



ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๑๔๗/๗

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาอนุบาล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

- อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยกรรมการ และเงินโบนัส (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานสถานธนาอนุบาล ผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง พ.ศ ๒๕๕๐

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

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน จ.ส.ท.) ได้วางระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนาอนุบาลปีงบประมาณละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงกำหนดการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนาอนุบาลในสังกัดทุกแห่ง พิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนาอนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดไว้โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล ครั้งที่ ๒ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง

๑.๑ ให้จัดลำดับรายชื่อพนักงานที่พิจารณาแล้วเห็นควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง "หนึ่งขั้น" (รวมทั้งผู้ที่ค่าจ้างเต็มขั้นอยู่ซึ่งพิจารณาให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๔% ด้วย) ตามแบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง แบบ ๑

๑.๒ จัดทำบัญชีการขอขึ้นค่าจ้างโดยจัดลำดับรายชื่อพนักงานที่พิจารณาแล้วเห็นควรได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง "ครึ่งขั้น" (รวมทั้งผู้ที่ค่าจ้างเต็มขั้นอยู่ซึ่งพิจารณาให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ๒% ด้วย) ตามแบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง แบบ ๒

/๑.๓ ให้กรอกรายชื่อ...

๑.๓ ให้กรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลที่พิจารณาแล้วไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง หรือไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้างให้ได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยให้หมายเหตุด้วยว่าเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ได้ด้วยเหตุใด ถ้ารายใดอยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัย ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาให้หมายเหตุด้วยว่า "ขอถ่วงเงิน....ขั้น" ตามแบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง แบบ ๓

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

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพนักงานสถานธนานุบาลพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุสูงอายุในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาลประจำปีที่ผ่านมา (๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินเลี้ยงชีพรายเดือน

๓. ให้รวบรวมบัญชีแบบพิมพ์ต่าง ๆ ส่งสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๓.๑ บัญชี แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๓ และแบบ ๔ จำนวนแบบละ ๑ ชุด

๓.๒ แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ชุด

สำหรับแบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาล ให้สถานธนานุบาลเก็บรักษาไว้เพื่อรอรับการตรวจสอบต่อไป

อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ ชื่อสกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงานสถานธนานุบาลให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันศุกร์ที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจร ศรีชวโนทัย)

รองประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติงานแทน
ประธานกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฝ่ายธุรการ

โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๑, ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๔ ต่อ ๑๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๐, ๐ ๒๒๔๔ ๘๓๘๒

www.lgp.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวปวิวิรัชดา ปวงสุข /๐๘๘ ๘๑๐ ๙๙๙๒



สำนักงาน จ.ส.ท.
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนาฑูบาล

สถานธนาฑูบาล.....

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง 31 มีนาคม 2562
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2562 ถึง 30 กันยายน 2562

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อายุ - ปี		คุณวุฒิ	ตำแหน่ง	ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติงานราชการ						จำนวนชั้นที่ได้รับ 3 ครั้งที่ผ่านมา			อัตราเงินค่าจ้าง ก่อนเลื่อนชั้น ในปี 2562 (ณ 1 ก.ย. 62)		อัตราเงินค่าจ้าง ที่ขอเลื่อนชั้น ณ 1 ต.ค. 62		รวมจำนวน ชั้นที่ได้รับ ทั้งปี	หมายเหตุ								
				ตัว	ราชการ			ลาป่วย จำเป็น	ลากิจ ราชการ	ลา คลอด บุตร	มา สาย	กลับ ก่อน เวลา	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	จำนวนเงิน	ขั้น	จำนวนเงิน												
								ครั้งที่ 1																						
								ครั้งที่ 2																						
การกระทำผิดวินัย การลงโทษ การตักเตือน.....												ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน			ตำแหน่งผู้บริหาร หรือหัวหน้างานขึ้นไป			ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น												
ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน												คะแนน	ครั้งที่	ครั้งที่	คะแนน	ครั้งที่	ครั้งที่	ก. เกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมและการแก้ไขการปฏิบัติงาน												
ผลงาน (140 คะแนน)												เต็ม	1	2	เต็ม	1	2	ระบุดความถนัด จุดเด่นและสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน												
1. ปริมาณผลงาน : มีผลงานตรงตามเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน												30			30			ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 2561 - 31 มี.ค. 2562)												
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. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา : ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้นและดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น												-	-	-	10															
4. ความรับผิดชอบและความอุตสาหกรรม : ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน มีความขยันหมั่นเพียร และตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่มีข้อต่ออุปสรรคและปัญหา												25			10															
5. ความสามารถในการปฏิบัติงาน : ความรอบรู้ในงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน												15			10			ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 2562 - 30 ก.ย. 2562)												
6. การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานสถานธนาฑูบาล : ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับของทางราชการ และปฏิบัติตนอยู่ในกรอบบรรณและค่านิยมของหน่วยงาน												20			10															
7. คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี).....																														
(ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมินข้อ 4 - 6 เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)												คะแนนรวม			200			200												
สรุปผลการประเมิน																														
ผลการประเมินดีเด่น 90 - 100% อยู่ในเกณฑ์เลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น																														
ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ 60 - 89% อยู่ในเกณฑ์เลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น																														
ผลการประเมินต้องปรับปรุง ต่ำกว่า 60% ไม่สมควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง																														

