



ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๑๒๑๙

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ของพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

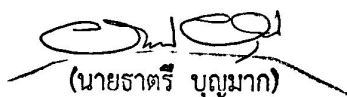
เรียน นายอำเภอเมืองแพร่ นายอำเภอลอง และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๖๖๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งการประเมิน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
(๑ เมษายน ๒๕๖๖) เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ เมษายน
๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงแจ้งให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนาอนุบาลในสังกัดทุกแห่งทราบและดำเนินการพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
พนักงานสถานธนาอนุบาลตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๒
อนึ่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำกับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง
โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ สกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงาน
สถานธนาอนุบาลให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตาม ข้อ ๓ ให้จังหวัดแบบละ ๒ ชุด
ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอเมืองแพร่แจ้งเทศบาลตำบลทุ่งโฮ้ง
และอำเภอลองแจ้งเทศบาลตำบลบ้านปินทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายชาติรี บุญมาก)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๕

ผู้ประสานงาน คุณเรียนนภา โกสิน



ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๖๖๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
เลขที่ ๑๑๑๐
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาบาล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

- อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยกรรมการ และเงินโบนัส (ฉบับที่ ๑๗)
พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานสถานธนาบาลผู้ได้รับ
ค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐

- | | |
|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาบาล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาบาล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. แบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง (แบบ ๑, แบบ ๒, แบบ ๓ และแบบ ๔) | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ได้วางระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
สถานธนาบาลปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ จ.ส.ท. กำหนด นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงกำหนดการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
(๑ เมษายน ๒๕๖๖) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนาบาล
ในสังกัดทุกแห่งพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาบาล ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงาน
คณะกรรมการจัดการสถานธนาบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาบาล ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง

๑.๑ ให้จัดลำดับรายชื่อพนักงานที่พิจารณาแล้วเห็นควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง “หนึ่งขั้น”
(รวมทั้งผู้ที่ค่าจ้างเต็มขั้นอยู่ซึ่งพิจารณาให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๔% ด้วย) ตามแบบบัญชีการขอ
ขึ้นค่าจ้าง แบบ ๑

๑.๒ จัดทำบัญชีการขอขึ้นค่าจ้างโดยจัดลำดับรายชื่อพนักงานที่พิจารณาแล้วเห็นควร
ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง “ครึ่งขั้น” (รวมทั้งผู้ที่ค่าจ้างเต็มขั้นอยู่ซึ่งพิจารณาให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๒% ด้วย)
ตามแบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง แบบ ๒

/๑.๓ ให้กรอกรายชื่อ...

๑.๓ ให้กรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลที่พิจารณาแล้วไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้างหรือไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้างได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยให้หมายเหตุด้วยว่าเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ได้ด้วยเหตุใด ถ้ารายใดอยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัย ถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาให้หมายเหตุด้วยว่า “ชอกันเงิน...ขึ้น” ตามแบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง แบบ ๓

๑.๔ สรุปข้อมูลรวมของแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓ โดยให้กรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลทั้งหมดในสถานธนานุบาลนั้น ๆ และให้กรอกรายการเสนอขอให้ได้รับขั้นค่าจ้างหรือไม่เลื่อนขั้นค่าจ้างของแต่ละบุคคลลงในแบบด้วย เพื่อให้เป็นบัญชีภาพรวมทั้งสถานธนานุบาล ตามแบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง แบบ ๔ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

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

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลทุกแห่งตรวจสอบกรณีพนักงานสถานธนานุบาลที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง กำชับให้สถานธนานุบาลปฏิบัติตามข้อ ๔๓ ของระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ อย่างเคร่งครัด โดยรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

๓. ให้รวบรวมบัญชีแบบพิมพ์ต่าง ๆ ส่งสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

๓.๒ แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ชุด

สำหรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลให้สถานธนานุบาลเก็บรักษาไว้เพื่อรอรับการตรวจสอบต่อไป

อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ ชื่อสกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงานสถานธนานุบาลให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันศุกร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี)

รองประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานแทน

ฝ่ายธุรการ

โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๑ ต่อ ๑๒ , ๑๔

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๐ , ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ jstdla.99@gmail.com

ผู้ประสานงาน เพลินพิศ จำชาติ ๐๙๓ ๓๙๐ ๖๓๙๓

หลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล

๑. หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล

๑.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล ให้ดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

