

# สำเนา

## ประกาศกรมสรรพสามิต

เรื่อง หลักเกณฑ์ การบริหารวงเงินและวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

( รอบการประเมินที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ )

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ กำหนดให้ ส่วนราชการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายใน วงเงินไม่เกินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ และ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขการโอนเงินเดือน โดยกรณีที่มีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงิน เดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ก่อนมีคำสั่งโอนเงินเดือน นั้น

กรมสรรพสามิตจึงกำหนดหลักเกณฑ์ การบริหารวงเงินและวิธีการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ในสังกัดดังนี้

### ๑. หลักเกณฑ์

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดระดับการประเมินตามกลุ่ม คะแนนผลการประเมินที่ได้ โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง และให้คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนนการประเมิน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

๑.๒. ในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา (๑ เมษายน ๒๕๖๐- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) การพิจารณาโอนเงินเดือน ในระดับการประเมินดีเด่นต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๒.๑ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาใน คดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๑.๒.๒ ต้องไม่...

- ๑.๒.๒ ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- ๑.๒.๓ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๑.๒.๔ ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนหรือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตายได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย
- ๑.๒.๕ ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๑.๒.๖ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ๑.๒.๗ มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง
- ๑.๒.๘ ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๑.๒.๙ ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๖๐ วัน
- ๑.๒.๑๐ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- ๑.๒.๑๑ ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๘ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาป่วยตามข้อ ๑.๒.๑๐
- ๑.๓. ในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา (๑ เมษายน ๒๕๖๐- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในระดับดีมากที่สุด และพอใช้อยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้
  - ๑.๓.๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๒.๑ - ๑.๒.๖
  - ๑.๓.๒ มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
  - ๑.๓.๓ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
  - ๑.๓.๔ ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
  - ๑.๓.๕ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
  - ๑.๓.๖ ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาป่วยตามข้อ ๑.๓.๕
- ๑.๔. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย
- ๑.๕. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือน

## ๒. การบริหารวงเงินและวิธีการโอนเงินเดือน

๒.๑ แยกวงเงินการเลื่อนออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ ๑ ประเภทอำนวยการ

กลุ่มที่ ๒ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๒.๒ วงเงินสำหรับการโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดแต่ละกลุ่มภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรโดยไม่เกินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้แก่ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ โดยหักหลักสิบออกเพื่อกันไว้สำหรับการบริหารส่วนกลาง

๒.๓ การบริหารวงเงิน

๒.๓.๑ ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ หัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค สรรพสามิตพื้นที่ เป็นผู้บริหารวงเงินข้าราชการในสังกัดประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

๒.๓.๒ อธิบดี และรองอธิบดี เป็นผู้บริหารวงเงินข้าราชการประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับชำนาญการพิเศษ ( ผู้อำนวยการกลุ่ม )

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒)

๒.๔. การโอนเงินเดือน ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔

๒.๕. ผู้บริหารวงเงิน พิจารณาอัตราร้อยละของการโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนตามช่วงคะแนนประเมินภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร และมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง (หากเกิน ๑ ตำแหน่งจะตัดตำแหน่งที่เกินออก) และอัตราร้อยละการโอนเงินเดือนไม่ควรเกินร้อยละ ๔ ของฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนอัตราร้อยละ ๔ ไม่ควรเกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ แล้วประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับผลการประเมินระดับดีเด่น และดีมากให้ทราบทั่วกันภายในหน่วยงาน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท และการคำนวณเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งไม่ต้องปัดเศษ

๒.๖. กรณีมีข้าราชการที่ไปปฏิบัติราชการหรือโอนหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างส่วนราชการหรือจังหวัดให้ดำเนินการ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และที่ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕) ดังนี้

๒.๖.๑ กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการโอนเงินเดือนและการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการโอนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

/๒.๖.๒. กรณี...

๒.๖.๒ กรณีมีข้าราชการพลเรือนสามัญโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิมแล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒.๗. กรณีมีข้าราชการได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภทหรือต่างสายงานหรือต่างระดับ (ตามหนังสือสำนักงานก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒ / ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

๒.๗.๑ กรณีที่ข้าราชการรายได้อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทหรือต่างสายงานหรือต่างระดับ แต่ส่วนราชการหรือจังหวัดยังไม่มีคำสั่งแต่งตั้งภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการดังกล่าวตามประเภทสายงานและระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่โดยส่วนราชการไม่ต้องกันเงินไว้

๒.๗.๒ เมื่อข้าราชการรายได้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ไปแล้ว หากต่อมาภายหลังได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภทหรือต่างสายงานหรือต่างระดับโดยมีผลย้อนหลังไปก่อนหรือในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งทำให้ “ฐานในการคำนวณ” ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นเปลี่ยนไป กรณีนี้ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้น โดยให้นำอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนตามคำสั่งเดิมมาคำนวณเงินที่จะได้เลื่อนโดยใช้ “ฐานในการคำนวณ” ของตำแหน่งประเภทสายงานและระดับตามที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับแต่งตั้ง

๒.๘. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตาม กฎก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ คำสั่งการเลื่อนเงินเดือน จะมีผลถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

๒.๙. จัดทำและรวบรวมเอกสารส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๒.๙.๑ หน่วยงานในส่วนกลาง ใช้แบบที่ ๑ และ ๒ สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยขอความเห็นชอบที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดีตามสายการบังคับบัญชาก่อนส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป

๒.๙.๒ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ใช้แบบที่ ๑ และ ๒ สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไปเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาคให้ความเห็นชอบ

๒.๙.๓ สำนักงานสรรพสามิตภาค ใช้แบบที่ ๑ และ ๒ สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไปในสังกัดสำนักงานสรรพสามิตภาค โดยสำนักงานสรรพสามิตภาครวบรวมเอกสารแบบที่ ๑ และ ๒ พร้อมแบบที่ ๑ และ ๒ ของสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ในสังกัดส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑๐ ข้อกำหนดเกี่ยวกับแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

๒.๑๐.๑ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์  
ผู้อำนวยการกลุ่ม เลขานุการกรม เสนอที่ปรึกษาฯ หรือรองอธิบดีในสายการบังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน

๒.๑๐.๒ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักงานสรรพสามิตภาค  
เสนอที่ปรึกษาฯ รองอธิบดี ในสายการบังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน

๒.๑๐.๓ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของสรรพสามิตพื้นที่ เสนอผู้อำนวยการ  
สำนักงานสรรพสามิตภาคในสายการบังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน

๒.๑๐.๔ แบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๒.๑๐.๑ - ๒.๑๐.๓ ให้นำส่งสำนักบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล


๒.๑๐.๕ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทวิชาการระดับ  
ชำนาญการพิเศษลงมา และประเภททั่วไป เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดสำหรับการตรวจสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๕

(นายสมชาย พูลสวัสดิ์)  
อธิบดีกรมสรรพสามิต

สำเนาถูกต้อง



(นายสาโรจน์ ชินโคตร)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