



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ โทร. ๒๐-๕๙๘๒

ที่ กค ๐๕๑๖(ส)/ว ๑๐

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๑
ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน กลุ่ม และด้านบุคลากรทุกแห่ง

ด้วยกรมบุคลากรจะดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ โดยดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกาศกรมบุคลากร ที่ ๒๓๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการกรมบุคลากร และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูง ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรมบุคลากร รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงิน และกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยแจ้งเวียนให้หัวหน้าส่วนราชการทุกแห่งรับทราบและถือปฏิบัติ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกแห่ง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล และพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

๑. **การดำเนินการ** ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ตามตัวชี้วัดผลงานที่ได้ทำคำรับรองกันไว้ระหว่างผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินและผู้ใต้บังคับบัญชาผู้รับการประเมิน ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศกรมบุคลากร ที่ ๒๓๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมบุคลากร และหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรมบุคลากร รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ที่แนบมาพร้อมหนังสือเวียนฉบับนี้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๒. การประเมิน...

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี) ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิและวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และหัวหน้าส่วนราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และอำนวยการ ระดับต้น (ได้แก่ ผอ.สำนัก/ผอ.สำนักงาน/และนายค่านา) ให้จัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และแบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลงานรายบุคคล จัดส่งให้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อรวบรวมเสนอรองอธิบดี ที่ปรึกษาที่กำกับดูแล และอธิบดี พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลต่อไป

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ตำแหน่งประเภททั่วไป ที่สังกัดส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และกลุ่ม ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นผู้ประเมินเบื้องต้นและให้ข้อมูลความเห็นผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลที่ได้ ทำคำรับรองไว้ แล้วเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจประเมินฯ เพื่อพิจารณาประเมินฯ ข้าราชการ ดังกล่าวที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ตำแหน่งประเภททั่วไป ที่สังกัดด้านตุลาการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและ/หรือนายด้านตุลาการ เป็นผู้ประเมินเบื้องต้นและให้ข้อมูลความเห็นผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลงานรายบุคคลที่ได้ ทำคำรับรองไว้ แล้วให้รวบรวมแบบประเมินฯ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานตุลาการภาคที่กำกับดูแล เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว ที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๔ กรณีข้าราชการที่ถึงแก่ความตายในระหว่างรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) และได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย ให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็นผู้ประเมินเบื้องต้นและให้ข้อมูลความเห็นผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดผลงานรายบุคคล ที่ได้จัดทำคำรับรองไว้ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจประเมินฯ และบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการผู้นั้น

๒.๕ กรณีที่กรมฯ มีคำสั่งย้ายข้าราชการ คำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือ มีคำสั่งให้ข้าราชการกลับไปปฏิบัติหน้าที่ราชการต้นสังกัด ภายหลังจากวันที่ส่วนราชการได้ยืนยันข้อมูลจำนวน ข้าราชการตามหนังสือที่แจ้ง สบพ. แล้วนั้น ให้ส่วนราชการใหม่ ที่ข้าราชการผู้นั้นมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ ราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว โดยใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

๒.๖ กรณีที่กรมฯ มีคำสั่งให้ข้าราชการไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ ณ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นภายในกรมฯ ให้ผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ข้าราชการไป ช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของ ข้าราชการดังกล่าวและให้นำผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้หมายเหตุส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดเดิมของข้าราชการผู้นั้นไว้ด้วย เพื่อประโยชน์ ในการพิจารณาตรวจสอบภายหลัง

๓. การพิจารณาโอนเงินเดือน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และกลุ่ม ดำเนินการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ที่อยู่ในบังคับบัญชา ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรในอัตราร้อยละ ๒.๙๙๙๘ ของฐานเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ของส่วนราชการนั้น ๆ โดย สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จะแจ้งวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่ได้รับจัดสรรให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทาง Web mail เลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และขอให้หัวหน้าส่วนราชการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนโดยใช้โปรแกรม DPIS (เข้าใช้ทาง Internet) รหัส Address ๑๐.๑๘.๗.๒๒

๓.๒ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และกลุ่ม ที่ได้รับมอบอำนาจบริหารวงเงิน ดำเนินการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายบุคคล ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยให้นำผลการปฏิบัติราชการ ข้อมูลเกี่ยวกับการลา พดติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ มาประกอบการพิจารณาประเมินผลงานและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาด้วย

๓.๓ เมื่อกรมฯ มีประกาศร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และกลุ่ม จัดทำประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา โดยให้ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ ดีเด่น และ ดีมาก ทูกรอบการประเมิน และเผยแพร่ให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๔. การจัดทำแบบขอเลื่อนเงินเดือน ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และกลุ่ม จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

๔.๑ แบบสรุปการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

๔.๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

๔.๓ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

๔.๔ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับ ดีเด่น และระดับ ดีมาก ของส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และกลุ่ม (ประกาศภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ได้มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ๑ เมษายน ๒๕๖๒)

๕. สำหรับด้านศุลกากร ให้จัดทำแบบขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ที่อยู่ในบังคับบัญชา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓ เสนอต่อสำนักงานศุลกากรภาค และให้สำนักงานศุลกากรภาคพิจารณารวบรวม โดยให้ระบุชื่อด้านศุลกากร ในสังกัดไว้ในช่องหมายเหตุของแบบฟอร์มต่าง ๆ ไปด้วย

๖. การจัดทำแบบขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนดในข้อ ๔.๑ - ข้อ ๔.๔ อย่างเคร่งครัด และตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดถูกต้องครบถ้วน ก่อนจัดส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (หากข้อมูลไม่ถูกต้อง จะมีผลให้หน่วยงานต้องแก้ไขใหม่และอาจทำให้ขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนล่าช้าได้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่งแบบขอเลื่อนเงินเดือนให้
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. แบบสรุปการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีรายชื่อข้าราชการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒
จำนวน ๑ ชุด โดยจัดเรียงลำดับตามเลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก
๓. บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
โดยจัดเรียงลำดับตามเลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก

๔. จัดส่งเอกสารตาม ข้อ ๑ - ๓ พร้อม File ข้อมูล (แผ่น CD) และส่งข้อมูลทั้งหมดทาง
Web mail ๑๐๖๐๕๑ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และให้เสนอเป็นเรื่องลับ
สำหรับแบบประเมินฯ และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการเสนอขอเลื่อนเงินเดือน ขอให้ส่วนราชการ Download
จากแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเวียนฉบับนี้เท่านั้น (การส่งข้อมูลภายหลังเวลาที่กำหนดอาจมีผลให้
การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการสังกัดกรมศุลกากรล่าช้าได้)

๕. ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก สำนักงาน และกลุ่ม จัดส่ง แบบสรุปการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา โดยให้จัดเรียงตามเลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก และส่งให้
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมกับประกาศรายชื่อข้าราชการ ที่มีผลการปฏิบัติราชการในระดับ ดีเด่น
และระดับ ดีมาก ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กรมฯ มีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเรียบร้อยแล้ว

๖. สำหรับ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
ให้แต่ละส่วนราชการจัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัด ในรูปแบบตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ภายหลังจากวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ หากมีข้าราชการในสังกัด มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
เกี่ยวกับการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รวมทั้งมีข้าราชการเสียชีวิต
หรือลาออกจากราชการ โปรดแจ้งข้อมูลให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ทราบโดยด่วน ภายในวันที่
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

(นางนันท์ธิดา ศิริคุปต์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล