

**หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมศุลกากร
รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖**

.....

กรมศุลกากร โดยคณะกรรมการบริหารวงเงินฯ ได้มีมติที่ประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบในการมอบอำนาจการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ 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 เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการระดับ กอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม ได้รับทราบและถือปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ 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 โดยให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการล่วงหน้าทีคาดว่าจะได้รับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

/ (๓) ให้ผู้...

(๓) ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลทุกครั้งที่มีการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

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

(๕) กรณีข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนราชการอื่นๆ ภายในกรมศุลกากรเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่ง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว และให้นำผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย และกรณีที่กรมฯ มีคำสั่งย้ายข้าราชการภายหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ผู้บังคับบัญชาส่วนราชการสังกัดเดิมก่อนการย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

(๖) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเป็นการประจำ ซึ่งอยู่นอกกรมฯ เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการกรมศุลกากร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวงเงินฯ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในบังคับบัญชา สำหรับรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔. การบริหารวงเงิน โดยแยกวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มที่ ๑ ประเภทอำนวยการระดับสูง
- กลุ่มที่ ๒ ประเภทอำนวยการระดับต้น
- กลุ่มที่ ๓ ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ
- กลุ่มที่ ๔ ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ
- 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. ประเภทบริหาร ระดับต้น	-	อธิบดี
๓. ประเภทอำนวยการ (ระดับสูงและระดับต้น) ๓.๑ ผอ.กอง ผอ.สำนักงาน ผอ.ศูนย์ และ ผอ.ภาค ๑-๔	-	รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล
๓.๒ นายด่านฯ (อส.) และนายด่านฯ (อต.)	ผอ.ภาค	รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล
๓.๓ บรัสเซลล์ (อส.)/ฮ้องกง (อต.)	-	อธิบดี
๔. ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ๔.๑ ข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ	- ผอ.กอง/ผอ.สำนักงาน/ ผอ.ภาค/ผอ.ศูนย์	อธิบดี (กตณ.)/ รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล
๔.๒ กวางโจว (ขพ.)	-	อธิบดี
๔.๓ ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหน้าห้อง ผู้บริหาร และข้าราชการที่ช่วยราชการผู้บริหาร	ผู้บังคับบัญชา	อธิบดี/รองอธิบดี/ทปช. ที่กำกับดูแล
๔.๔ ข้าราชการที่ไปช่วยราชการนอกกรมฯ เกินกว่า กึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ช่วยเป็นการประจำ)	ผู้บังคับบัญชา/หน่วยงานที่ ข้าราชการไปช่วยราชการ	หัวหน้าส่วนราชการที่ ข้าราชการไปช่วยฯ (ตาม ว ๑๒/๒๕๕๕ ข้อ ๑)
๔.๕ ข้าราชการที่ไปช่วยราชการนอกกรมฯ (ช่วยเป็นการครั้งคราว)	ผู้บังคับบัญชา/หน่วยงานที่ ข้าราชการไปช่วยราชการ	ส่วนราชการต้นสังกัด
๔.๖ ข้าราชการประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ,ระดับปฏิบัติการ) และประเภท ทั่วไป ระดับอาวุโส, ระดับชำนาญงาน, และระดับ ปฏิบัติงาน) ที่สังกัดหน่วยงานระดับกอง/ สำนักงาน/ศูนย์ กลุ่ม และด้านบุคลากร	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	มอบอำนาจให้หัวหน้า ส่วนราชการระดับกอง/ สำนักงาน/ศูนย์/กลุ่ม เป็นผู้ประเมินฯ

๖. จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือน ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง สำนักงาน ศูนย์ และกลุ่ม
เป็นผู้บริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในบังคับบัญชา สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ในอัตราร้อยละ ๒.๙๕ ของฐานเงินเดือนข้าราชการ
ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

/๗. วิธีการ...

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) ให้ผู้มีอำนาจบริหารการเงิน พิจารณากำหนดอัตราร้อยละของการโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคน ตามช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในบังคับบัญชาภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร 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) ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจบริหารการเงิน นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับก็ได้ โดยจะต้องประกาศระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยที่กำหนดเพิ่มเติมให้ข้าราชการในสังกัดได้รับทราบทั่วกันก่อนการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการทุกครั้ง

(๕) ให้หัวหน้าส่วนราชการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (Competency) ในระดับใกล้เคียงกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบที่ผ่าน ๆ มา (กรณีตัวอย่างรอบที่ผ่านมา : รอบที่ ๑/๒๕๖๖ มีคะแนนสมรรถนะเฉลี่ย =๙๑.๔๐.....)

ตัวอย่างการกำหนดระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในประกาศกรมฯ ที่ ๒๓๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ตัวอย่างที่ ๑ การกำหนดระดับการประเมินและช่วงคะแนนการประเมินย่อยเพิ่มเติมในระดับ 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) ในครึ่งปีที่ผ่านมาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐
- (๒) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๓) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- (๔) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๕) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย
- (๖) ในครึ่งปีที่ผ่านมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๗) ในครึ่งปีที่ผ่านมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- (๘) ในครึ่งปีที่ผ่านมาจะต้องลาป่วย-ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๒ ครั้ง หรือลาป่วย-ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ
- (๙) ในครึ่งปีที่ผ่านมาจะต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๖ ครั้ง
- (๑๐) ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พกติดกรรมการมาทำงาน 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