



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนสิทธิประโยชน์และทะเบียนประวัติ โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๖๓๕๘

ที่ กค ๐๕๑๖(ก)/ว ๕๖๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ  
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าส่วนราชการกลุ่มงานที่ปรึกษาการศุลกากรในต่างประเทศ

ด้วยกรมศุลกากรจะดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณ งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอให้ส่วนราชการ กลุ่มงานที่ปรึกษาการศุลกากรในต่างประเทศดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและขอเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ดังนี้

## ๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณ งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานล่วงหน้าเสมือนหนึ่งเป็นผลงานที่คาดว่าจะได้รับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และให้รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้จัดเรียงลำดับรายชื่อตามเลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก

## ๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๒.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้นำผลการปฏิบัติงานและข้อมูลเกี่ยวกับการลา พุดติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศและข้อควรพิจารณาอื่นๆ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๒.๒ การจัดทำบัญชีขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณ งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๒.๑ ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในรอบปีที่แล้วมา ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอดสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

(๒) ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์

(๓) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ในรอบปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า

๘ เดือน

(๕) ในรอบปีที่แล้วมาจะต้องลาป่วยและลากิจรวมกันไม่เกิน ๔๕ วัน

/๒.๒.๒ ผู้อยู่...

371797

๒.๒.๒ ผู้อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๒ ขั้น จะต้องมีการประเมิน  
อยู่ในระดับ **ดีเด่น** (ระดับคะแนน ๙๐ - ๑๐๐%)

๒.๒.๓ ผู้อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น จะต้องมีการประเมิน  
อยู่ในระดับ **ดีเด่น** (ระดับคะแนน ๙๐ - ๑๐๐%) หรือ อยู่ในระดับ **ดี** (ระดับคะแนน ๖๐ - ๘๙%)

๒.๒.๔ ผู้อยู่ในข่ายไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง จะต้องมีการประเมิน  
อยู่ในระดับ **ต้องปรับปรุง** (ระดับคะแนนต่ำกว่า ๖๐%)

### ๓. การจัดทำบัญชีขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง และแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ บัญชีขอเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ให้จัดทำเป็น ๓ แบบ ดังนี้

(๑) **แบบ ๔** สำหรับลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศประเภทที่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้างรวม ทั้งปี  
๒ ขั้น ให้ต้นสังกัดพิจารณาเสนอให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีเด่น**  
คือ ระดับคะแนน ๙๐ - ๑๐๐% โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่มีผลงานดีเด่นที่สุดเป็นอันดับแรกและรองลงไปตามลำดับ  
ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปี ๒ ขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕  
ของจำนวนลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

(๒) **แบบ ๑ก** สำหรับลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศประเภทที่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น  
ให้ต้นสังกัดพิจารณาเสนอให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ **ดีเด่น**  
คือ ระดับคะแนน ๙๐ - ๑๐๐% หรือ อยู่ในระดับ **ดี** ระดับคะแนน ๖๐ - ๘๙% โดยให้จัดเรียงลำดับรายชื่อ  
ตามเลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก

(๓) **แบบ ๒** สำหรับลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศประเภทที่ไม่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง  
ให้ระบุเหตุผลในช่องหมายเหตุและสำหรับกรณีวินัยให้ส่วนราชการนั้นๆ ดำเนินการตรวจสอบวินัย พร้อมทั้ง  
จัดทำบัญชีรายชื่อ ระบุนโยบายทางวินัยที่ได้รับและระยะเวลาที่ลงโทษพร้อมเอกสารอ้างอิง ตามแบบฟอร์มที่แนบ  
โดยให้จัดเรียงลำดับรายชื่อตามเลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก

๓.๒ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน  
๒๕๖๓) เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้างในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้จัดเรียงลำดับรายชื่อตามเลขรหัสบุคลากร ๖ หลัก  
และตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกับแบบประเมินฯ กรณีที่แบบสรุปการประเมินฯ ของแต่ละบุคคลไม่ถูกต้อง  
หรือขัดแย้งกัน อาจทำให้เสียสิทธิในการเสนอขอเลื่อนขั้นค่าจ้างได้

๓.๓ การจัดทำบัญชีขอเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศในแต่ละแบบ  
ให้ต้นสังกัดจัดทำตามแบบฟอร์มที่ได้แนบมาพร้อมหนังสือเวียนฉบับนี้อย่างเคร่งครัดและตรวจสอบข้อมูล  
ให้ละเอียดถูกต้องครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการจัดส่งแบบขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว  
ในต่างประเทศ ดังนี้

๑. บัญชีการขอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศตาม **แบบ ๔ แบบ ๑ก แบบ ๒**  
พร้อมบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศที่ถูกกรณีทางวินัย (ถ้ามี) จำนวนแบบละ ๑ ชุด

๒. แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน  
๒๕๖๓) เพื่อเลื่อนขั้นค่าจ้าง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ



๔. จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ - ๓ ถึงกองบริหารทรัพยากรบุคคล และส่ง File ข้อมูลทั้งหมดทาง MailGoThai ๑๐๘๖๕๘@customs.go.th ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นอย่างช้า และให้เสนอเป็นเรื่องลับ สำหรับแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการเสนอขอเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ขอให้ส่วนราชการ Download ได้จากแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมกับหนังสือเวียนฉบับนี้

ทั้งนี้ ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ หากมีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศภายในสังกัดที่มีข้อมูลเกี่ยวกับการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ในการเลื่อนชั้นค่าจ้าง มีการเปลี่ยนแปลงจากที่แจ้งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ รวมทั้งมีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศเสียชีวิต หรือลาออกจากราชการ โปรดแจ้งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ทราบโดยด่วนด้วย ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓



(นางนันทฐิตา ศิริคุปต์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล