

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว๑๑๕๖



สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ เมษายน ๒๕๖๘)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดบึงกาฬ)

- อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยค่าจ้าง ค่าตอบแทน เบี้ยกรรมการ และเงินโบนัส (ฉบับที่ ๑๘)
พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานสถานธนานุบาลผู้ได้รับ
ค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง พ.ศ ๒๕๕๐

- | | |
|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. แบบบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง (แบบ ๑ แบบ ๒ แบบ ๓ และแบบ ๔) | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ได้วางระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
โดยให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
สถานธนานุบาลปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ จ.ส.ท. กำหนด นั้น

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอเรียนว่า
เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ เมษายน ๒๕๖๘)
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอความร่วมมือ
จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลในสังกัดทุกแห่งพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงาน
สถานธนานุบาล ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล
ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีการขอขึ้นค่าจ้าง

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

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

/๑.๓ ให้กรอก...

๑.๓ กรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลที่พิจารณาแล้วไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง หรือไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้างได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยให้หมายเหตุด้วยว่าเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ได้ด้วยเหตุใด

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

(รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ทั้งนี้ หากสถานธนานุบาลใดที่มีโควตาการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. ว่าด้วยพนักงานสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ 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 สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความร่วมมือจังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ ชื่อสกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงานสถานธนานุบาลให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๒ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิริพันธ์ ศรีกรงพลี)

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 เพลินพิศ จำชาติ ๐๙๓ ๓๙๐ ๖๓๙๓

ประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล
 ผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้และผลการประเมินต้องปรับปรุง
 สถานธนานุบาล
 ครั้งที่ 1/2568 (1 เมษายน 2568)

ลำดับที่	ชื่อผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	ผลการประเมินครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2568)		ผลการประเมินครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2568)		หมายเหตุ
			คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรี.....

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

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาอนุบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 เมษายน 2568

สถานธนาอนุบาล.....

จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนาอนุบาล แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2567	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2567	จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน ปี 2567	จำนวนเงิน ที่ใช้ในการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ปี 2567	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2568	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2568	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2568		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
4													
								รวมเงิน					
								รวมเงินทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ
(.....)

นายกเทศมนตรี

ลงชื่อ
(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาอนุบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 เมษายน 2568

สถานธนาอนุบาล.....

จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนาอนุบาล แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2567	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2567	จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน ปี 2567	จำนวนเงิน ที่ใช้ในการเลื่อน ขั้นค่าจ้าง ปี 2567	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2568	ค่าจ้างที่ขอ เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2568	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2568		หมายเหตุ	
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป		
1														
2														
3														
4														
รวมเงิน														
รวมเงินทั้งสิ้น														

หมายเหตุ : ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ
 (.....)
 นายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ
 (.....)
 ท้องถิ่นจังหวัด

บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนาอนุบาลผู้ไม่สมควรหรือยังไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2568

สถานธนาอนุบาล.....

จัดลำดับ แล้ว ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อน ตำแหน่ง ปัจจุบันเมื่อ วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนาอนุบาล แห่งนี้ เมื่อ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2567	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2567	จำนวนขั้น ที่ได้เลื่อน ปี 2567	จำนวนเงิน ที่ใช้ในการ เลื่อน ขั้นค่าจ้าง ปี 2567	ค่าจ้าง ณ 1 มี.ค. 2568	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2568	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 1) ณ 1 เม.ย. 2568 (กรณีขอขึ้นเงิน)		หมายเหตุ		
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป			
1															
2															
3															
4															
								รวมเงิน							
								รวมเงินทั้งสิ้น							

หมายเหตุ : ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด

แบบบัญชีสรุปการขอขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาบาล
ครั้งที่ 1/2568 (1 เมษายน 2568)

สถานธนาบาล.....

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เงินค่าจ้าง ก่อนเลื่อน	เสนอขอให้ได้รับขึ้นค่าจ้าง		หมายเหตุ
				เงินค่าจ้างหลังเลื่อน	ขึ้น	

ลงชื่อ
(.....)
นายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ
(.....)
ท้องถิ่นจังหวัด

- หมายเหตุ 1. ต้องมีรายชื่อพนักงานสถานธนาบาลทั้งหมดของสถานธนาบาลนั้น ๆ อยู่ในแบบ 4
2. กรอกรการเสนอขอให้ได้รับขึ้นค่าจ้าง หรือไม่ได้เลื่อนขึ้นค่าจ้างของแต่ละบุคคลให้สมบูรณ์
(กรณีไม่เลื่อนขึ้นค่าจ้างให้แจ้งเหตุผลในช่องหมายเหตุด้วย)

<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 โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน (.....)</p>
<p style="text-align: center;">ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น 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>.....</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>.....</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"/> ควรกันเงินไว้ขั้น</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>.....</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>.....</p> <p>(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

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 ชั้นทั้งปี

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

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

๑.๒.๓ จำนวนเงินที่ใช้ในการให้ค่าตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ ๑ เมษายน ให้ใช้จากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

๑.๒.๔ ให้จำนวนโควตา ๒ ชั้นทั้งปีเป็นของแต่ละสถานธนานุบาล ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๑.๓ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาลให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้

๑.๓.๑ การเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๑

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

๒) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้างรวม ๑ ชั้นหรือได้รับค่าตอบแทนพิเศษ 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) ผลประกอบ...

(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) ให้อำนาจผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างพนักงานสถานธนาอนุบาล
ผู้ที่ต้องพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาลไปเพราะเหตุเกษียณอายุ เฉพาะผู้มีอัตราค่าจ้างยังไม่ถึงขั้นสูง
ของตำแหน่ง ในวันที่ ๓๐ กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนาอนุบาล โดยไม่จ่าย
ตัวเงินเพื่อประโยชน์ในการคำนวณสวัสดิการการเงินเลี้ยงชีพรายเดือนพนักงานสถานธนาอนุบาลหลังพ้นจากตำแหน่ง
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. 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) 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) ความรับผิดชอบและความสุจริต	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)

/- ตำแหน่ง...

- ตำแหน่งผู้จัดการฯ ผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้ตรวจการสถานธนาบาล (ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และผู้บริหารท้องถิ่น นายกเทศมนตรี, นายกองค้การบริหารส่วนตำบล 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, เจ้าหน้าที่
ธุรการ, พนักงานบัญชี, เจ้าหน้าที่ตรวจการสถานธนาบาล, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงาน และพนักงานขับรถยนต์

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

๒.๖ การใช้แบบพิมพ์

การใช้แบบพิมพ์ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน จ.ส.ท. กำหนด
