

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๕๕๒๖



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
ของพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)

เรียน นายอำเภอเมืองแพร่ นายอำเภอลอง และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๖๓๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งการประเมิน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงแจ้งให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลในสังกัดทุกแห่งทราบและดำเนินการพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงาน
สถานธนานุบาลตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒
อนึ่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำกับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง
โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ สกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงาน
สถานธนานุบาลให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตาม ข้อ ๔ ให้จังหวัดแบบละ ๒ ชุด
ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอเมืองแพร่แจ้งเทศบาลตำบลทุ่งโฮ้ง
และอำเภอลองแจ้งเทศบาลตำบลบ้านปินทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๕

ผู้ประสานงาน คุณเรียนนภา โกสิน



ที่ ทท ๐๘๐๑.๕/๒๖๓๐

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓) กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาอนุบาล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

- อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยกรรมการ และเงินโบนัส (ฉบับที่ ๑๖)
พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานสถานธนาอนุบาลผู้ได้รับ
ค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาอนุบาล จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาอนุบาล จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง (แบบ ๑, แบบ ๒, แบบ ๓ และแบบ ๔) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(สำนักงาน จ.ส.ท.) ได้วางระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล
การปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนาอนุบาลปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ จ.ส.ท. กำหนด นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงกำหนดการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนาอนุบาล
ในสังกัดทุกแห่งพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงาน
คณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๒ 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 ให้กรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลที่พิจารณาแล้วไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง หรือไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้างได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยให้หมายเหตุด้วยว่าเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ได้ด้วยเหตุใด ถ้ารายใดอยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัย ถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาให้หมายเหตุด้วยว่า "ขอเงิน...ขึ้น" ตามแบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง แบบ ๓

๑.๔ สรุปข้อมูลรวมของแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓ โดยให้กรอกรายชื่อพนักงาน สถานธนานุบาลทั้งหมดในสถานธนานุบาลนั้น ๆ และให้กรอกรายชื่อขอให้ได้รับขั้นค่าจ้างหรือไม่เลื่อน ขั้นค่าจ้างของแต่ละบุคคลลงในแบบด้วย เพื่อให้เป็นบัญชีภาพรวมทั้งสถานธนานุบาล ตามแบบบัญชีการขอ ขึ้นค่าจ้าง แบบ ๔ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพนักงานสถานธนานุบาลพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุสูงอายุ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน พนักงานสถานธนานุบาลก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาลครั้งปีที่ผ่านมา (๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินเลี้ยงชีพรายเดือน

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลทุกแห่งตรวจสอบกรณีพนักงาน สถานธนานุบาลที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าขับให้สถานธนานุบาล ปฏิบัติตามข้อ ๔๓ ของระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ อย่างเคร่งครัด โดยรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

๔. ให้รวบรวมบัญชีแบบพิมพ์ต่าง ๆ ส่งสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๔.๑ บัญชี แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๓ และแบบ ๔ แบบละ ๑ ชุด

๔.๒ แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ชุด

สำหรับแบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงาน สถานธนานุบาลให้สถานธนานุบาลเก็บรักษาไว้เพื่อรอรับการตรวจสอบต่อไป

อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความร่วมมือ จังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ ชื่อสกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงานสถานธนานุบาล ให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๔ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชจร ศรีชวโนทัย)

รองประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานแทน

ฝ่ายธุรการ

โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๑ ต่อ ๑๒ , ๑๓

ประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาล

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๐, ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้ประสานงาน โทร. นางเพลินพิศ จำชาติ ๐๔๓-๓๔๐๖๓๔๓

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 ที่ใช้สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างแก่ผู้ที่ได้รับรวมทั้งปี 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 จำนวนเงินที่ใช้ในกรณีให้ค่าตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ ๑ เมษายน ให้ใช้จากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

๑.๒.๔ ให้จำนวนโควตา ๒ ขั้นทั้งปีเป็นของแต่ละสถานธนานุบาล ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๑.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาลให้นำมาพิจารณาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้

๑.๓.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑

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

๒) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างรวม ๑ ขั้นหรือได้รับค่าตอบแทนพิเศษ $\leq 6\%$ จะต้องอยู่ภายในจำนวนโควตาทั้งปีไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานในสถานธนานุบาลนั้น

๓) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอขึ้นให้สถานธนานุบาลที่มีจำนวนพนักงานน้อยหรือไม่มีโควตา 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 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) เมื่อจัดสรรชั้นค่าจ้างให้แก่พนักงานสถานธนาอนุบาลแล้ว จำนวนเงิน
ค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาอนุบาลทุกแห่ง

๑.๓.๒ การเลื่อนชั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาลครั้งที่ ๒

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

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

๓) ให้รายงานผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล
ผู้ที่ต้องพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาลไปเพราะเหตุเกษียณอายุ เฉพาะผู้ที่มีอัตราค่าจ้างยังไม่ถึงขั้นสูง
ของตำแหน่ง ในวันที่ ๓๑ กันยายนของครั้งปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาล โดยไม่จ่าย
ตัวเงินเพื่อประโยชน์ในการคำนวณสวัสดิการเงินเลี้ยงชีพรายเดือนพนักงานสถานธนาอนุบาลหลังพ้นจากตำแหน่ง
ด้วยเหตุสูงอายุ

๔) เมื่อจัดสรรชั้นค่าจ้างให้แก่พนักงานสถานธนาอนุบาลแล้ว จำนวนเงิน
ค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาอนุบาลทุกแห่ง

๕) ควรใช้เงินค่าจ้างไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่
๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาอนุบาล จะไม่นำค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งที่ ๑ มารวม
ให้รวมเฉพาะค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนชั้นค่าจ้างครั้งที่ ๒ เท่านั้น

๒. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานสถานธนาอนุบาลคือปฏิบัติ
ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๖ - ๔๙ และใช้เกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์ทั่วไป พิจารณาจากข้อมูลเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

| (๑) ผลงาน (๑๕๐ คะแนน) | ผู้ปฏิบัติงาน | ผู้บริหาร |
|---|---------------|-----------|
| | คะแนนเต็ม | |
| (๑.๑) ปริมาณผล | ๓๐ | ๓๐ |
| (๑.๒) คุณภาพของผลงาน | ๓๕ | ๓๐ |
| (๑.๓) ความทันเวลา | ๓๐ | ๓๐ |
| (๑.๔) การประหยัดหรือการคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร | ๒๐ | ๒๐ |
| (๑.๕) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ | ๓๐ | ๓๐ |
| (๒) คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน) | | |
| (๒.๑) การวางแผนและการจัดระบบงาน | - | ๓๐ |
| (๒.๒) ความเป็นผู้นำ | - | ๓๐ |
| (๒.๓) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา | - | ๑๐ |
| (๒.๔) ความรับผิดชอบและความอดทน | ๒๕ | ๑๐ |
| (๒.๕) ความสามารถในการปฏิบัติงาน | ๑๕ | ๑๐ |
| (๒.๖) การรักษาวินัยและการปฏิบัติตามกติกาสถ | ๒๐ | ๓๐ |
| (๒.๗) คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี) | | |
| คะแนนรวม | ๒๐๐ | ๒๐๐ |

๒.๓ เกณฑ์คะแนนในการพิจารณา ดังนี้

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

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

(๓) ผลการประเมินต้องปรับปรุง ต่ำกว่า ๖๐ % ไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๒.๔ เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล จัดกลุ่มการพิจารณาออกเป็น ๒ กลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

- ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้จัดการสถานธนาอนุบาล ผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี, นายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา)

(๒) ตำแหน่งบริหาร หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานขึ้นไป ได้แก่ ผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาอนุบาล และผู้จัดการสถานธนาอนุบาล

- ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้จัดการสถานธนาอนุบาล ผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี, นายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา)

/- ตำแหน่ง...

- ตำแหน่งผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้ตรวจการสถานธนาขุมบาล (ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น นายกเทศมนตรี, นายองค์การบริหารส่วนตำบล นายคเมืองพิทยา)

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

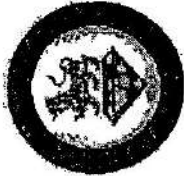
- ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. และหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท.

(๓) ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย, นิติกร, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางบัญชี, เจ้าหน้าที่
ธุรการ, พนักงานบัญชี, เจ้าหน้าที่ตรวจการสถานธนาขุมบาล, 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
สถานชานบุเกะ

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 31 มีนาคม 2563
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2563 ถึง 30 กันยายน 2563

| ลำดับ ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | อายุ - ปี | คุณวุฒิ | ตำแหน่ง | ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน | | | | | | จำนวนครั้งที่ได้รับ 3 ครั้งที่ผ่านมา | อัตราเงินค่าจ้าง หรือเดือนอื่น ณ 1 เม.ย. 63 | รวมจำนวน ครั้งที่ได้รับ ทั้งปี | หมายเหตุ | | |
|---|-------------|---------|-------|-----------|---------|---------|--------------------------------|----------------|---------------------------------------|------------|-----------------------|---------------|---|---|--------------------------------------|----------|--------------|--------|
| | | | | | | | สอบ ผ่าน | สอบ ไม่ผ่าน | ลา ขาด | ลา ป่วย | ลา พักรักษา ตัว | ลา พักผ่อน | | | | | ลา อื่น ๆ | อื่น ๆ |
| <p>การประเมินผลโดย การประเมิน การปฏิบัติงาน</p> <p>ข้อมูลและผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>ผลงาน (140 คะแนน)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงผลงาน : มีผลงานตามที่มอบหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน 2. ความรับผิดชอบ : มีผลงานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และประหยัด 3. ความซื่อสัตย์ : ปฏิบัติงานสุจริตตามหลักจรรยาบรรณ 4. การประนีประนอมหรือความยืดหยุ่นในการทำงาน : การใช้หลักการทำงานที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของงาน 5. ความเป็นผู้นำหรือการเป็นพี่เลี้ยง : มีผลดีต่อผลงานของหน่วยงานเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน <p>คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (60 คะแนน)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การวางแผนและการจัดระบบงาน : สามารถคาดการณ์กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม 2. ความรับผิดชอบ : การรับผิดชอบอย่างเต็มที่ สามารถแก้ไขปัญหา และผู้ร่วมงานให้กำลังใจและเสริมแรงร่วมกันทำงานให้สำเร็จ 3. ความซื่อสัตย์ : ความซื่อสัตย์ ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้นและสนับสนุนการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น 4. ความรับผิดชอบและความกล้าหาญ : ปฏิบัติงานให้เต็มที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน มีความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์ 5. ความสามารถในการปฏิบัติงาน : ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติงานและงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 6. การรักษาระเบียบและกฎระเบียบ : ปฏิบัติงานตามระเบียบของหน่วยงาน ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ และปฏิบัติตามอยู่ในกรอบของบรรณและคำนิยมของหน่วยงาน <p>3. คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)</p> <p>(จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานให้ประเมินข้อ 4 - 6 เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | จำนวนปฏิบัติงาน | | ตำแหน่งผู้บริหาร หรือหัวหน้างานขึ้นไป | | ครั้งที่ | | คะแนน | | ครั้งที่ | | | |
| | | | | | | | คะแนนปฏิบัติงาน | | คะแนน | | คะแนน | | คะแนน | | คะแนน | | | |
| | | | | | | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | | |
| | | | | | | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | | |
| | | | | | | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | | |
| | | | | | | | 20 | | 20 | | 20 | | 20 | | 20 | | | |
| | | | | | | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | | |
| | | | | | | | - | | - | | - | | - | | - | | | |
| | | | | | | | - | | - | | - | | - | | - | | | |
| | | | | | | | 25 | | 25 | | 25 | | 25 | | 25 | | | |
| | | | | | | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | 15 | | | |
| | | | | | | | 20 | | 20 | | 20 | | 20 | | 20 | | | |
| | | | | | | | 200 | | 200 | | 200 | | 200 | | 200 | | | |
| | | | | | | | คะแนนรวม | | คะแนนรวม | | คะแนนรวม | | คะแนนรวม | | คะแนนรวม | | | |
| | | | | | | | 200 | | 200 | | 200 | | 200 | | 200 | | | |
| <p>สรุปผลการประเมิน</p> <p>ผลการประเมินผล : 90 - 100% อยู่ในเกณฑ์ถือว่ายอมรับได้ 1 ขึ้น</p> <p>ผลการประเมินผล : 60 - 89% อยู่ในเกณฑ์ถือว่ายอมรับได้ 0.5 ขึ้น</p> <p>ผลการประเมินผล : 30 - 59% อยู่ในเกณฑ์ถือว่ายอมรับไม่ได้</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น
ก. เกี่ยวกับการทำงานมีลักษณะการแก้ไขการปฏิบัติงาน
ระบุความบกพร่องเด่นชัดถึง 3 ครั้ง (ครั้งที่ 1 - 3) (ก.ย. 2562 - 31 มี.ค. 2563)

ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 2563 - 30 ก.ย. 2563)

| การรับทราบผลการประเมิน | การรับทราบผลการประเมิน | การรับทราบผลการประเมิน | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ความเห็นของผู้ประเมินเหนือข้อที่ปฏิบัติกันทั้ง ครั้งที่ 1</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วยกับค่าจ้างประเมินข้างต้น</p> <p><input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากค่าจ้างประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 2)</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)</p> <p>ความเห็นของผู้ประเมินเหนือข้อที่ 2</p> <p>ครั้งที่ 1</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากค่าจ้างประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | <p><input type="checkbox"/> รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 1)</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)</p> <p>ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น เกี่ยวกับค่าจ้าง</p> <p>ครั้งที่ 1</p> <p><input type="radio"/> ความเลื่อนขั้นค่าจ้าง <input type="checkbox"/> 1 ชั้น <input type="checkbox"/> 0.5 ชั้น</p> <p><input type="radio"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p><input type="radio"/> ควรกั้นเงินไว้..... ชั้น</p> <p>เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | <p>ครั้งที่ 2</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากค่าจ้างประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | <p>ครั้งที่ 2</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากค่าจ้างประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | <p>ครั้งที่ 2</p> <p><input type="radio"/> การเลื่อนขั้นค่าจ้าง <input type="checkbox"/> 1 ชั้น <input type="checkbox"/> 0.5 ชั้น</p> <p><input type="radio"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p><input type="radio"/> ควรกั้นเงินไว้..... ชั้น</p> <p>เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p><input type="radio"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานอำนวยการ พ.ศ. 2551 ข้อ 42 วรรคสอง หรือ วรรคสาม เหตุผลประกอบ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> |
| <p>ครั้งที่ 2</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากค่าจ้างประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | <p>ครั้งที่ 2</p> <p><input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากค่าจ้างประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้คะแนนในการประเมิน..... 2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน..... 3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง..... <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | <p>ครั้งที่ 2</p> <p><input type="radio"/> การเลื่อนขั้นค่าจ้าง <input type="checkbox"/> 1 ชั้น <input type="checkbox"/> 0.5 ชั้น</p> <p><input type="radio"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p><input type="radio"/> ควรกั้นเงินไว้..... ชั้น</p> <p>เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p><input type="radio"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานอำนวยการ พ.ศ. 2551 ข้อ 42 วรรคสอง หรือ วรรคสาม เหตุผลประกอบ.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | | | |

ประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล
ผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้และผลการประเมินต้องปรับปรุง
สถานธนานุบาล
ครั้งที่ 2/2563 (1 ตุลาคม 2563)

| ลำดับที่ | ชื่อผู้รับการประเมิน | ตำแหน่ง | ผลการประเมินครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2563) | | ผลการประเมินครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2563) | | หมายเหตุ |
|----------|----------------------|---------|---|--------|---|--------|----------|
| | | | คะแนน | ร้อยละ | คะแนน | ร้อยละ | |
| | | | | | | | |

(ลงชื่อ)
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

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

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาภนาผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563
สถานธนาภนา

| จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่ | ชื่อ - ชื่อสกุล | ตำแหน่ง | เดือน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี | ดำรงตำแหน่ง ที่ สถานธนาภนา แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี | ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2562 | ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2563 | จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน ณ 1 เม.ย. 2563 | จำนวนเงิน ที่ได้รับ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 2563 | ค่าจ้าง ขั้น 1 ก.ย. 2563 | ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2563 | จำนวนเงินที่ได้รับเลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2563 | | หมายเหตุ |
|------------------------------|-----------------|---------|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--------------------------------|---|---|--------------|----------|
| | | | | | | | | | | | จำนวนเงิน | ครั้งขั้นแรก | |
| 1 | | | | | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| รวมเงิน | | | | | | | | | | | | | |
| รวมเงินทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานอนามัยผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครั้งขึ้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563
 สถานอนามัยบาล

| อัตรา ขั้น ลำดับที่ | ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่ง | เดือน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี | ดำรงตำแหน่ง ณ สถานอนามัยบาล แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี | ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2562 | ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2563 | จำนวนเงิน ที่ขึ้นการเลื่อน ขั้นค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 2563 | จำนวนเงิน ที่เลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2563 | ค่าจ้างที่ขอ เลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2563 | จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2563 | หมายเหตุ |
|---------------------------|----------------|---------|---|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|---|----------|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| รวมเงิน | | | | | | | | | | | |
| รวมเงินทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ 1. ใหรวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ

(.....)
 นายเทศมนตรี

นายเทศมนตรี

ลงชื่อ

(.....)
 ท้องถิ่นจังหวัด

ท้องถิ่นจังหวัด

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาขานาบุคลากรที่ไม่สมควรหรือยังไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563
 สถานธนาขานาบุคลากร

| จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่ | ชื่อ - ชื่อสกุล | ตำแหน่ง | เลื่อน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี | ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนาขานาบุคลากร แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี | ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2563 | ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2563 | จำนวนเงิน ที่เพิ่มขึ้น ณ 1 เม.ย. 2563 | จำนวนเงิน ที่เพิ่มการ เลื่อน ขั้นค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 2563 | ค่าจ้าง ณ 1 ก.ย. 2563 | ค่าจ้างที่ยอดเลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2563 | จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2563 (การเผื่อเงิน) | | หมายเหตุ |
|------------------------------|-----------------|---------|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|-----------------------------|---|--|-----------|----------|
| | | | | | | | | | | | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | |
| 1 | | | | | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | จำนวนเงิน | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | รวมเงิน | | |
| | | | | | | | | | | | รวมเงินทั้งสิ้น | | |

หมายเหตุ 1. ให้อบรมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ
 (นายเกษมมนตรี)
 นายเกษมมนตรี

ลงชื่อ
 (นายเกษมมนตรี)
 ท่องถิ่นจังหวัด

**แบบบัญชีสรุปการขอขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานานุบาล
ครั้งที่ 2/2563 (1 ตุลาคม 2563)
สถานานุบาล**

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | เงินค่าจ้าง ก่อนเลื่อน | เสนอขอให้ได้รับขึ้นค่าจ้าง | | หมายเหตุ |
|----------|-------------|---------|---------------------------|----------------------------|------|----------|
| | | | | เงินค่าจ้างหลังเลื่อน | ขึ้น | |
| | | | | | | |

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด.....

- หมายเหตุ
1. ต้องมีรายชื่อพนักงานสถานานุบาลทั้งหมดของสถานานุบาลนั้น ๆ อยู่ในแบบ 4
 2. ให้กรอกรการเสนอขอให้ได้รับขึ้นค่าจ้าง หรือไม่ได้เลื่อนขึ้นค่าจ้างของแต่ละบุคคลให้สมบูรณ์ (กรณีไม่เลื่อนขึ้นค่าจ้างให้แจ้งเหตุผลในช่องหมายเหตุด้วย)