

การดำเนินการของส่วนราชการ

การปรับค่าจ้างประจำปี

๑. นับอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ แล้วจัดทำบัญชีแสดงวงเงินการปรับค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
๒. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวในอัตราค่าจ้างที่มีการปรับค่าจ้างลูกจ้างแล้ว โดยระบุชื่อกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน เรียงตามลำดับ
๔. จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้ปรับค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
๕. รวบรวมเอกสารตาม ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ จำนวน ๒ ชุด ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒
๖. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการปรับค่าจ้างในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ (ดำเนินงานตามคู่มือที่แนบมาพร้อมนี้)

****หมายเหตุ สำหรับลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินบำรุง) ที่ได้รับการประเมินให้เข้าสู่ตำแหน่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป (กรณีพิเศษ) ให้รีบดำเนินการปรับค่าจ้างประจำปีตัวนี้สุด ก่อนเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป (กรณีพิเศษ)**
