแต่วันที่..... ถึง .....
2	นาง .....	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	.....	9,940	ผลการประเมินต่ำกว่า ร้อยละ 60

หมายเหตุ ให้พิมพ์เป็นตัวเลขอารบิก และขนาดตัวอักษร 16

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

ตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

(แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๔)

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ		
			ระดับ	อัตรา	
บริหาร	สูง	๖๔,๗๕๐ - ๖๙,๘๑๐	บน	๖๖,๔๖๐	
		๖๙,๙๘๐ - ๖๔,๗๓๐	ล่าง	๖๙,๗๓๐	
	ต้น	๕๙,๓๖๐ - ๖๓,๕๖๐	บน	๖๓,๔๖๐	
		๖๔,๔๐๐ - ๕๙,๓๕๐	ล่าง	๕๗,๓๒๐	
อำนวยการ	สูง	๔๘,๔๒๐ - ๖๓,๙๖๐	บน	๕๖,๑๙๐	
		๖๔,๔๐๐ - ๔๘,๔๑๐	ล่าง	๔๘,๑๙๐	
	ต้น	๔๐,๓๙๐ - ๕๔,๐๙๐	บน	๔๗,๒๕๐	
		๕๙,๘๖๐ - ๔๐,๓๘๐	ล่าง	๓๓,๕๒๐	
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๕๖,๘๒๐ - ๖๙,๘๑๐	บน ๒	๖๓,๓๑๐*	
		๖๙,๙๘๐ - ๕๖,๘๑๐	ล่าง ๒	๕๖,๐๒๐*	
		๕๖,๐๓๐ - ๖๗,๕๖๐	บน ๑	๖๑,๖๓๐	
		๖๗,๕๘๐ - ๕๖,๐๒๐	ล่าง ๑	๕๖,๐๒๐	
	เชี่ยวชาญ	๔๗,๐๙๐ - ๖๒,๗๖๐	บน	๕๙,๙๒๐	
		๖๒,๘๐๐ - ๔๗,๐๘๐	ล่าง	๔๖,๒๖๐	
	ชำนาญการพิเศษ	๓๗,๖๒๐ - ๕๓,๐๘๐	บน	๔๕,๓๕๐	
		๕๓,๑๒๐ - ๓๗,๖๑๐	ล่าง	๓๓,๕๑๐	
	ชำนาญการ	๒๗,๓๕๐ - ๓๙,๖๓๐	บน	๓๓,๔๙๐	
		๓๙,๖๖๐ - ๒๗,๓๔๐	ล่าง	๒๒,๒๒๐	
	ปฏิบัติการ	๑๙,๑๒๐ - ๒๔,๔๕๐	บน	๒๑,๗๘๐	
		๒๔,๔๘๐ - ๑๙,๑๑๐	ล่าง	๑๖,๔๕๐	
	ทั่วไป	ทักษะพิเศษ	๕๕,๕๐๐ - ๖๒,๗๖๐	บน	๕๙,๑๓๐
			๖๒,๘๐๐ - ๕๕,๔๙๐	ล่าง	๕๑,๘๖๐
อาวุโส		๓๒,๖๓๐ - ๔๙,๘๓๐	บน ๒	๔๑,๒๓๐*	
		๔๙,๘๖๐ - ๓๒,๖๒๐	ล่าง ๒	๒๙,๕๕๐*	
		๒๙,๕๖๐ - ๓๗,๘๓๐	บน ๑	๓๒,๒๓๐	
		๓๗,๘๖๐ - ๒๙,๕๕๐	ล่าง ๑	๒๙,๕๕๐	
ชำนาญงาน		๒๒,๗๒๐ - ๓๕,๒๒๐	บน	๒๘,๙๗๐	
		๓๕,๒๖๐ - ๒๒,๗๑๐	ล่าง	๑๖,๔๕๐	
ปฏิบัติงาน		๑๓,๗๒๐ - ๑๙,๑๐๐	บน	๑๖,๔๑๐	
		๑๙,๑๔๐ - ๑๓,๗๑๐	ล่าง	๑๑,๐๒๐	

\* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม 2553 ถึง 31 มีนาคม 2554 ครั้งที่ 2 1 เมษายน 2554 ถึง 30 กันยายน 2554

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ระดับตำแหน่ง ..... หน่วยงาน .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง .....

## คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้ประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ 4 KPI)

โดยให้แนบท้ายสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบฟอร์มรวมผลประเมินสมรรถนะ (แบบ 3 COM 2 )

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานส่วนที่ 4 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน และให้ความเห็น



ส่วนที่ 4 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<b>ผู้รับการประเมิน :</b>	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ..... ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....
<b>ผู้ประเมิน :</b>	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ : .....
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการ ประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน	ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....
<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</b>	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ : .....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....
.....	
.....	
<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</b>	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ : .....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....	ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....
.....	
.....	
.....	



แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าหน่วยงาน) รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	คะแนนผลการปฏิบัติงาน (ก)	น้ำหนักตัวชี้วัด (ข)	รวมคะแนน (ก*ข)
	1	2	3	4	5					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.								รวม	100	
ร้อยละของค่าคะแนนที่ได้ = คะแนนรวมถ่วงน้ำหนักทั้งหมด * 100 / คะแนนเต็มทั้งหมด										
เทียบคะแนนผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ (Performance) สัดส่วน 70 % = ร้อยละของค่าคะแนนที่ได้ * 70 / 100										

แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะรายบุคคล

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....รอบที่.....  
 ผู้ประเมิน .....ตำแหน่ง.....  ผู้บังคับบัญชา  เจ้าตัวผู้ถูกประเมิน  เพื่อนร่วมงาน

ชื่อสมรรถนะ	คำอธิบายสมรรถนะ	พฤติกรรมบ่งชี้และดัชนีชี้วัดพฤติกรรม	ระดับความคาดหวัง	ระดับคะแนนที่ได้
<u>Core Competency</u>				
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์				
2.การบริการที่ดี				
3.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				
4.จริยธรรม				
5.ความร่วมมือแรงร่วมใจ				

หมายเหตุ : บุคลากรสาธารณสุขทุกท่านจัดทำแบบประเมิน Com 1 เป็นรายบุคคลเพื่อใช้ประกอบในแฟ้มสะสมผลงาน (Port Folio) และใช้ในการประเมินสมรรถนะ

แบบฟอร์มรวมผลการประเมินสมรรถนะ

ชื่อ - สกุล (ผู้รับการประเมิน).....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....รอบที่.....

ชื่อสมรรถนะ	ค่าระดับ ความ คาดหวัง	ผู้บังคับบัญชา		เจ้าตัวผู้ถูกประเมิน		เพื่อนร่วมงาน (5-7 คน) หรือตามความเหมาะสมของหน่วยงาน					คะแนนประเมิน เฉลี่ย (A)+ (B)+ (D)	Comp. Gap	
		คะแนน การ ประเมิน (1)	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก (1*0.5) (A)	คะแนน การ ประเมิน (2)	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก (2*0.1) (B)	คะแนน การ ประเมิน (3)	คะแนน การ ประเมิน (4)	คะแนน การ ประเมิน (n.....)	คะแนน เฉลี่ย (3+ 4+n.)/ n (C)	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก (C*0.4) (D)			
<b>Core Competency</b>													
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์													
2.การบริการที่ดี													
3.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ													
4.จริยธรรม													
5.ความร่วมมือร่วมใจ													
รวม													
$\text{ร้อยละของค่าคะแนนที่ได้} = \frac{\text{คะแนนประเมินเฉลี่ยรวม} * 100}{\text{ค่าระดับความคาดหวัง}}$													
$\text{เทียบค่าคะแนนองค์ประกอบสมรรถนะที่ได้ ( 30 \% )} = \frac{\text{ร้อยละของค่าคะแนนที่ได้} * 30}{100}$													
หมายเหตุ : Competency Gap = คะแนนประเมินเฉลี่ย - คะแนนความคาดหวัง สมรรถนะที่มีค่า Competency Gap มีค่าติดลบควรได้รับการพัฒนา													

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการรายบุคคล

รอบการประเมิน

ครั้งที่ 1

ครั้งที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	คะแนนผลการปฏิบัติงาน (ก)	น้ำหนักตัวชี้วัด (ข)	รวมคะแนน (ก*ข)
	1	2	3	4	5					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
รวม									100	
ร้อยละของค่าคะแนนที่ได้ = คะแนนรวมถ่วงน้ำหนักทั้งหมด *100 / คะแนนเต็มทั้งหมด										
เทียบคะแนนผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ (Performance) สัดส่วน 70 % = ร้อยละของค่าคะแนนที่ได้ *70 / 100										