



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๕๐๕๑

ที่ สธ ๐๕๐๒.๐๕/ ๕๒

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

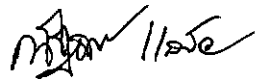
เรื่อง ขอเผยแพร่การจัดการข้อมูลและความรู้หน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับกรมอนามัย ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จะดำเนินการสู่การเป็นองค์กรสร้างสุขใน ๓ มิติ สำหรับมิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดดังกล่าว ทั้งนี้ ตามรายละเอียดของตัวชี้วัดกำหนดให้หน่วยงานนำข้อมูลและความรู้ของบุคลากรขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองตามลำดับการบังคับบัญชา

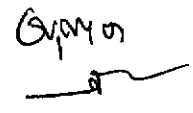
ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขอเผยแพร่การจัดการข้อมูลและความรู้หน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง ข้อมูลการปฏิบัติราชการ (ไปช่วย - มาช่วย) ของข้าราชการสำหรับประกอบการเลื่อนเงินเดือนตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ


(นางสาวณัฐญาณ์ แลบัว)
พนักงานธุรการ ส3

บร.น. ๕๐.
เพื่อโปรดพิจารณา

๑๗ ๓ ๖๓


๑๕ ๓ ๖๓
(นางสาวละออ จันสุตะ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ (ไปช่วย - มาช่วย) ของข้าราชการ
สำหรับประกอบการเลื่อนเงินเดือน

นางสาวณัฐธัญญาณ์ แลบัว
พนักงานธุรการ ส๓
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่
กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
๑๖ มี.ค.๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน	๑
๔. ประเด็นคำถามและคำตอบเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน	๒
๕. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ	๗
 ภาคผนวก	
๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๕	๙
๒. แบบฟอร์มขอข้อมูลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ	
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	๑๑
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ที่มาช่วยและไปช่วยราชการภายในกรมอนามัย รวมรักษาการในตำแหน่ง	
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ	๑๒
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง	
ที่มาช่วยและไปช่วยราชการภายในกรมอนามัย รวมรักษาการในตำแหน่ง	
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	๑๓
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ที่ไปช่วยราชการภายนอกกรมอนามัย	
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ	๑๔
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง	
ที่ไปช่วยราชการภายนอกกรมอนามัย	
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส	๑๕
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
นอกกรมอนามัยที่มาช่วยราชการภายในกรมอนามัย	
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ	๑๖
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ	
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง	
นอกกรมอนามัยที่มาช่วยราชการภายในกรมอนามัย	

ข้อมูลการปฏิบัติราชการ (ไปช่วย - มาช่วย) ของข้าราชการ สำหรับประกอบการโอนเงินเดือน

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และต่อมาได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนของข้าราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

กองการเจ้าหน้าที่ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวของสำนักงาน ก.พ. นำมาปฏิบัติ โดยทุกรอบการประเมินเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง จึงแจ้งเวียนให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลการไปช่วยมาช่วย ทั้งในกรมและนอกกรม การรักษาการในตำแหน่ง การเพิ่มพูนทักษะ ทุกระดับ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการบริหารวงเงินให้กับหน่วยงานในสังกัด และเพื่อเป็นการหาข้อมูลของหน่วยงานจึงขอข้อมูลจากหน่วยงานที่ออกคำสั่ง เพื่อตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งด้วย ซึ่งจากผลการดำเนินการที่ผ่านมา ในรอบ ๑/๒๕๖๒ และ รอบ ๒/๒๕๖๒ พบว่า หน่วยงานจัดทำรายละเอียดและจัดส่งเอกสารมาไม่ครบ มีจำนวน ๑๐ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘ สำหรับในรอบ ๑/๒๕๖๓ มีจำนวน ๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ กรณีข้อมูลการไปช่วยมาช่วยไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การคำนวณวงเงินให้กับหน่วยงานไม่ถูกต้องด้วย

ในการนี้ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ จึงรวบรวมประเด็นของหน่วยงานจากการสอบถามและคำตอบที่พบบ่อย เพื่อกำหนดเป็นแนวทางของหน่วยงานในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลการไปช่วยมาช่วย ทั้งในกรมและนอกกรม การรักษาการในตำแหน่ง การเพิ่มพูนทักษะ ทุกระดับ ให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสามารถพิจารณาและดำเนินการข้อมูลการไปช่วยมาช่วยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ.และกรมอนามัยกำหนดได้

๓. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน

สรุปหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

๒. กรณีข้าราชการ...

๒. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิมแล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๔. ประเด็นคำถามและคำตอบเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๑.	การมอบหมายให้ไปช่วยราชการ กับ การมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นมีความหมายแตกต่างกันหรือไม่อย่างไร	มีความหมายแตกต่างกันตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๓ กล่าวคือ ๑.๑ การมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หมายถึง การส่งราชการในลักษณะยืมตัวไปปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น (ต่างกรม) ตัวอย่าง นาย ก. ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย ไปปฏิบัติราชการที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งข้าราชการบรรจุใหม่ที่ต้องเข้ารับการปฏิบัติงานตามโครงการเพิ่มพูนทักษะในโรงพยาบาล ตัวอย่าง นาย ข. ตำแหน่งนายแพทย์ปฏิบัติการ บรรจุใหม่ที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ไปเข้ารับการปฏิบัติงานตามโครงการเพิ่มพูนทักษะที่โรงพยาบาลสระบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุ ๑.๒ การมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น หมายถึง การมอบหมายให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัด หรือ หน่วยงานอื่นภายในกรมเดียวกัน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีมีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน หรือ รักษาการในตำแหน่งในทุกกรณี ตัวอย่าง นาง จ. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ให้ไปปฏิบัติราชการที่สำนักส่งเสริมสุขภาพ

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๒.	กรณีได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง จะมีวิธีในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนอย่างไร	การแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่งให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเดือนที่หน่วยงานต้นสังกัด <u>ตัวอย่าง</u> รักษาการในตำแหน่งที่หน่วยงานอื่นภายในกรมเดียวกัน ระยะเวลาเกินครึ่งหนึ่ง ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานมากกว่า เช่น นาง ก. ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก รักษาการในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ดังนั้น การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการ
๓.	กรณีข้าราชการผู้ใดไปช่วยราชการ หรือไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่าครึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน โดยใช้หลักเกณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด	ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ หรือ ไปปฏิบัติราชการ <u>ตัวอย่าง</u> นาง จ. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ให้ไปช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักส่งเสริมสุขภาพ ดังนั้น สำนักส่งเสริมสุขภาพต้องดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน
๔.	ผู้บริหารวงเงินในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ จะต้องบริหารวงเงินอย่างไร	ผู้บริหารวงเงินในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเกินกว่าครึ่งหนึ่งของรอบการประเมินจะต้องนำผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวมาบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และในกรณีที่มีการกัณวงเงินไว้ก็สามารถนำวงเงินที่กัณไว้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการดังกล่าวซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนโดยใช้วงเงินที่กัณไว้ได้ <u>ตัวอย่าง</u> นาง จ. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี (ปฏิบัติงาน ๒ เดือน) ไปช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักส่งเสริมสุขภาพ (ปฏิบัติงาน ๔ เดือน) สำนักส่งเสริมสุขภาพ เป็นผู้บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๕.	กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น อีกหน้าที่หนึ่งจะต้องดำเนินการอย่างไร	ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน โดยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ต้องนับระยะเวลาของการไปช่วยหรือปฏิบัติราชการด้วย ตัวอย่าง นาย ข. ตำแหน่งนักโภชนาการชำนาญการ สำนักโภชนาการ ให้ไปปฏิบัติงานที่สำนักส่งเสริมสุขภาพ ในตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ อีกหน้าที่หนึ่ง กรณีระยะเวลาเกินกึ่งหนึ่ง สำนักส่งเสริมสุขภาพส่งข้อมูลให้สำนักโภชนาการเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน
๖.	กรณีข้าราชการผู้ใดไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเท่ากันกึ่งหนึ่ง (ปฏิบัติงานหน่วยละ ๓ เดือน) ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือ หน่วยงานใดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ	ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน โดยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ตัวอย่าง นาง จ. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี (ปฏิบัติงาน ๓ เดือน) ไปช่วยปฏิบัติราชการที่สำนักส่งเสริมสุขภาพ (ปฏิบัติงาน ๓ เดือน) สำนักส่งเสริมสุขภาพส่งข้อมูลให้ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี เป็นผู้บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๗.	กรณีข้าราชการผู้ใดไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นมากกว่า ๒ หน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ	๗.๑ กรณีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานใดเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (มากกว่า ๓ เดือน) ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และให้ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่มีระยะเวลา น้อยกว่าส่งแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการมาให้เพื่อประกอบการพิจารณา ๗.๒ กรณีข้าราชการปฏิบัติราชการที่ต้นสังกัด และไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ โดยปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เช่นปฏิบัติงาน ๓ หน่วยงาน หน่วยงานต้นสังกัด ปฏิบัติงาน ๒ เดือน หน่วยงานที่ ๒ ปฏิบัติงาน ๓ เดือน และหน่วยงานที่ ๓ ปฏิบัติงาน ๑ เดือน) ให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน โดยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติมาให้เพื่อประกอบการพิจารณา
๘.	กรณีข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นในช่วงแรกของรอบการประเมินเกินกว่า กึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดในช่วงหลังของรอบการประเมินที่เหลือ เช่น ไปช่วยราชการในส่วนราชการอื่นตั้งแต่ ๑ เมษายน ถึง ๓๑ กรกฎาคม และปฏิบัติงานในส่วนราชการต้นสังกัดตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ถึง ๓๐ กันยายน ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน	ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน แล้วส่งผลการพิจารณาให้หน่วยงานต้นสังกัดออกคำสั่งตามผลการพิจารณานั้น