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

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

๑.๒ จำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปี

๑.๒.๑ โควตา 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

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

๑.๒.๓ จำนวนเงินที่ใช้ในการให้ค่าตอบแทนพิเศษ 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) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอขึ้นให้สถานธนานุบาลที่มีจำนวนพนักงานน้อยหรือไม่มีโควตา และสถานธนานุบาลที่เสนอขอเกินโควตา

ให้สำนักงาน จ.ส.ท. ตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างดังกล่าว ประกอบด้วย รองประธานกรรมการ จ.ส.ท. เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ จ.ส.ท. หัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายธุรการเป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอขึ้นค่าจ้างให้สถานธนานุบาลที่มีจำนวนพนักงานน้อยหรือไม่มีโควตา และเสนอขอเกินโควตาโดยมีเกณฑ์การพิจารณา นำจำนวนโควตาส่วนที่เหลือมาพิจารณาจัดสรรให้หลังจากพิจารณาตามหลักเกณฑ์ปกติของแต่ละสถานธนานุบาลแล้ว รวมจำนวนโควตาไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของพนักงานจากสถานธนานุบาลทุกแห่ง การพิจารณาจากผลประกอบการของแต่ละสถานธนานุบาล ดังนี้

(๑) ผลประกอบการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาเพิ่มขึ้น จัดสรรจำนวน
โควตา ๒ ชั้นทั้งปี ให้ในอัตราร้อยละ ๗๐ ของโควตาคงเหลือ

(๒) จำนวนผู้มาใช้บริการ (จำนวนราย) เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
เพิ่มขึ้นจัดสรรจำนวนโควตา ๒ ชั้นทั้งปี ให้ในอัตราร้อยละ ๓๐ ของโควตาคงเหลือ

๔) เมื่อจัดสรรชั้นค่าจ้างให้แก่พนักงานสถานธนาณบาลแล้ว จำนวนเงิน
ค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาณบาลทุกแห่ง

๑.๓.๒ การเลื่อนชั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาณบาลครั้งที่ ๒

๑) การเลื่อนชั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาณบาลแต่ละแห่งมีผู้ได้รับ
การพิจารณาให้เลื่อนชั้นค่าจ้างรวม ๒ ชั้นทั้งปีจะต้องอยู่ในเกณฑ์จำนวนพนักงานได้รับ ๒ ชั้นทั้งปี และไม่เกิน
ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงาน ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๒) วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนชั้นค่าจ้าง คำนวณจากอัตราเงินค่าจ้างของพนักงาน
ณ วันที่ ๑ กันยายน เป็นฐานในการเลื่อนชั้นค่าจ้างทั้งปี รวมกันไม่เกินร้อยละ ๖ ของจำนวนเงินค่าจ้าง

๓) ให้รายงานผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาณบาล
ผู้ที่ต้องพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาณบาลไปเพราะเหตุเกษียณอายุ เฉพาะผู้ที่มีอัตราค่าจ้างยังไม่ถึงขั้นสูง
ของตำแหน่ง ในวันที่ ๓๐ กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาณบาล โดยไม่จ่าย
ตัวเงินเพื่อประโยชน์ในการคำนวณสวัสดิการการเงินเลี้ยงชีพรายเดือนพนักงานสถานธนาณบาลหลังพ้นจากตำแหน่ง
ด้วยเหตุสูงอายุ

๔) เมื่อจัดสรรชั้นค่าจ้างให้แก่พนักงานสถานธนาณบาลแล้ว จำนวนเงิน
ค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาณบาลทุกแห่ง

๕) การใช้วงเงินค่าจ้างไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่
๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาณบาล จะไม่นำค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งที่ ๑ มารวม
ให้รวมเฉพาะค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งที่ ๒ เท่านั้น

๒. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานสถานธนาณบาลถือปฏิบัติ
ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาณบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๖ - ๔๔ และใช้เกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์ทั่วไป พิจารณาจากข้อมูลเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ผลงาน (๑๕๐ 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) ความรับผิดชอบและความอดทน	๒๕	๑๐
(๒.๕) ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑๕	๑๐
(๒.๖) การรักษาวินัยและการปฏิบัติตามเหมาะสม	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 เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาณูปาล จัดกลุ่มการพิจารณาออกเป็น ๒ กลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนาณูปาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ตำแหน่งทั่วไป หมายถึง ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ พนักงานบัญชี พนักงานรักษาของ พนักงานเขียนตัว พนักงานทะเบียน ผู้ช่วยพนักงานรักษาของ ผู้ช่วยพนักงานเขียนตัว ผู้ช่วยพนักงานทะเบียน และพนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด

- ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้จัดการสถานธนาณูปาล ผู้ตรวจการสถานธนาณูปาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา)

(๒) ตำแหน่งบริหาร หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป ได้แก่ ผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาณูปาล และผู้จัดการสถานธนาณูปาล

- ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้จัดการสถานธนาณูปาล ผู้ตรวจการสถานธนาณูปาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี, นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา)

/- ตำแหน่ง...

- ตำแหน่งผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้ตรวจการสถานธนาบาล (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.

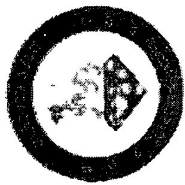
(๓) ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย, นิติกร, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางบัญชี, เจ้าหน้าที่ธุรการ, พนักงานบัญชี, เจ้าหน้าที่ตรวจการสถานธนาบาล, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงาน และพนักงานขับรถยนต์

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

สำนักงาน จ.ส.ท.

๒.๖ การใช้แบบพิมพ์

การใช้แบบพิมพ์ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด



สำนักงาน จ.ส.ท.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

สถานที่ :

○ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 31 มีนาคม 2566

○ ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566

ลำดับ ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อายุ - ปี	คุณวุฒิ		ตำแหน่ง	ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติงาน						จำนวนขั้นที่ได้รับ 3 ครั้งที่ผ่านมา			อัตราเงินค่าจ้าง ก่อนเลื่อนขั้น ในปี 2566 (ณ 1 มี.ค. 66)	อัตราเงินค่าจ้าง ที่ยื่นเลื่อนขั้น ณ 1 เม.ย. 66		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ												
					ดว	รท การ		ลาป่วย จำเป็น	ลาพัก ลาพัก	ลา คลอด บุตร	มาก น้อย	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	จำนวนเงิน ขั้น	จำนวนเงิน																	
								ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2																								
การกระทำผิดวินัย การลงโทษ การดัดเคียม.....																				ตำแหน่งผู้บริหาร หรือหัวหน้างานขึ้นไป		ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน		จำนวนขั้นที่ได้รับ 3 ครั้งที่ผ่านมา		อัตราเงินค่าจ้าง ก่อนเลื่อนขั้น ในปี 2566 (ณ 1 มี.ค. 66)		อัตราเงินค่าจ้าง ที่ยื่นเลื่อนขั้น ณ 1 เม.ย. 66		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ		
ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน																		ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น															
ผลงาน (140 คะแนน)																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ		
1. ปริมาณผลงาน : มีผลงานตรงตามเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน					
2. คุณภาพของผลงาน : มีผลงานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และประหยัด																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ
3. ความทันเวลา : ปฏิบัติงานเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน					
4. การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร : การใช้ทรัพยากรได้คุ้มค่ากับผลผลิตของงาน																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ
5. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ : มีผลผลิตของงานตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน			
คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (60 คะแนน)																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ		
1. การวางแผนและการจัดระบบงาน : ความมีวิสัยทัศน์ สามารถคาดการณ์กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน				คะแนน	
2. ความเป็นผู้มี : การเป็นตัวอย่างที่ดี สามารถสั่งการ กระตุ้นและให้กำลังใจผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ
3. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา : ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้นและดำเนินการให้ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงาน																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน			
4. ความรับผิดชอบและความสุภาพ : ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มที่ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริต																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ
5. ความสามารถในการปฏิบัติงาน : ความรอบรู้ในงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพัทธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน			
6. การรักษารายละเอียดและการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล : ความประพฤติดี การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ
และปฏิบัติตามอยู่ในกรอบจรรยาบรรณและค่านิยมของหน่วยงาน																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน					
7. คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ
(ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมินข้อ 4 - 6 เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน					
สรุปผลการประเมิน																				คะแนนรวม		คะแนนรวม		คะแนนรวม		คะแนนรวม		คะแนนรวม		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ		
ผลการประเมินขั้นต้น 90 - 100% อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยมขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน					
ผลการประเมินเป็นขั้นขั้นร้อยละ 60 - 89% อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยมขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		รวมจำนวน ขั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ		
ผลการประเมินขั้นปรับปรุงต่ำกว่า 60% ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง																				คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน		คะแนน					

การรับทราบผลการประเมิน ☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 1) ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)	การรับทราบผลการประเมิน ☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 2) ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)	การรับทราบผลการประเมิน ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ 1 ☐ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ☐ 1 ขั้น ☐ 0.5 ขั้น ☐ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ☐ ควรกันเงินไว้..... ขั้น เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) (ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น ครั้งที่ 1 ☐ เห็นด้วยกับการประเมินขั้นต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินขั้นต้น ดังนี้ 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... (ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น ครั้งที่ 1 ☐ เห็นด้วยกับการประเมินขั้นต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินขั้นต้น 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 และกรณีเสนอ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) ☐ ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ตามระเบียบสำนักงาน อ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานธนาคาร พ.ศ. 2551 ข้อ 42 วรรคสอง หรือ วรรคสาม เหตุผลประกอบ..... (ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ครั้งที่ 2 ☐ เห็นด้วยกับการประเมินขั้นต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินขั้นต้น ดังนี้ 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... (ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ครั้งที่ 2 ☐ เห็นด้วยกับการประเมินขั้นต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินขั้นต้น ดังนี้ 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... (ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....

ประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล
ผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้และผลการประเมินต้องปรับปรุง
สถานธนานุบาล
ครั้งที่ 1/2566 (1 เมษายน 2566)

ลำดับที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	ผลการประเมินครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566)		ผลการประเมินครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2566)		หมายเหตุ
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	

(ลงชื่อ)
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

- หมายเหตุ 1. ให้จัดส่งให้สำนักงาน จ.ส.ท. เมื่อสิ้นสุดการประเมิน
2. ให้พิมพ์รายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลทุกคนโดยเรียงคะแนนจากสูงลงมาต่ำ

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาถนาบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าครึ่งขึ้น ณ วันที่ 1 เมษายน 2566
สถานธนาถนาบาล.....

จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนาถนาบาล แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2565	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2565	จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน ปี 2565	จำนวนเงิน ที่ใช้ในการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ปี 2565	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2566	ค่าจ้างที่ยอเลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2566	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2566		หมายเหตุ
											ครั้งแรก	ครั้งถัดไป	
1													
2													
3													
4													
										รวมเงิน			
										รวมเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด

บัญชีรายชื่อพนักงานสถาบันผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ณ วันที่ 1 เมษายน 2566
สถาบันธนาคาร

จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เดือน ค่าแห่งเมื่อ ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถาบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2565		จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน ปี 2565	จำนวนเงิน ที่ขึ้นค่าจ้าง ปี 2565	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2566	ค่าจ้างที่ขอ เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2566		จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2566		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน				จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครั้งแรก	ครั้งถัดไป	
1														
2														
3														
4														
										รวมเงิน				
										รวมเงินทั้งสิ้น				

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาบาลผู้ไม่สมควรหรือยังไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2566
สถานธนาบาล.....

จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนาบาล แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2565	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2565	จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน ปี 2565	จำนวนเงิน ที่ใช้ในการ เลื่อน ขั้นค่าจ้าง ปี 2565	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2566	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2566	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2566 (กรณีขอขึ้นเงิน)		หมายเหตุ
											ครั้งแรก	ครั้งถัดไป	
1													
2													
3													
4													
										รวมเงิน			
										รวมเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผน

ลงชื่อ
(.....)
นายเกษมบดี

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด

แบบบัญชีสรุปการขอขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล
ครั้งที่ 1/2566 (1 เมษายน 2566)
สถานธนานุบาล.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง ก่อนเลื่อน	เสนอขอให้ได้รับขึ้นค่าจ้าง		หมายเหตุ
				เงินค่าจ้างหลังเลื่อน	ขึ้น	

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด

- หมายเหตุ 1. ต้องมีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลทั้งหมดของสถานธนานุบาลนั้น ๆ อยู่ในแบบ 4
2. ให้กรอกการเสนอขอให้ได้รับขึ้นค่าจ้าง หรือไม่ได้เลื่อนขึ้นค่าจ้างของแต่ละบุคคลให้สมบูรณ์
(กรณีไม่เลื่อนขึ้นค่าจ้างให้แจ้งเหตุผลในช่องหมายเหตุด้วย)