

**หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมศุลกากร  
รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)  
เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒**

กรมศุลกากร โดยคณะกรรมการบริหารวงเงินฯ ได้มีมติที่ประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบในการมอบอำนาจการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ที่อยู่ในบังคับบัญชา และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ให้สอดคล้องตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรมศุลกากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรม กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม ได้รับทราบและถือปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และตามประกาศกรมศุลกากร ที่ ๒๓๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมศุลกากร

๒. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในบังคับบัญชา มาจัดระดับตามช่วงคะแนนผลการประเมินที่ได้ โดยแบ่งช่วงคะแนนผลการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และ ต้องปรับปรุง โดยให้คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ตามตาราง ดังนี้

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙
ดี	๗๐ - ๗๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเมื่อสิ้นรอบการประเมิน โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการล่วงหน้าทีละคนทีละคนที่ได้รับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

(๓) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลทุกครั้งที่มีการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๔) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ **ดีเด่น** และ **ดีมาก** ในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน

(๕) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนราชการอื่นๆ ภายในกรมตุลาการ ให้หัวหน้าส่วนราชการตามสังกัดที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่อยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเงินเดือนเงินเดือน โดยให้ตัดยอดจำนวนคนและจำนวนวงเงินเงินเดือนของข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการออกจากส่วนราชการต้นสังกัดไปไว้ที่สังกัดปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้นำผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

(๖) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเป็นการประจำ ซึ่งอยู่นอกกรมฯ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการกรมตุลาการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวงเงินฯ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในบังคับบัญชา สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

๔. การบริหารวงเงิน โดยแยกวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มที่ ๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- กลุ่มที่ ๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
- กลุ่มที่ ๓ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- กลุ่มที่ ๔ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- กลุ่มที่ ๕ ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ, ระดับชำนาญการ, และระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส, ระดับชำนาญงาน, และระดับปฏิบัติงาน)

๕. กำหนดผู้มีอำนาจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามตาราง ดังนี้

ประเภท/ระดับตำแหน่ง	ผู้ให้ข้อมูลเบื้องต้น เพื่อประกอบการประเมินฯ	ผู้มีอำนาจประเมินฯ (ตาม ว ๒๐/๒๕๕๒ ข้อ ๒ )
๑. ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ	-	อธิบดี
๒. ประเภทอำนวยการ (ระดับสูง และระดับต้น) ๒.๑ ผอ.กอง ผอ.สำนักงาน ผอ.ศูนย์ และ ผอ.ภาค ๑-๔ ๒.๒ นายด่านฯ (อส.) และนายด่านฯ (อต.)	รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล ผอ.ภาค/รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล	อธิบดี
๒.๓ บรัสเซลล์ (อส.)/ฮ่องกง (อต.)	-	
๓. ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ๓.๑ ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ	ผอ.กอง/ผอ.สำนักงาน/ ผอ.ศูนย์/รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล	อธิบดี
๓.๒ ผอ.วางใจ (ขพ.)	-	อธิบดี
๓.๓ ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำ หน้าห้องผู้บริหาร และข้าราชการที่ ช่วยราชการผู้บริหาร	ผู้บังคับบัญชา	อธิบดี/รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล
๓.๔ ข้าราชการที่ไปช่วยราชการนอกกรมฯ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ (ช่วยเป็นการประจำ)	ผู้บังคับบัญชา/หน่วยงาน ที่ข้าราชการไปช่วยราชการ	หัวหน้าส่วนราชการที่ ข้าราชการไปช่วยฯ (ตาม ว ๑๒/๒๕๕๕ ข้อ ๑)
๓.๕ ข้าราชการที่ไปช่วยราชการนอกกรมฯ (ช่วย เป็นการครั้งคราว)	ผู้บังคับบัญชา/หน่วยงาน ที่ข้าราชการไปช่วยราชการ	ส่วนราชการต้นสังกัด
๓.๖ ข้าราชการประเภทวิชาการ (ระดับ ชำนาญการพิเศษ, ระดับชำนาญการและ ระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับ อาวุโส, ระดับชำนาญงาน, และระดับ ปฏิบัติงาน) ที่สังกัดหน่วยงานระดับกอง/ สำนักงาน/ศูนย์ กลุ่ม และด้านตุลาการ	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	มอบอำนาจให้หัวหน้า ส่วนราชการระดับกอง/ สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้ประเมินฯ

๖. จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือน ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม  
เป็นผู้บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในบังคับบัญชา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและ  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ในอัตราร้อยละ ๒.๙๙๙๘ ของฐานเงินเดือนข้าราชการ  
ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

๗. วิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ

(๑) ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้าย ๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

(๒) ให้ผู้มีอำนาจบริหารวงเงิน พิจารณากำหนดอัตราร้อยละของการโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคน ตามช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในบังคับบัญชา ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ในการโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

(๓) ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้าย ๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

(๔) ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจบริหารวงเงิน นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับก็ได้ โดยจะต้องประกาศระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยที่กำหนดเพิ่มเติมให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบทั่วกันก่อนการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการทุกครั้ง

(๕) ให้หัวหน้าส่วนราชการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ(Competency) ในระดับใกล้เคียงกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบที่ผ่าน ๆ มา (กรณีตัวอย่างรอบที่ผ่านมา : รอบที่ ๑/๒๕๖๒ มีคะแนนสมรรถนะเฉลี่ย = .....๙๑.๖๙.....)

ตัวอย่างการกำหนดระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยเพิ่มเติม จากที่กำหนดไว้ในประกาศกรมฯ ที่ ๒๓๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

**ตัวอย่างที่ ๑** การกำหนดระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยเพิ่มเติม ในระดับ ดีเด่น

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน
ดีเด่น (A+)	๙๕ - ๑๐๐
ดีเด่น (A)	๙๐ - ๙๔.๙๙
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

**ตัวอย่างที่ ๒** การกำหนดระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยเพิ่มเติม  
ในระดับ ดีเด่น และ ดีมาก

ระดับการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน
ดีเด่น (A+)	๙๕ - ๑๐๐
ดีเด่น (A)	๙๐ - ๙๔.๙๙
ดีมาก (B+)	๘๕ - ๘๙.๙๙
ดีมาก (B)	๘๐ - ๘๔.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน  
ในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาจะต้องลาป่วยและลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๒ ครั้ง หรือลาป่วยและลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ
- (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาจะต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๖ ครั้ง
- (๑๐) ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย
- (๑๑) ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน จัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล
- (๑๒) กรณีที่ข้าราชการที่มีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้จัดทำ “คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