<p style="text-align: center;">การรับทราบผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 1)</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....)</p>	<p style="text-align: center;">การรับทราบผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 2)</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....)</p>	<p style="text-align: center;">การรับทราบผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....)</p>
<p style="text-align: center;">ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง</p> <p>ครั้งที่ 1 <input type="radio"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง <input type="checkbox"/> 1 ขั้น <input type="checkbox"/> 0.5 ขั้น <input type="radio"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง <input type="radio"/> ควรกันเงินไว้ ขั้น</p> <p>เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p style="text-align: center;">ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป</p> <p>ครั้งที่ 1 <input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น <input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>1. การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p style="text-align: center;">ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง</p> <p>ครั้งที่ 1 <input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น <input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>1. การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ครั้งที่ 2 <input type="radio"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง <input type="checkbox"/> 1 ขั้น <input type="checkbox"/> 0.5 ขั้น <input type="radio"/> ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง <input type="radio"/> ควรกันเงินไว้ ขั้น</p> <p>เหตุผลประกอบ (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอ ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="radio"/> ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนาฑูบาล พ.ศ. 2551 ข้อ 42 วรรคสอง หรือ วรรคสาม เหตุผลประกอบ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ครั้งที่ 2 <input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น <input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>1. การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ครั้งที่ 2 <input type="radio"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น <input type="radio"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>1. การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>2. การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>3. การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....</p> <p>(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล
ผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้และผลการประเมินต้องปรับปรุง

สถานธนานุบาล

ครั้งที่ 2/2562 (1 ตุลาคม 2562)

ลำดับที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	ผลการประเมินครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2562)		ผลการประเมินครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2562)		หมายเหตุ
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

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

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562

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 ต.ค. 2561	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2562	จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน ณ 1 เม.ย. 2562	จำนวนเงิน ที่ใช้ในการ เลื่อน ขั้นค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 2562	ค่าจ้าง ณ 1 ก.ย. 2562	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2562	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่2) ณ 1 ต.ค. 2562		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
4													
								รวมเงิน					
								รวมเงิน ทั้งสิ้น					

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ

(.....)

นายกเทศมนตรี

ลงชื่อ

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด.....

แบบบัญชีสรุปการขอขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล

ครั้งที่ 2/2562 (1 ตุลาคม 2562)

สถานธนานุบาล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง ก่อนเลื่อน	เสนอขอให้ได้รับขึ้นค่าจ้าง		หมายเหตุ
				เงินค่าจ้างหลังเลื่อน	ขึ้น	

ลงชื่อ
(.....)

นายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ
(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด.....

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

หลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล

๑. หลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล

๑.๑ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล ให้ดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างปีละ 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 ชั้นทั้งปี

๑.๒.๑ โควตา ๒ ชั้น ที่ใช้สำหรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างแก่ผู้ที่ได้รวมทั้งปี ๒ ชั้น (ครั้งแรกในวันที่ ๑ เมษายน รวมกับครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ ตุลาคม) ให้มีได้ไม่เกินจำนวนร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานสถานธนานุบาลที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ดังนั้น จำนวนโควตา ๒ ชั้นทั้งปีของแต่ละสถานธนานุบาลจะเท่ากับจำนวนโควตา ๑ ชั้น ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๑.๒.๒ การให้โควตาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๒ ชั้นทั้งปี กรณีที่พนักงานสถานธนานุบาลผู้ใดได้รับการแต่งตั้ง (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนานุบาลแห่งใหม่ จะต้องควบคุมจำนวนโควตา ๒ ชั้นทั้งปีที่ใช้ของสถานธนานุบาลแห่งนั้นไม่เกินจำนวนโควตาของสถานธนานุบาลที่มีอยู่ ทั้งนี้ วงเงินในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ณ วันที่ ๑ กันยายน