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๙.	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ กำหนดให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลและให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ให้ทราบโดยทั่วกัน ในกรณีผู้ประเมินไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้แจ้งผลการประเมินและประกาศรายชื่อข้าราชการ	ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นผู้แจ้งผลการประเมิน และประกาศรายชื่อข้าราชการ ดังนั้น หากข้าราชการไปช่วยราชการหรือไปปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานใดเกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นจะเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว
๑๐.	กรณีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการใดมีข้าราชการถึงแก่ความตาย จะต้องดำเนินการอย่างไร	๑๐.๑ กรณีข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายและปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการผู้นั้นจะไม่อยู่ในเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ยกเว้นกรณีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาเห็นว่าข้าราชการดังกล่าวมีเหตุสมควรได้เลื่อนเงินเดือนและ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้เลื่อนเงินเดือนได้ (ตามข้อ ๑๘ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒) ๑๐.๒ กรณีข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายและปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไปและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรให้เลื่อนเงินเดือนได้ (ตามข้อ ๑๘ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒)ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว ภายในวงเงินการเลื่อนเงินเดือนด้วย ทั้งนี้ให้คำสั่งมีผล ณ วันที่ที่ข้าราชการรายดังกล่าวถึงแก่ความตาย

ตัวอย่าง...

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
		ตัวอย่าง นาย ค. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ หรือ นาง จ. ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ถึงแก่ความตาย เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ให้นำหน่วยงานดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงิน เลื่อนเงินเดือน เพื่อกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ออกคำสั่งมีผล ณ วันที่ถึงแก่ความตาย ตาม ตัวอย่าง ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา มีผลวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี มีผลวันที่ ๑ ตุลาคม
๑๑.	กรณีที่ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตาย และมีผล การปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการ เลื่อนเงินเดือน ส่วนราชการจะต้องประกาศผล การปฏิบัติราชการ และประกาศอัตราร้อยละ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่ถึงแก่ความ ตายหรือไม่	ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้าราชการอื่น คือ กรณีที่ผู้ถึงแก่ความตายมีผลการปฏิบัติราชการ ในระดับดีเด่นหรือดีมาก ให้ประกาศรายชื่อในที่ เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน สำหรับการประกาศ ร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ประกาศครอบคลุม ถึงร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของผู้ถึงแก่ ความตายด้วย

๕. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
๑	กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
๒	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๔๑ โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๒๐๕
๓	เว็บไซต์ http://person.anamai.moph.go.th/main.php?filename=dmkm05
๔	กองการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒ ชั้น ๒ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

ภาคผนวก



ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

เรียน (เรียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๖

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบในหลักการให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๓ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. กรณีที่มีการกักเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กักไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนเพิ่มเติม

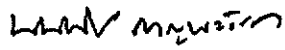
๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ฝ่ายข้าราชการประจำ (ตำแหน่งประเภทบริหาร)

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเลขาธิการรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ในสำนักงานรัฐมนตรี

๕. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายนให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนุทิน ชาญวีรกูล)

เลขาธิการ ก.พ.

โครงการปรับระบบคำตอบแทนฯ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๗๔

๐ ๒๕๔๗ ๑๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒

ข้อมูล ชำรภาพการ - ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส

- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ที่มาช่วยและไปช่วยราชการภายในกรมอนามัย รวมทั้งวันที่ ถึงวันที่

(กรณีไปช่วยราชการและมาช่วยราชการไม่ครบ ๖ เดือน ในช่วงวันที่ ถึงวันที่ แต่มีระยะเวลาเกินกว่า ๓ เดือน)

[illegible]

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง

๕. หมายเหตุและไปช่วยราชการภายในกรมอนามัย ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

(กรณีไปช่วยราชการและมาช่วยราชการไม่ครบ ๖ เดือน ในช่วงวันที่ ถึงวันที่ แต่มีระยะเวลาเกินกว่า ๓ เดือน)

.....
ส่วนราชการ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

- ตำแหน่งประภทวทิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการพิเศษ

นอกจากนั้นยังมาช่วยราชการภายในกรมอนามัย ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และมีระยะเวลาเกินกว่า ๓ เดือน

[illegible]

นอกรมรอนนายที่มาช่วยราชการภายในกรมอนามัย ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ และมีระยะเวลาเกินกว่า ๓ เดือน

ส่วนราชการ.....

[illegible]