890

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๗๔๙๐

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

เรียน นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองปากพนัง นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง และนายกเทศมนตรีเมืองชะมาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว ๒๑๖๒ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน จ.ส.ท.) ขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙) ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จังหวัดนครศรีธรรมราชจึงขอให้เทศบาลที่มีสถานธนานุบาลพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙) ให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตามที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ และให้จัดทำเอกสารตามบัญชีแบบ ๑ - ๔ และแบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล แบบละ ๒ ชุด ส่งให้จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อรวบรวมส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สุข)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๓๒

ที่ว่าการจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 21349
วันที่ 16 ต.ค. 69 เวลา ...

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว๒๑๖๒

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 11933
วันที่ 16 ต.ค. 69
เวลา ...

๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
เลขที่รับ 3661
วันที่ 16-10-69

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นค่าจ้างของพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

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. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานสถานธนานุบาลผู้ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดสำนักงานในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

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
๕. แบบบัญชีการขอขั้นค่าจ้างพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้	จำนวน ๑ ฉบับ

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

สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลในสังกัดทุกแห่งพิจารณาการเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล ครั้งที่ ๒ ดังนี้

/๑. จัดทำ...

๑. จัดทำบัญชีการขอขั้นค่าจ้าง

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

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

๑.๓ กรอกรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลที่พิจารณาแล้วไม่สมควรเลื่อนขั้นค่าจ้างหรือไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้างได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม โดยให้หมายเหตุด้วยว่าเลื่อนขั้นค่าจ้างไม่ได้ด้วยเหตุใด ตามแบบบัญชีการขอขั้นค่าจ้าง แบบ ๓

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

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพนักงานสถานธนานุบาลพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุสูงอายุในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานพนักงานสถานธนานุบาลก่อนที่จะพ้นจากตำแหน่งพนักงานสถานธนานุบาลครึ่งปีที่แล้วมา (๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินเลี้ยงชีพรายเดือน

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานธนานุบาลตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ซึ่งเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดสำนักงานในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดำเนินการเสนอรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างเพิ่มโควตา ๒ ขั้นทั้งปี อีกแห่งละ ๑ โควตา ทั้งนี้ บุคคลที่จะขอเพิ่มโควตาจะต้องได้รับโควตารวมกันแล้วไม่เกินโควตาปกติ ๒ ขั้นทั้งปี โดยมีสถานธนานุบาลที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นที่ตั้งของสำนักงานในพื้นที่พิเศษดังกล่าว จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่ สถานธนานุบาลเทศบาลนครยะลา สถานธนานุบาลเทศบาลเมืองเบตง สถานธนานุบาลเทศบาลเมืองปัตตานี สถานธนานุบาลเทศบาลเมืองนราธิวาส สถานธนานุบาลเทศบาลเมืองสุไหงโก-ลก และสถานธนานุบาลเทศบาลเมืองสะเดา

๔. ให้รวบรวมบัญชีแบบพิมพ์ต่าง ๆ ส่งสำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

๔.๒ แบบประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล จำนวน ๑ ชุด

สำหรับแบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถานธนานุบาลให้สถานธนานุบาลเก็บรักษาไว้เพื่อรอรับการตรวจสอบต่อไป

/อนึ่ง...

อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอความร่วมมือจังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกแบบรายงานทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งขั้นค่าจ้าง จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ชื่อ ชื่อสกุล ตลอดจนตำแหน่งของพนักงานสถานธนานุบาลให้ตรวจสอบมิให้ผิดพลาด และขอให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๔ ให้สำนักงานคณะกรรมการจัดการสถานธนานุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ ตุลาคม 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 เพลินพิศ จำชาติ โทร. ๐๙๓ ๓๙๐ ๖๓๙๓
ID LINE : beau๔๖๗๑

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	เลขที่ตำแหน่ง	ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาปฏิบัติราชการ								จำนวนขั้นที่ได้รับ 3 ครั้งที่ผ่านมา			อัตราเงินค่าจ้างก่อนเลื่อนขั้นในปี 2569 (ณ 1 ก.ย. 69)	อัตราเงินค่าจ้างที่ขอเลื่อนขั้น ณ 1 ต.ค. 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.....

<u>ผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</u>

	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน			ตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานขึ้นไป		
	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
ผลงาน (140 คะแนน)						
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. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา : ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้นและดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น	-	-	-	10		
4. ความรับผิดชอบและความอุตสาหะ : ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จคุ้มค่า 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

ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น

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

☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 1)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

การรับทราบผลการประเมิน

☐ รับทราบผลการประเมินแล้ว (ครั้งที่ 2)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

การรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น
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.....



ประกาศบัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล
ผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้และผลการประเมินต้องปรับปรุง
สถานธนานุบาล .....
ครั้งที่ 2/2569 (1 ตุลาคม 2569)

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

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

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

แบบ 1



บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเกินกว่าครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2569

สถานธนานุบาล.....

ลำดับที่จัดแล้ว	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนตำแหน่งปัจจุบัน วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่ง ณ สถานธนานุบาลแห่งนี้ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2568	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2569	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน ณ 1 เม.ย. 2569	จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 2569	ค่าจ้าง ณ 1 ก.ย. 2569	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2569	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2569		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
							รวมเงิน						
							รวมเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ .....

(.....)

นายกเทศมนตรี .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด .....



บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้างครึ่งขั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2569

สถานธนานุบาล.....

ลำดับที่จัดแล้ว	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนตำแหน่งปัจจุบัน วัน เดือน ปี	ดำรงตำแหน่งณสถานธนานุบาลแห่งนี้ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2568	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2569	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน ณ 1 เม.ย. 2569	จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 2569	ค่าจ้าง ณ 1 ก.ย. 2569	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2569	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2569		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
							รวมเงิน						
							รวมเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ .....

(.....)

นายกเทศมนตรี .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด .....



บัญชีรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาลผู้ไม่สมควรหรือยังไม่อาจเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2569

สถานธนานุบาล.....

ลำดับที่จัดแล้ว	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	เลื่อนตำแหน่งปัจจุบัน วัน เดือน ปี	ตำรงตำแหน่งณสถานธนานุบาลแห่งนี้ วัน เดือน ปี	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ต.ค. 2568	ค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เม.ย. 2569	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน ณ 1 เม.ย. 2569	จำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ 1 เม.ย. 2569	ค่าจ้าง ณ 1 ก.ย. 2569	ค่าจ้างที่ขอเลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2569	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน (ครั้งที่ 2) ณ 1 ต.ค. 2569		หมายเหตุ
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ครึ่งขั้นแรก	ครึ่งขั้นถัดไป	
1													
2													
3													
							รวมเงิน						
							รวมเงินทั้งสิ้น						

หมายเหตุ 1. ให้รวมเงินทุกแผ่น

ลงชื่อ .....

(.....)

นายกเทศมนตรี .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด .....

แบบ 4



แบบบัญชีสรุปการขอขั้นค่าจ้างพนักงานสถานธนานุบาล
ครั้งที่ 2/2569 (1 ตุลาคม 2569)

สถานธนานุบาล .....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินค่าจ้างก่อนเลื่อน	เสนอขอให้ได้รับขั้นค่าจ้าง		หมายเหตุ
				เงินค่าจ้างหลังเลื่อน	ขั้น	

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

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

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



แบบฟอร์มรายชื่อพนักงานสถานธนานุบาล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้

สถานธนานุบาล.....

ครั้งที่ 2/2569

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เงินค่าจ้างก่อนเลื่อน	ให้ได้รับเงินค่าจ้าง	หมายเหตุ
1.					

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

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