๑.๒.๓ จำนวนเงินที่ใช้ในการให้ค่าตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ ๑ เมษายน ให้ใช้จากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

๑.๒.๔ ให้จำนวนโควตา ๒ ชั้นทั้งปีเป็นของแต่ละสถานธนานุบาล ในการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

๑.๓ การพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาลให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้

๑.๓.๑ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑

๑) ใช้จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานธนานุบาลแห่งนั้น ณ วันที่ ๑ มีนาคม มาเป็นฐานในการคำนวณโควตาทั้งปี สำหรับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๒ ชั้นทั้งปี ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของพนักงานสถานธนานุบาลทุกแห่ง

๒) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างรวม ๑ ชั้นหรือได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ๕% จะต้องอยู่ภายในจำนวนโควตาทั้งปีไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงานในสถานธนานุบาลนั้น

๓) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอขึ้นให้สถานธนานุบาลที่มีจำนวนพนักงานน้อยหรือไม่มีโควตา และสถานธนานุบาลที่เสนอขอเกินโควตา

ให้สำนักงาน จ.ส.ท. ตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาการเลื่อนขึ้นค่าจ้างดังกล่าว ประกอบด้วย รองประธานกรรมการ จ.ส.ท. เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ จ.ส.ท. หัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน จ.ส.ท. เป็นอนุกรรมการ หัวหน้าฝ่ายธุรการเป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาการเลื่อนขึ้นค่าจ้างในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอขึ้นค่าจ้างให้สถานธนานุบาลที่มีจำนวนพนักงานน้อยหรือไม่มีโควตา 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) เมื่อจัดสรรขึ้นค่าจ้างให้แก่พนักงานสถานธนาอนุบาลแล้ว จำนวนเงิน
ค่าจ้างต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาอนุบาลทุกแห่ง

๑.๓.๒ การเลื่อนขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาลครั้งที่ ๒

๑) การเลื่อนขึ้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนาอนุบาลแต่ละแห่งมีผู้ได้รับ
การพิจารณาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างรวม ๒ ชั้นทั้งปีจะต้องอยู่ในเกณฑ์จำนวนพนักงานได้รับ ๒ ชั้นทั้งปี และไม่เกิน
ร้อยละ ๑๕ ของจำนวนพนักงาน ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๒) วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง คำนวณจากอัตราเงินค่าจ้างของพนักงาน
ณ วันที่ ๑ กันยายน เป็นฐานในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างทั้งปี รวมกันไม่เกินร้อยละ ๖ ของจำนวนเงินค่าจ้าง

๓) ให้รายงานผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล
ผู้ที่ต้องพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาลไปเพราะเหตุเกษียณอายุ เฉพาะผู้ที่มีอัตราค่าจ้างยังไม่ถึงขั้นสูง
ของตำแหน่ง ในวันที่ ๓๐ กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาล โดยไม่จ่าย
ตัวเงินเพื่อประโยชน์ในการคำนวณสวัสดิการเงินเลี้ยงชีพรายเดือนพนักงานสถานธนาอนุบาลหลังพ้นจากตำแหน่ง
ด้วยเหตุสูงอายุ

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

๕) การใช้วงเงินค่าจ้างไม่เกินร้อยละ ๖ ของผลรวมเงินค่าจ้าง ณ วันที่
๑ กันยายน ของพนักงานสถานธนาอนุบาล จะไม่นำค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างครั้งที่ ๑ มารวม
ให้รวมเฉพาะค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับในการเลื่อนขึ้นค่าจ้างครั้งที่ ๒ เท่านั้น

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

๒.๑ หลักเกณฑ์ทั่วไป พิจารณาจากข้อมูลเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(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) ความรับผิดชอบและความอดุสาหะ	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 เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล จัดกลุ่มการพิจารณา ออกเป็น 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)

- ตำแหน่งผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้ตรวจการสถานธนาอนุบาล (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, เจ้าหน้าที่ตรวจการสถานธนาอนุบาล, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงาน และพนักงานขับรถยนต์

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

๒.๖ การใช้แบบพิมพ์

การใช้แบบพิมพ์ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด
