

	<b>โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า</b> หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-012	หน้า : 1 / 6 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : <b>การจัดทำบำเหน็จประจำปี</b>	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	

**1. วัตถุประสงค์** เพื่อให้การจัดทำบำเหน็จประจำปีของข้าราชการทหาร และลูกจ้างประจำในความรับผิดชอบของกองการพยาบาลดำเนินไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ถูกต้องเหมาะสมและทันเวลา

**2. ขอบเขต** ครอบคลุมการพิจารณาจัดทำบำเหน็จประจำปีงบประมาณเพื่อดำเนินการ 2 ห้วง (ต.ค. และ เม.ย.) ของ นายทหารสัญญาบัตร , นายทหารประทวน และลูกจ้างประจำ พร้อมสรุปรายงานและบันทึกข้อมูลนำเรียนผู้บังคับบัญชาทราบ

### 3. คำจำกัดความ

**บำเหน็จความชอบ** หมายถึง การให้บำเหน็จรางวัล เพื่อเป็นการตอบแทนกำลังพลที่ได้กระทำความดีความชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยการเลื่อนขั้นเงินเดือนและรับเงินตอบแทนพิเศษหรือการให้เหรียญตราหรือการชมเชย เพื่อให้ผู้ได้รับมีเกียรติ มีฐานะ และมีความเป็นอยู่ดีขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งเป็นการเพิ่มพูนขวัญและกำลังใจด้วย

**การพิจารณาบำเหน็จประจำปี** หมายถึง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นบำเหน็จความชอบประจำปีตามผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน

**ข้าราชการทหาร** หมายความว่า ทหารประจำการ และข้าราชการกลาโหมพลเรือนที่บรรจุในตำแหน่งอัตราทหาร

**ลูกจ้างประจำ** หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้

**ปี** หมายถึง ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม – 30 กันยายน)

- **ครึ่งปีแรก** หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป
- **ครึ่งปีหลัง** หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

**บำเหน็จสองขั้น** หมายความว่า การเลื่อนบำเหน็จประจำปีให้ 2 ขั้น ตามโควตาปกติ ซึ่งกองทัพบกกำหนดให้ใช้

**บำเหน็จขั้นครึ่ง** หมายความว่า การเลื่อนบำเหน็จประจำปีให้ 1.5 ขั้น ตามโควตาปกติ ซึ่งกองทัพบกกำหนดให้ใช้

**บำเหน็จหนึ่งขั้น** หมายความว่า การเลื่อนบำเหน็จประจำปีให้ 1 ขั้น ตามโควตาปกติ ซึ่งกองทัพบกกำหนดให้ใช้

**บำเหน็จครึ่งขั้น** หมายความว่า การเลื่อนบำเหน็จประจำปีให้ 0.5 ขั้น ตามโควตาปกติ ซึ่งกองทัพบกกำหนดให้ใช้

	<b>โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า</b> หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-012	หน้า : 2 / 6 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : <b>การจัดทำบำเหน็จประจำปี</b>	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	

#### 4. หน้าที่รับผิดชอบ

งาน	ส่วนรับผิดชอบ
4.1 ส่งบัญชีบำเหน็จ	ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6
4.2 ตรวจสอบบัญชีบำเหน็จทั่วไป	แผนกพยาบาล / หอผู้ป่วย
4.3 กำหนดเกณฑ์การพิจารณาบำเหน็จ	ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 / ผกพ.กพย.
4.4 เสนอรายชื่อแผนกพยาบาล	แผนกพยาบาล / หอผู้ป่วย
4.5 เสนอรายชื่อ สบช.กพย.	ผกพ.กพย.
4.6 ตรวจสอบรายชื่อ	ผกพ.กพย.
4.7 เตรียมเอกสารการประชุม	ผกพ.กพย.
4.8 ประชุมพิจารณาบำเหน็จ	คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จ กพย.
4.9 สรุบบำเหน็จ	ผกพ.กพย.
4.10 ตรวจสอบความถูกต้อง	ผกพ.กพย. / กพย.รพ.ร.ร.6
4.11 ส่งบัญชีบำเหน็จให้ ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6	ผกพ.กพย.
4.12 ตรวจสอบความถูกต้องกับคำสั่งปรับระดับเงินเดือน	ผกพ.กพย.
4.13 บันทึกหลักฐาน	ผกพ.กพย.

#### 5. วิธีการปฏิบัติ

- 5.1 ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6 ส่งบัญชีบำเหน็จทั่วไปให้ผกพ.กพย.ตรวจสอบ
- 5.2 ผกพ.กพย. แจกจ่ายบัญชีบำเหน็จทั่วไปให้ หน.พยาบาลแผนกพยาบาล / หน.หอผู้ป่วยตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้อง เช่น ชื่อ – สกุล , หมายเลขประจำตัวประชาชน , ชั้นเงินเดือน , เบิก – ลด , ชั้นย้อนหลัง
- 5.3 กพย.รพ.ร.ร.6 กำหนดเกณฑ์การพิจารณาบำเหน็จประจำปีให้ตรงกับเกณฑ์ของ ผชก.กพ.รพ.ร.ร.6
- 5.4 กพย.รพ.ร.ร.6 กำหนดวันพิจารณาบำเหน็จประจำปี และแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	หน้า : 3 / 6
	หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565
	วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-012	แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
เรื่อง :	การจัดทำบำเหน็จประจำปี	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ :	ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

- 5.5 แผนกพยาบาลเสนอชื่อผู้ควรได้รับบำเหน็จ 1 ชั้น(ครึ่งปีแรก / ครึ่งปีหลัง)ตามแบบฟอร์มที่ กพย.รพ.ร.ร.6 กำหนดผ่าน ผู้อำนวยการกองฯลงนามเซ็นรับทราบ ก่อนส่งถึงฝกพ.กพย.โดยดำเนินการเป็นเรื่อง “ลับ” ในห้วงครึ่งปีหลังแผนกฯต้องยืนยันตัวบุคคลเดิมเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล แผนกฯ ต้องดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรผ่าน ผอ.กองส่งถึง ฝกพ.กพย.โดยดำเนินการเป็นเรื่อง “ลับ”
- 5.6 ฝกพ.กพย. ตรวจสอบรายชื่อที่หน่วยเสนอ 1 ชั้น (ครึ่งปีแรก / ครึ่งปีหลัง) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 5.7 ฝกพ.กพย. เตรียมข้อมูลสำหรับผู้ Candidate 30 %
- 5.8 ฝกพ.กพย. เตรียมเอกสารการประชุมบำเหน็จ 1 ชั้น แบ่งเป็น
  - 5.8.1 บัญชีสรุปรายชื่อบำเหน็จ 1 ชั้น ของแผนกฯ แยกตามกลุ่มชั้นยศ
  - 5.8.2 บัญชีสรุปรายชื่อบำเหน็จ 1 ชั้น หน.พยาบาลแผนกพยาบาล,พยาบาลช่วยราชการ, พยาบาลส่วนบังคับบัญชาและหน่วยรักษาพยาบาล
  - 5.8.3 ข้อมูลประกอบการพิจารณา Candidateของแผนกพยาบาลแยกตามกลุ่มชั้นยศ
- 5.9 ดำเนินการประชุมพิจารณาบำเหน็จตามวันที่กำหนด
- 5.10 การพิจารณาบำเหน็จประจำปี ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินค่า การปฏิบัติงานข้าราชการและลูกจ้างประจำ มาเป็นส่วนประกอบในการพิจารณาบำเหน็จประจำปีด้วย
- 5.11 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้
  - 5.11.1 ในครั้งที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
  - 5.11.2 ในครั้งที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องไม่ถูกลงทัณฑ์ทางวินัยหรือไม่ถูก พินาศในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือผลประโยชน์ ของทางราชการซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - 5.11.3 ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
  - 5.11.4 ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  - 5.11.5 ในครั้งที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน การนับเวลาราชการให้นับเป็นเดือน

	โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	หน้า : 4 / 6
	หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565
	วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-012	แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
เรื่อง :	การจัดทำบำเหน็จประจำปี	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ :	ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

5.11.6 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนดไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ก่อนแล้ว

5.11.7 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการลา

หมายเหตุ : (รายละเอียดหนังสือ ธุรการกำลังพล ตอนที่ 6 หน้า 6 – 2 , 6 – 3 ข้อ 8)

5.12 การพิจารณาเงินเดือนเลื่อนขึ้นเงินเดือนต้องอยู่ในเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

5.12.1 มีความผิดถูกลงโทษตั้งแต่ข้างขึ้นไป ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จระดับกองพล หรือเทียบเท่า พิจารณาเห็นสมควรให้งด

5.12.2 เป็นผู้มึนสิน ซึ่งเจ้าหน้าที่ฟ้องร้องต่อผู้บังคับบัญชาจนเกิดการยุ่งยากหรืออาจทำให้เสื่อมเสีย ชื่อเสียงของหน่วยต้นสังกัด

5.12.3 เสพสุราแล้วเสียมารยาท ทำให้เกิดการเสื่อมเสียแก่ทางราชการและหมู่คณะ

5.12.4 อาวุธหรือเครื่องยุทโธปกรณ์ของทางราชการไปใช้ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบหายไปโดย ความประมาทเลินเล่อ

5.12.5 นำสิ่งของ อาวุธหรือเครื่องยุทโธปกรณ์ของทางราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

5.12.6 ผู้ที่เข้ารับการศึกษเพิ่มเติม ซึ่งสอบตกหรือไม่ได้ผลหรือถอนตัวจากการศึกษาโดย มิใช่ความจำเป็นของทางราชการ

5.12.7 กระทำความผิด บกพร่องในหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียไปในทางเกียจคร้าน ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปี เห็นสมควรงดเลื่อนขึ้นเงินเดือน

5.12.8 ลากิจ,หรือลาป่วยเกิน 23 วันทำการ ของแต่ละห้วงการพิจารณาบำเหน็จ

5.12.9 ประเมินค่าต่ำกว่า 60%

5.12.10 ผู้ที่เข้าเกณฑ์กำลังพลเสื่อม ดังนี้

5.12.10.1 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ครองอยู่ไม่เกิดผลงาน และแม้ได้เปลี่ยนย้าย ให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นการแก้ตัวแล้วก็ไม่ดีขึ้น

	<b>โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า</b> หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-012	หน้า : 5 / 6 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : <b>การจัดทำบำเหน็จประจำปี</b>	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6	

5.12.10.2 มารยาทและความประพฤติเสีย จนเป็นเหตุให้เดือนร้อนผู้อื่นเสียหายในหน้าที่

5.12.10.3 ปฏิบัติงานส่วนตัวในเวลาราชการเป็นนิจสิน

5.12.10.4 ผู้ที่เหล้าหรือหน่วยต้นสังกัด เห็นว่าปฏิบัติงานไม่ได้ผลถึงขั้นที่จะส่งตัวคืน

หมายเหตุ : (รายละเอียดหนังสือ ธุรการกำลังพล ตอนที่ 6 หน้า 6 – 16 ,6 – 17 ข้อ 11)

5.13 ผกพ.กพย.สรุบบำเหน็จ 1 ชั้นส่ง ผรท.กพ.รพ.ร.ร.6 โดยแบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

5.13.1 นายทหารสัญญาบัตร

5.13.1.1 กลุ่ม พ.อ. – พ.อ.(พ)

5.13.1.2 กลุ่ม พ.ต. – พ.ท.

5.13.1.3 กลุ่ม ร.ต. – ร.อ.

5.13.2 นายทหารประทวน (กลุ่ม ส.ต. – จ.ส.อ.)

5.13.2.1 ผู้ช่วยพยาบาล

5.13.2.2 เสมียน กพย.

5.13.3 ลูกจ้างประจำ

5.13.3.1 ผู้ช่วยพยาบาล

5.13.3.2 พนักงานบริการ

5.14 เมื่อได้รับคำสั่งปรับระดับเงินเดือน (เดือน เมษายน/เดือน ตุลาคม) ผกพ.กพย.ตรวจสอบความถูกต้อง  
ชื่อ – สกุลและชั้นเงินเดือนให้ตรงกับที่เสนอไป

5.15 ผกพ.กพย.บันทึกชั้นเงินเดือนทั้งหมดลงใน ทำเนียบพยาบาลและผู้ช่วยพยาบาล

	<b>โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า</b> หน่วย : กองการพยาบาล รพ.รร.6 วิธีปฏิบัติที่ : PMK-PND-012	หน้า : 6 / 6 วันที่เริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2565 แก้ไขครั้งที่ 2 2 เมษายน 2567
	เรื่อง : <b>การจัดทำบำเหน็จประจำปี</b>	ผู้ทบทวน : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.รร.6
ผู้จัดทำ : ฝ่ายกำลังพล กองการพยาบาล รพ.รร.6	ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.รร.6	

## 6. เอกสารอ้างอิง

โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก. (2549). **คู่มือการกำลังพล ตอนที่ 6 บำเหน็จของข้าราชการทหารและลูกจ้างประจำ** : กรมสารบรรณทหารบก

ผู้อนุมัติ

พ.อ.หญิง 

(อุดมรัตน์ ชัดเราะมาน)

ผอ.กพย.รพ.รร.6

.....2...../.....เม.ย...../....67....