ด่วนที่สุด

ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/๑๗๐๕

ถึง สำนักงานเทศบาลเมืองปัตตานี

ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ จ.ส.ท. กำหนด นั้น

จังหวัดปัตตานีได้รับแจ้งจาก สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่า เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เทศบาลเมืองปัตตานีพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด และรายงานให้จังหวัดทราบภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดขอให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๗๒๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จังหวัดปัตตานี
๑ เมษายน ๒๕๖๙

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๕
โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๖๕๘๑

สถจ. ปัตตานี
๓๐ มี.ค. ๒๕๖๙
กง.กง.
กง.บป.

ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๗๒๒

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยกรรมการ และเงินโบนัส พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานสถานธนานุบาล ผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง พ.ศ ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หลักเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบบัญชีการขอขั้นค่าจ้าง (แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๓ และแบบ ๔) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ จ.ส.ท. กำหนด นั้น

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ (๑ เมษายน ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลในสังกัดทุกแห่งพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีการขอขั้นค่าจ้าง

๑.๑ จัดลำดับรายชื่อพนักงานที่พิจารณาแล้วเห็นควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง “หนึ่งขั้น” (รวมทั้งผู้ที่ค่าจ้างเต็มขั้นอยู่ซึ่งพิจารณาให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๔% ด้วย) ตามแบบบัญชีการขอขั้นค่าจ้าง แบบ ๑

๑.๒ จัดทำบัญชีการขอขั้นค่าจ้างโดยจัดลำดับรายชื่อพนักงานที่พิจารณาแล้วเห็นควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง “ครึ่งขั้น” (รวมทั้งผู้ที่ค่าจ้างเต็มขั้นอยู่ซึ่งพิจารณาให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๒% ด้วย) ตามแบบบัญชีการขอขั้นค่าจ้าง แบบ ๒

/๑.๓ กรอกรายชื่อ...

๑.๓ กรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลที่พิจารณาแล้วไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง หรือไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้างได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยให้หมายเหตุด้วยว่าเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ได้ด้วยเหตุใด

๑.๔ สรุปข้อมูลรวมของแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓ โดยกรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลทั้งหมดในสถานธนานุบาลนั้น ๆ และกรอกการเสนอขอให้ได้รับขั้นค่าจ้างหรือไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างของแต่ละบุคคลลงในแบบด้วย เพื่อให้เป็นบัญชีภาพรวมทั้งสถานธนานุบาล ตามแบบบัญชีการขอขั้นค่าจ้าง แบบ ๔

ทั้งนี้ หากสถานธนานุบาลใดที่มีโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งมีผู้ประเมินอยู่ในเกณฑ์การพิจารณาที่จะได้ ๑ ขั้น และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างของสถานธนานุบาลในรอบการประเมินพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างนั้น ควรพิจารณาการขอขั้นค่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาลด้วย เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒. ให้รวบรวมบัญชีแบบพิมพ์ต่าง ๆ ส่งสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ บัญชี แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๓ และแบบ ๔ (แบบละ ๑ ชุด)

๒.๒ แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ชุด

สำหรับแบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลให้สถานธนานุบาลเก็บรักษาไว้เพื่อรอรับการตรวจสอบต่อไป

อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอความร่วมมือจังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ ชื่อสกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงานสถานธนานุบาลให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๒ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี)
รองประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานแทน
ประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฝ่ายธุรการ
โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๑ ต่อ ๑๒ , ๑๔
โทรสาร. ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๐ , ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ jstdla.99@gmail.com
ผู้ประสานงาน นางเพลินพิศ จำชาติ ๐๙๓ ๓๙๐ ๖๓๙๓

ประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล
ผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้และผลการประเมินต้องปรับปรุง
สถานธนานุบาล .....
ครั้งที่ 1/2569 (1 เมษายน 2569)

ลำดับที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	ผลการประเมินครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2569)		ผลการประเมินครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2569)		หมายเหตุ
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

หมายเหตุ 1. จัดส่งให้สำนักงาน จ.ส.ท. เมื่อสิ้นสุดการประเมิน
2. พิมพ์รายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลทุกคนโดยเรียงคะแนนจากสูงลงมาต่ำ

แบบ 1

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

สถานธนานุบาล.....

จัดลำดับแล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่งณสถานธนานุบาลแห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2568	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2568	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อนปี 2568	จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างปี 2568	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2569	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2569	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2569		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
4													
							รวมเงิน						
							รวมเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ .....
(.....)
นายกเทศมนตรี .....

ลงชื่อ .....
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด .....

แบบ 2

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

สถานธนานุบาล.....

จัดลำดับแล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนานุบาลแห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2568	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2568	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน ปี 2568	จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ปี 2568	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2569	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2569	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2569		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
4													
							รวมเงิน						
							รวมเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ .....
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด .....

แบบ 3

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลผู้ไม่สมควรหรือยังไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2569

สถานธนานุบาล.....

จัดลำดับแล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนานุบาลแห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2568	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2568	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน ปี 2568	จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ปี 2568	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2569	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2569	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2569 (กรณีขอกับเงิน)		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
4													
							รวมเงิน						
							รวมเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ : ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ .....
(.....)
นายกเทศมนตรี .....

ลงชื่อ .....
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด .....

แบบ 4

แบบบัญชีสรุปการขอขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล
ครั้งที่ 1/2569 (1 เมษายน 2569)

สถานธนานุบาล.....

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เงินค่าจ้างก่อนเลื่อน	เสนอขอให้ได้รับขั้นค่าจ้าง		หมายเหตุ
				เงินค่าจ้างหลังเลื่อน	ขั้น	

ลงชื่อ .....
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด .....

หมายเหตุ 1. ต้องมีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลทั้งหมดของสถานธนานุบาลนั้น ๆ อยู่ในแบบ 4
2. กรอกการเสนอขอให้ได้รับขั้นค่าจ้าง หรือไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างของแต่ละบุคคลให้สมบูรณ์ (กรณีไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างให้แจ้งเหตุผลในช่องหมายเหตุด้วย)

สำนักงาน จ.ส.ท.
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาล

สถานธนานุบาล.....

○ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569

○ ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2569 ถึง 30 กันยายน 2569

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อายุ - ปี		คุณวุฒิ	ตำแหน่ง	ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติราชการ								จำนวนขั้นที่ได้รับ 3 ครั้งที่ผ่านมา			อัตราเงินค่าจ้างก่อนเลื่อนขั้น ในปี 2569 (ณ 1 มี.ค. 69)	อัตราเงินค่าจ้างที่ขอเลื่อนขั้น ณ 1 เม.ย. 69		รวมจำนวนขั้นที่ได้รับทั้งปี	หมายเหตุ
				ตัว	ราชการ				ลาป่วย	ลาป่วยจำเป็น	ลากิจ	ขาดราชการ	ลาคลอดบุตร	มาสาย	กลับก่อนเวลา	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	จำนวนเงิน	ขั้น	จำนวนเงิน		
								ครั้งที่ 1															
								ครั้งที่ 2															

การกระทำผิดวินัย การลงโทษ การตักเตือน.....

ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน			ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานขึ้นไป		
ผลงาน (140 คะแนน)	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1. ปริมาณผลงาน : มีผลงานตรงตามเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน	30			30		
2. คุณภาพของผลงาน : มีผลงานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และประณีต	30			30		
3. ความทันเวลา : ปฏิบัติงานเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด	30			30		
4. การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร : การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่ากับผลผลิตของงาน	20			20		
5. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ : มีผลผลิตของงานตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน	30			30		
คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (60 คะแนน)						
1. การวางแผนและการจัดระบบงาน : ความมีวิสัยทัศน์ สามารถคาดการณ์กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม	-	-	-	10		
2. ความเป็นผู้นำ : การเป็นตัวอย่างที่ดี สามารถจูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้สำเร็จ	-	-	-	10		
3. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชี : ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้นและดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น	-	-	-	10		
4. ความรับผิดชอบและความอุตสาหะ : ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน มีความขยันหมั่นเพียร และตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา	25			10		
5. ความสามารถในการปฏิบัติงาน : ความรอบรู้ในงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน	15			10		
6. การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานสถานธนานุบาล : ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณและค่านิยมของหน่วยงาน	20			10		
7. คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี).....						
(ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมินข้อ 4 - 6 เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ) คะแนนรวม	200			200		

สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินดีเด่น 90 - 100% อยู่ในเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น

ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ 60 - 89% อยู่ในเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น

ผลการประเมินต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60% ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น

ก. เกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมและการแก้ไขการปฏิบัติงาน ระบุความถนัด จุดเด่นและสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 2568 - 31 มี.ค. 2569)

.....

.....

.....

.....

.....

ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 2569 - 30 ก.ย. 2569)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การรับทราบผลการประเมิน	การรับทราบผลการประเมิน	การรับทราบผลการประเมิน
☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 1) ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....)	☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 2) ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....)	☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....)
ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ 1 ○ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ☐ 1 ขั้น ☐ 0.5 ขั้น ○ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ○ ควรกันเงินไว้ ..... ขั้น เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) .... (ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป ครั้งที่ 1 ○ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ○ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... ..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... ..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ..... (ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ครั้งที่ 1 ○ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ○ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... ..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... ..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ..... (ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ครั้งที่ 2 ○ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ☐ 1 ขั้น ☐ 0.5 ขั้น ○ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ○ ควรกันเงินไว้ .....ขั้น เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้จัดเจน) .... ○ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาล พ.ศ. 2551 ข้อ 42 วรรคสอง หรือ วรรคสาม เหตุผลประกอบ..... .... (ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ครั้งที่ 2 ○ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ○ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... ..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... ..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ..... (ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ครั้งที่ 2 ○ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ○ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... ..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... ..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... ..... (ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

หลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล

๑. หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล

๑.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล ให้ดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ครึ่งปีแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม เลื่อนวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน

ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน เลื่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

๑.๒ จำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปี

๑.๒.๑โควตา ๒ ขั้น ที่ใช้สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างแก่ผู้ที่ได้รวมทั้งปี ๒ ขั้น (ครั้งแรกในวันที่ ๑ เมษายน รวมกับครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม) ให้มีได้ไม่เกินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานสถานธนานุบาลที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ดังนั้น จำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปีของแต่ละสถานธนานุบาลจะเท่ากับจำนวนโควตา ๑ ขั้น ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๑.๒.๒การให้โควตาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๒ ขั้นทั้งปี กรณีที่พนักงานสถานธนานุบาลผู้ใดได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนานุบาลแห่งใหม่ จะต้องควบคุมจำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปีที่ใช้ของสถานธนานุบาลแห่งนั้นไม่เกินจำนวนโควตาของสถานธนานุบาลที่มีอยู่ ทั้งนี้ วงเงินในการเลื่อนขั้นค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ณ วันที่ ๑ กันยายน

๑.๒.๓จำนวนเงินที่ใช้ในการให้ค่าตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ ๑ เมษายน ให้ใช้จากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

๑.๒.๔ ให้จำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปีเป็นของแต่ละสถานธนานุบาล ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๑.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาลให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้

๑.๓.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑

๑) ใช้จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานธนานุบาลแห่งนั้น ณ วันที่ ๑ มีนาคม มาเป็นฐานในการคำนวณโควตาทั้งปี สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๒ ขั้นทั้งปี ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของพนักงานสถานธนานุบาลทุกแห่ง

๒) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างรวม ๑ ขั้นหรือได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๔% จะต้องอยู่ภายในจำนวนโควตาทั้งปีไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานในสถานธนานุบาลนั้น

๓) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอขั้นให้สถานธนานุบาลที่มีจำนวนพนักงานน้อยหรือไม่มีโควตา และสถานธนานุบาลที่เสนอขอเกินโควตา

ให้สำนักงาน จ.ส.ท. ตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างดังกล่าว ประกอบด้วย รองประธานกรรมการ จ.ส.ท. เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ จ.ส.ท. หัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายธุรการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอขั้นค่าจ้างให้สถานธนานุบาลที่มีจำนวนพนักงานน้อยหรือไม่มีโควตา และเสนอขอเกินโควตาโดยมีเกณฑ์การพิจารณา นำจำนวนโควตาส่วนที่เหลือมาพิจารณาจัดสรรให้หลังจากพิจารณาตามหลักเกณฑ์ปกติของแต่ละสถานธนานุบาลแล้ว รวมจำนวนโควตาไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของพนักงานจากสถานธนานุบาลทุกแห่ง การพิจารณาจากผลประกอบการของแต่ละสถานธนานุบาล ดังนี้

/(๑) ผลประกอบ...

(๑) ผลประกอบการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาเพิ่มขึ้น จัดสรรจำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปี ให้ในอัตราร้อยละ ๗๐ ของโควตาคงเหลือ

(๒) จำนวนผู้มาใช้บริการ (จำนวนราย) เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาเพิ่มขึ้นจัดสรรจำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปี ให้ในอัตราร้อยละ ๓๐ ของโควตาคงเหลือ

๔) เมื่อจัดสรรขั้นค่าจ้างให้แก่พนักงานสถานธนานุบาลแล้ว จำนวนเงินค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนานุบาลทุกแห่ง

๑.๓.๒ การเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาลครั้งที่ ๒

๑) การเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาลแต่ละแห่งมีผู้ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างรวม ๒ ขั้นทั้งปีจะต้องอยู่ในเกณฑ์จำนวนพนักงานได้รับ ๒ ขั้นทั้งปี และไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงาน ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๒) วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง คำนวณจากอัตราเงินค่าจ้างของพนักงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน เป็นฐานในการเลื่อนขั้นค่าจ้างทั้งปี รวมกันไม่เกินร้อยละ ๖ ของจำนวนเงินค่าจ้าง

๓) ให้รายงานผลการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาลผู้ที่ต้องพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาลไปเพราะเหตุเกษียณอายุ เฉพาะผู้ที่มีอัตราค่าจ้างยังไม่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง ในวันที่ ๓๐ กันยายนของครึ่งปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาล โดยไม่จ่ายตัวเงินเพื่อประโยชน์ในการคำนวณสวัสดิการเงินเลี้ยงชีพรายเดือนพนักงานสถานธนานุบาลหลังพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุสูงอายุ

๔) เมื่อจัดสรรขั้นค่าจ้างให้แก่พนักงานสถานธนานุบาลแล้ว จำนวนเงินค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนานุบาลทุกแห่ง

๕) การใช้วงเงินค่าจ้างไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนานุบาล จะไม่นำค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่ ๑ มารวมให้รวมเฉพาะค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งที่ ๒ เท่านั้น

๒. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานสถานธนานุบาลถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๖ - ๔๙ และใช้เกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์ทั่วไป พิจารณาจากข้อมูลเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

/(๑) ผลงาน...

(๑) ผลงาน (๑๔๐ คะแนน)	ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร
	คะแนนเต็ม	
(๑.๑) ปริมาณงาน	๓๐	๓๐
(๑.๒) คุณภาพของผลงาน	๓๐	๓๐
(๑.๓) ความทันเวลา	๓๐	๓๐
(๑.๔) การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร	๒๐	๒๐
(๑.๕) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้	๓๐	๓๐
(๒) คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน)		
(๒.๑) การวางแผนและการจัดระบบงาน	-	๑๐
(๒.๒) ความเป็นผู้นำ	-	๑๐
(๒.๓) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	-	๑๐
(๒.๔) ความรับผิดชอบและความอุตสาหะ	๒๕	๑๐
(๒.๕) ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๕	๑๐
(๒.๖) การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสม	๒๐	๑๐
(๒.๗) คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)		
คะแนนรวม	๒๐๐	๒๐๐

๒.๓ เกณฑ์คะแนนในการพิจารณา ดังนี้

(๑) ผลการประเมินดีเด่น ๙๐ - ๑๐๐ % อยู่ในเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น หรือได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๔ %

(๒) ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ ๖๐ - ๘๙ % อยู่ในเกณฑ์เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น หรือได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๒ %

(๓) ผลการประเมินต้องปรับปรุง ต่ำกว่า ๖๐ % ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๒.๔ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล จัดกลุ่มการพิจารณาออกเป็น ๒ กลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ตำแหน่งทั่วไป หมายถึง ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ พนักงานบัญชี พนักงานรักษาของ พนักงานเขียนตั๋ว พนักงานทะเบียน ผู้ช่วยพนักงานรักษาของ ผู้ช่วยพนักงานเขียนตั๋ว ผู้ช่วยพนักงานทะเบียน และพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

- ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้จัดการสถานธนานุบาล ผู้ตรวจการสถานธนานุบาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา)

(๒) ตำแหน่งบริหาร หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป ได้แก่ ผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาล และผู้จัดการสถานธนานุบาลนุบาล

- ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้จัดการสถานธนานุบาล ผู้ตรวจการสถานธนานุบาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา)

/- ตำแหน่ง...

- ตำแหน่งผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้ตรวจการสถานธนานุบาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา)

๒.๕ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน จ.ส.ท. พิจารณา ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้จัดการใหญ่ จ.ส.ท.

- ผู้ประเมิน ได้แก่ รองประธานกรรมการ จ.ส.ท. และประธานกรรมการ จ.ส.ท.

(๒) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

- ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. และหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท.

(๓) ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย, นิติกร, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางบัญชี, เจ้าหน้าที่ธุรการ, พนักงานบัญชี, เจ้าหน้าที่ตรวจการสถานธนานุบาล, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงาน และพนักงานขับรถยนต์

- ผู้ประเมิน ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย, ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท., หัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท.

๒.๖ <u>การใช้แบบพิมพ์</u>

การใช้แบบพิมพ์ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด