

หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ได้รับอัตราค่าจ้าง
สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ

กองทรัพยากรบุคคล
สถาบันพระบรมราชชนก

**หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ**

1. การพิจารณา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้

1.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ

พ.ศ. 2544

1.2 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ
และลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2551

1.3 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 97 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 เรื่อง การเลื่อน
ขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ 1 ตุลาคม

1.4 หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการให้ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
ในแต่ละระดับ

2. เกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ให้พิจารณาตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
ปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553 ดังนี้

คะแนนเต็ม	ระดับผลการประเมิน		
	ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
100	90 - 100	60 - 89	0 - 59

3. การเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่ง
ที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 เมษายน

3.1 การเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่
ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 เมษายน มี 3 ลักษณะ คือ 1 ขั้น 0.5 ขั้น และไม่เลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยพิจารณา
ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่
31 มีนาคม ปีถัดไป

3.2 สำหรับผู้ที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง (ค่าจ้างเต็มขั้น) ตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือ ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 แล้ว กรณีได้รับการ
พิจารณาให้ได้ 0.5 ขั้น หรือ 1 ขั้น ก็ให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตราตามกรณี ดังนี้

- ร้อยละ 2 ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี 0.5 ขั้น)
- ร้อยละ 4 ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี 1 ขั้น)

3.3 การพิจารณา...

3.3 การพิจารณาโควตา 1 ชั้น

จำนวนโควตา 1 ชั้น ที่ใช้สำหรับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง การให้ได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือการให้ค่าตอบแทนพิเศษแก่ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 เมษายน ให้มีได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานรวมกันในระดับดีเด่น

3.4 ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนราชการ

(1) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553

สำหรับแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบฟอร์มการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามเอกสารแนบหลักเกณฑ์นี้ พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

(2) บันทึกผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานลงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) และส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อกำหนดค่าจ้าง หากเป็นลูกจ้างประจำที่ตำแหน่งอยู่ทางส่วนราชการอื่น เมื่อประเมินแล้วให้ส่งแบบประเมินและผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างไปให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อกำหนดค่าจ้างต่อไป

3.5 ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีแสดงจำนวนลูกจ้างประจำและโควตา 1 ชั้น ร้อยละ 15 ของลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม จัดทำบัญชีสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ และจัดทำบัญชีรายละเอียดการเลื่อนชั้นค่าจ้าง และให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และบัญชีรายละเอียดการให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษในสังกัดกรณีครึ่งขั้น และหนึ่งขั้น ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในครึ่งปีที่ผ่านมา (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม) โดยระบุชื่องาน ฝ่าย กลุ่มงาน ของส่วนราชการเรียงลำดับตามบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบของสถาบันพระบรมราชชนก สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น ให้ระบุในช่องหมายเหตุว่าเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ของข้อ 9 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังฯ และหากลูกจ้างประจำรายใดได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ตามหนังสือที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 แล้ว ให้ระบุในช่องหมายเหตุด้วยเช่นกันว่าเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามหนังสือดังกล่าว และส่งให้สถาบันพระบรมราชชนกเพื่อกำหนดค่าจ้างตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข 1 2 3 และ 4

กรณีลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (ค่าจ้างเต็มขั้น) ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือ ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 แล้ว ก็ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละสองหรือร้อยละสี่ของอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งนั้น เป็นเวลา 6 เดือน

3.6 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างกรณีต่าง ๆ โดยให้ระบุเหตุผลไว้ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข 5

3.7 จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนชั้นค่าจ้าง และได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้าง ขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ในวันที่ 1 เมษายน ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข 6

3.8 จัดทำบัญชี...

3.8 จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่า อัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง 1 ขั้น และได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 4 (1 ขั้น) ตามตัวอย่างเอกสารหมายเลข 7

3.9 ให้ตรวจสอบลูกจ้างประจำในสังกัดว่ามีผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหรือไม่ หากมีก็ให้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน แล้วจัดทำรายละเอียดให้สถาบันพระบรมราชชนกทราบ เพื่อจะได้ทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางขอเงินสำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำรายดังกล่าวไว้ก่อน ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ขอขึ้นไว้จะรวมอยู่ในวงเงินที่ใช้สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการด้วย

3.10 รวบรวมเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ 3.5 – ข้อ 3.8 จำนวน 1 ชุด ส่งให้สถาบันพระบรมราชชนก ภายในเวลากำหนด

4. การเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม

4.1 การเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม มี 4 ลักษณะ คือ 1.5 ขั้น 1 ขั้น 0.5 ขั้น และไม่เลื่อนขั้นค่าจ้าง โดยพิจารณาตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีเดียวกัน

4.2 สำหรับผู้ที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง (ค่าจ้างเต็มขั้น) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือ ที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 แล้ว กรณีได้รับการพิจารณาให้ได้ 0.5 ขั้น หรือ 1 ขั้น ก็ให้ได้รับ “ค่าตอบแทนพิเศษ” ในอัตราตามกรณี ดังนี้

- ร้อยละ 2 ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี 0.5 ขั้น)
- ร้อยละ 4 ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี 1 ขั้น)
- ร้อยละ 6 ของค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของตำแหน่ง (กรณี 1.5 ขั้น)

4.3 วงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้าง

ให้ใช้ภายในวงเงินร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่มีผู้ครอง อัตราอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน โดยให้นำวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) รวมทั้งเงินที่กันไว้สำหรับผู้ที่อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยส่วนราชการเห็นควรให้รอการเลื่อนขั้นค่าจ้างไว้ก่อน เมื่อวันที่ 1 เมษายน (ถ้ามี) มาหักออกจากนั้นวงเงินที่เหลือ ให้ใช้ดังนี้

- (1) เลื่อนขั้นค่าจ้าง และให้ได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม
- (2) เลื่อนขั้นค่าจ้างและให้ได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งผู้ที่ครบเกษียณอายุ ณ วันที่ 30 กันยายน
- (3) ให้ค่าตอบแทนพิเศษ ณ วันที่ 1 ตุลาคม

4.4 จำนวนโควตา...

4.4 จำนวนโควตา 2 ชั้น รวมทั้งปี

จำนวนโควตา 2 ชั้น ที่ใช้สำหรับการเลื่อนชั้นค่าจ้างแก่ผู้ที่ได้รวมทั้งปี 2 ชั้น ของส่วนราชการ (ครั้งแรก ณ วันที่ 1 เมษายน รวมกับครั้งที่ 2 ณ วันที่ 1 ตุลาคม) ให้มีได้ไม่เกินจำนวน ร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม ดังนั้น จำนวนโควตา 2 ชั้น รวมทั้งปี ของแต่ละส่วนราชการจะเท่ากับจำนวนโควตา 1 ชั้น ณ วันที่ 1 มีนาคม

4.5 สำหรับลูกจ้างประจำที่ไปหรือมาช่วยปฏิบัติราชการ

ให้นำอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่มาช่วยราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน นับรวม กับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำภายในส่วนราชการ และจะต้องตัดออกจากยอดอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ ต้นสังกัดด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ ให้แต่ละส่วนราชการทำความตกลงกันเพื่อจะได้ไม่นับอัตราค่าจ้างซ้ำซ้อนกัน พร้อมทั้งแจ้งให้สถาบันพระบรมราชชนกทราบ เพื่อยืนยันวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนชั้นค่าจ้างของส่วนราชการดังกล่าว

4.6 ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนราชการ

(1) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำในสังกัด ตั้งแต่ วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน (รวมผู้ที่ครบเกษียณอายุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณด้วย) และลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยราชการ แต่ตำแหน่งอยู่ทางส่วนราชการอื่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553

สำหรับแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้ใช้แบบฟอร์มการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามเอกสารแนบ หลักเกณฑ์นี้ พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

(2) บันทึกผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานลงในระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) และส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สถาบันพระบรมราชชนก (เอกสารหมายเลข 8) เพื่อออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้าง หากเป็นลูกจ้างประจำที่ตำแหน่งอยู่ทางส่วนราชการอื่น เมื่อประเมินแล้วให้ส่งแบบประเมินและผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้างไปให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อออกคำสั่ง เลื่อนชั้นค่าจ้างต่อไป

(3) คำนวณวงเงินร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน และวงเงินที่เหลือภายหลังหักวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนชั้นค่าจ้าง (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) ณ วันที่ 1 เมษายน ออกแล้ว เพื่อใช้สำหรับการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ดังนี้

- เลื่อนชั้นค่าจ้าง และให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม
- เลื่อนชั้นค่าจ้าง และให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 30 กันยายน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ
- ให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำที่ได้รับอัตราค่าจ้างเต็มขั้นสูงของตำแหน่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(4) จัดทำบัญชีสรุปจำนวนโควตา 2 ชั้น (รวมทั้งปี) เพื่อใช้ควบคุมจำนวน ลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างรวมทั้งปี 2 ชั้น กรณีมีจำนวนเกินร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำ ที่มีผู้ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม ให้ระบุว่าเป็นโควตาของสถาบันพระบรมราชชนก (เอกสารหมายเลข 9)

4.7 ตรวจสอบลูกจ้างประจำในสังกัดว่ามีผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญาก่อนมีคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างหรือไม่ หากมีและส่วนราชการเห็นสมควรให้ได้เลื่อนชั้นค่าจ้าง ก็ให้การเลื่อนชั้นค่าจ้างไว้ก่อน แล้วจัดทำบัญชีขอกันเงินสำหรับเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 ตุลาคม (เอกสารหมายเลข 10) ไปให้สถาบันพระบรมราชชนก ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ขอกันไว้จะต้องนับรวมอยู่ในวงเงินร้อยละ 6 ด้วย

4.8 จัดทำบัญชีรายละเอียดการเลื่อนชั้นค่าจ้างและให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และบัญชีรายละเอียดการให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (เอกสารหมายเลข 11 และ 12)

4.9 ในกรณีที่ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ครึ่งขั้น หรือหนึ่งขั้น หรือหนึ่งขั้นครึ่ง ได้รับค่าจ้างเต็มขั้นสูง ของระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือที่ กค 0420/ว 27 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 แล้ว ก็ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละสอง หรือร้อยละสี่ หรือร้อยละหก ของอัตราค่าจ้างที่ได้รับอยู่แล้วแต่กรณี และดำเนินการจัดส่งบัญชีการให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษให้สถาบันพระบรมราชชนกเพื่อกำหนดค่าจ้างให้ได้รับค่าตอบแทนดังกล่าว

4.10 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างกรณีต่าง ๆ โดยให้ระบุเหตุผลไว้ (เอกสารหมายเลข 13)

4.11 จัดทำบัญชีจัดทำบัญชีรายละเอียดการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งที่จะต้องพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ภายในส่วนราชการ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นค่าจ้าง โดยให้ระบุเหตุผลไว้ด้วย (เอกสารหมายเลข 14)

4.12 จัดทำบัญชีแสดงวงเงินร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่มีอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน (เอกสารหมายเลข 15)

4.13 จัดทำบัญชีสรุปจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 ตุลาคม (เอกสารหมายเลข 16)

4.14 รวบรวมเอกสารต่าง ๆ ตามข้อ 4.6(4) – ข้อ 4.13 จำนวน 1 ชุด ส่งให้สถาบันพระบรมราชชนก ภายในเวลากำหนด

(ตัวอย่าง)

บัญชีแสดงจำนวนลูกจ้างประจำและโควตา 1 ชั้น
ร้อยละ 15 ของจำนวนลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม
วิทยาลัย.....

จำนวนลูกจ้างประจำ ณ 1 มีนาคม	ร้อยละ 15	เลื่อนได้
7	1.05	1

หมายเหตุ ตัวเลขหลังจุดทศนิยมไม่ปัดเศษ

(ตัวอย่าง)

บัญชีสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป
วิทยาลัย.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คะแนน ประเมิน ด้านผลงาน	คะแนน ประเมิน ด้านคุณลักษณะ การปฏิบัติงาน	สรุปผล คะแนน การประเมิน	ระดับ ผลการ ประเมิน	จำนวนชั้น ค่าจ้าง ที่ได้รับ	หมายเหตุ
1	นาย.....	1135	แม่บ้าน	บ 2	65.00	27.00	92.00	ดีเด่น	1 ชั้น	
2	นางสาว.....	1136	แม่บ้าน	บ 2	63.00	25.00	88.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชั้น	
3	นาง.....	1137	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	24.00	87.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชั้น	
4	นาย.....	1138	พนักงานพิมพ์	ส 2	63.00	23.00	86.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชั้น	
5	นาง.....	1139	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	19.70	82.70	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชั้น	
6	นาง.....	1140	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	19.50	82.50	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชั้น	
7	นาง.....	1141	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	19.00	82.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชั้น	

(ตัวอย่าง)

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง
ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
ณ วันที่ 1 เมษายน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
					ก่อนเลื่อน (บาท)	ให้ได้รับ (บาท)	
		วิทยาลัย..... กลุ่มงานบริหารทั่วไป					
1	นาย..... 3-1101-02034-66-8	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	บ 1	1125	17,880	18,190	หนังสือ กค ว 27/2560
2	นาง..... 5-1199-00016-77-7	พนักงานพิมพ์	ส 2	1135	16,960	17,570	ข้อ 9
3	นาง..... 3-4705-00422-42-8	พนักงานพิมพ์	ส 3	1136	30,220	31,340	ข้อ 9 หนังสือ กค ว 27/2560

(ตัวอย่าง)

บัญชีรายละเอียดการให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
ณ วันที่ 1 เมษายน.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง เต็มขั้น	ค่าตอบแทนพิเศษ		หมายเหตุ
					ร้อยละ 2 (บาท	ร้อยละ 4 (บาท)	
		<u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี</u> <u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u>					
1	นาง..... 2-5468-75925-42-3	พนักงานทั่วไป ระดับ บ 1	23541	21,010		840.40	
2	นาง..... 2-5468-72536-49-8	คนสวน ระดับ บ 2	23550	21,010	420.20		
3	นาง..... 2-5465-24163-58-7	แม่บ้าน ระดับ บ 2	24053	34,110	682.20		

(ตัวอย่าง)

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 เมษายน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หมายเหตุ
		<u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี</u> <u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u>				
1	นาง..... 2-5468-75925-42-3	พนักงานทั่วไป	บ 1	23541	21,010	เต็มขั้น
2	นาย..... 3-2601-00523-02-4	พนักงานขับรถยนต์	ส 1	23566	19,660	ถูกลดโทษลดขั้น ค่าจ้าง 1 ขั้น
3	นาย..... 3-5642-00289-01-9	พนักงานทั่วไป	บ 1	23543	17,880	ปฏิบัติงานไม่ได้ผล ตามเป้าหมายที่ทาง หน่วยงานกำหนดไว้

(ตัวอย่าง)

บัญชีสรุปจำนวนลูกจ้างประจำ และอัตราค่าจ้างที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตรา
ค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 เมษายน

ส่วนราชการ/ หน่วยงาน	จำนวนลูกจ้างที่มีตัว ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม (อัตรา)	ร้อยละ 15 ของ จำนวนลูกจ้างที่มี ตัวครอง ณ 1 มีนาคม	วงเงินที่ใช้เลื่อนขั้น ค่าจ้าง 1 เมษายน (บาท)	จำนวนลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการเลื่อนขั้น ค่าจ้าง		หมายเหตุ
				1 ขั้น (อัตรา)	0.5 ขั้น (อัตรา)	

ตัวอย่าง)

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง การได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของ
ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง จำนวน 1 ขั้น และได้รับค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 4 (1 ขั้น)
ณ วันที่ 1 เมษายน.....

ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
(1) เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น 1. นาย..... 2. นาง..... 3. นางสาว..... รวม 3 ราย	โคเวตา วิทยาลัย.....(ใช้เงิน.....บาท)
(2) ค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 4 (1 ขั้น) 1. นาย..... 2. นาง..... รวม 2 ราย	โคเวตา สปช.....(ใช้เงิน.....บาท)

หมายเหตุ : ผู้ได้รับโคเวตา 1 ขั้นจากส่วนราชการอื่นให้ระบุไว้ในช่องหมายเหตุด้วยว่าได้รับโคเวตาของ
ส่วนราชการใด และใช้เงินของส่วนราชการนั้น จำนวนเท่าใด

(ตัวอย่าง)

บัญชีสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน
วิทยาลัย.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	คะแนน ประเมิน ด้านผลงาน	คะแนน ประเมิน ด้านคุณลักษณะ การปฏิบัติงาน	สรุปผล คะแนน การประเมิน	ระดับ ผลการ ประเมิน	จำนวนชิ้น ค่าจ้าง ที่ได้รับ	หมายเหตุ
1	นาย.....	1135	แม่บ้าน	บ 2	65.00	27.00	92.00	ดีเด่น	1 ชิ้น	
2	นางสาว.....	1136	แม่บ้าน	บ 2	63.00	25.00	88.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชิ้น	
3	นาง.....	1137	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	24.00	87.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชิ้น	
4	นาย.....	1138	พนักงานพิมพ์	ส 2	63.00	23.00	86.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชิ้น	
5	นาง.....	1139	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	19.70	82.70	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชิ้น	
6	นาง.....	1140	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	19.50	82.50	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชิ้น	
7	นาง.....	1141	พนักงานพิมพ์	ส 4	63.00	19.00	82.00	เป็นที่ยอมรับได้	0.5 ชิ้น	

(ตัวอย่าง)

บัญชีสรุปรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง
รวมทั้งปี 2 ชั้น (ณ วันที่ 1 ตุลาคม)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/ ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ครั้งที่ 1 (1 เม.ย. ...)	ครั้งที่ 2 (1 ต.ค.)	รวมทั้งปี	หมายเหตุ
	<u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี</u> <u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u>					
1	นาง.....	1111	0.5	1.5	2	
2	นาย.....	1120	1	1	2	
3	นาง.....	1130	1	1	2	โควตา สบช.

หมายเหตุ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้างรวมทั้งปี 2 ชั้น จำนวน 3 ราย

1. ใช้โควตาส่วนราชการ จำนวน 2 ราย

2. ใช้โควตาสถาบันพระบรมราชชนก จำนวน 1 ราย

* จำนวนโควตา 2 ชั้น (รวมทั้งปี) ของส่วนราชการจะต้องเท่ากับจำนวนโควตา 1 ชั้น

ณ วันที่ 1 มีนาคม ตามที่ได้รับจัดสรรจากสถาบันพระบรมราชชนก

(ตัวอย่าง)

บัญชีการกันเงินเพื่อเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 ตุลาคม
วิทยาลัย.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวนเงิน ที่ขอขึ้น (บาท)	หมายเหตุ
1	นาย..... 3 6785 02333 54 7					310	ถูกฟ้องคดีอาญา
2	นาย..... 3 6700 00514 26 9					290	ถูกตั้งคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัย อย่างร้ายแรง
รวมเป็นเงิน						600	

(ตัวอย่าง)

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง
ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
ณ วันที่ 1 ตุลาคม.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
					ก่อนเลื่อน (บาท)	ให้ได้รับ (บาท)	
		วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กลุ่มงานบริหารทั่วไป					
1	นาย..... 3-1101-02034-66-8	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	บ 1	1125	17,880	18,190	หนังสือ กค ว 27/2560
2	นาง..... 5-1199-00016-77-7	พนักงานพิมพ์	ส 2	1135	16,960	17,570	ข้อ 9
3	นาง..... 3-4705-00422-42-8	พนักงานสถานที่	บ 1	1438	14,030	14,850	ข้อ 12 (วรรคสาม)
4	นางสาว..... 3-4710-00672-35-1	พนักงานธุรการ	ส 3	1148	34,110	35,760	ข้อ 12 (วรรคสาม) หนังสือ กค ว 27/2560

(ตัวอย่าง)

บัญชีรายละเอียดการให้ลูกจ้างประจำได้รับค่าตอบแทนพิเศษ
ณ วันที่ 1 ตุลาคม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง เต็มขั้น	ค่าตอบแทนพิเศษ			หมายเหตุ
					ร้อยละ 2 (บาท)	ร้อยละ 4 (บาท)	ร้อยละ 6 (บาท)	
		<u>วิทยาลัย.....</u> <u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u>						
1	นาง..... 2-5468-75925-42-3	พนักงานทั่วไป ระดับ บ 1	23541	21,010		840.40		
2	นาง..... 2-5468-72536-49-8	คนสวน ระดับ บ 2	23550	21,010	420.20			
3	นาง..... 2-5465-24163-58-7	แม่บ้าน ระดับ บ 2	24053	34,110			2,046.60	

(ตัวอย่าง)

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ตุลาคม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	หมายเหตุ
		วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี				
		กลุ่มงานบริหารทั่วไป				
1	นาง..... 2-5468-75925-42-3	พนักงานทั่วไป	บ 1	23541	21,010	เต็มขั้น
2	นาย..... 3-2601-00523-02-4	พนักงานขับรถยนต์	ส 1	23566	19,660	ถูกลงโทษลดขั้น ค่าจ้าง 1 ขั้น
3	นาย..... 3-5642-00289-01-9	พนักงานทั่วไป	บ 1	23543	17,880	ปฏิบัติงานไม่ได้ผล ตามเป้าหมายที่ทาง หน่วยงานกำหนดไว้

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูง
ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งกรณีเกษียณอายุ
ณ วันที่ 30 กันยายน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่ง/สังกัด	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
					ก่อนเลื่อน (บาท)	ให้ได้รับ (บาท)	
1	นาง..... 3 1009 05277 62 1	<u>วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี</u> <u>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</u> พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	บ 1	23533	17,880	18,480	1 ขั้น หนังสือ กค ว 27/2560
2	นาย..... 3 1299 00053 86 2	พนักงานขับรถยนต์	ส 2/ หัวหน้า	23545	34,110	35,220	1.5 ขั้น หนังสือ กค ว 27/2560

(ตัวอย่าง)

บัญชีแสดงวงเงินร้อยละ 6 ณ วันที่ 1 กันยายน

วิทยาลัย.....

จำนวนเงินที่มีผู้ครองอัตรา ณ 1 กันยายน (1)	วงเงินเลื่อนขึ้น ร้อยละ 6 (2) = (1) × 6%
182,900	10,974

(ตัวอย่าง)

บัญชีสรุปจำนวนเงินเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 ตุลาคม
วิทยาลัย.....

จำนวนเงินที่มี ผู้ครองอัตรา ณ 1 กันยายน	วงเงินเลื่อนขั้น ร้อยละ 6	จำนวนเงินที่ใช้ เลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ 1 เมษายน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ)	**วงเงินเลื่อนขั้น คงเหลือ	จำนวนเงินที่ใช้เลื่อน ขั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(1)	$(1) \times 6\%$	(3)	$(2) - (3)$	(5)

**** หมายเหตุ :**

1. วงเงินเลื่อนขั้นคงเหลือ (4) ให้ใช้เพื่อ
 - 1.1 การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม.....
 - 1.2 การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งกรณีเกษียณอายุเพื่อกำหนดบำเหน็จ
 - 1.3 ให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำที่ได้รับอัตราค่าจ้างเต็มขั้นสูงของตำแหน่ง
2. จำนวนเงินที่ใช้เลื่อนขั้น ณ วันที่ 1 ตุลาคม (5) หมายถึง ผลรวมของเงินที่ใช้เลื่อนขั้นค่าจ้างทั้ง 3 กรณีดังกล่าวข้างต้น (ข้อ 1.1 - 1.3)

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

☐ ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.-31 มี.ค.) ☐ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.-30 ก.ย.)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....

ค่าจ้าง.....สังกัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	ผลงาน (คะแนนเต็ม 100)			
	1.1 ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)			
	1.2 คุณภาพของงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)			
	1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)			
	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน หรือโครงการ)			
	1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ของผลงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)			
	1.6 องค์ประกอบอื่น ๆ			
	1).....			
	2).....			
	รวมคะแนนด้านผลงาน			

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
2	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100) 2.1 ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)			
	2.2 การรักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)			
	2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)			
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)			
	2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)			
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)			
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)			
	2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... 2).....			
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน			

1.2 สรุปผลการประเมิน

สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1				สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2			
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)	องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน รวมที่ ได้รับ (1)	สัดส่วน คะแนน % (2)	รวม คะแนน (1) X (2)
ผลงาน				ผลงาน			
คุณลักษณะการปฏิบัติงาน				คุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
รวม				รวม			
ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1 ☐ ดีเด่น 90 – 100% ☐ เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 59%				ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2 ☐ ดีเด่น 90 – 100% ☐ เป็นที่ยอมรับได้ 60 – 89% ☐ ต้องปรับปรุง 0 – 59%			

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมืออบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)	☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)
ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)	ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)
..... 	
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1.5 ขั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และโควตาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้อย่างไร
	 ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....	(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....
.....	
.....	
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....
.....	
.....	
(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....	(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....
.....	
.....	
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่	วันที่

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....	(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....
.....	
.....	
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....
.....	
.....	
(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....	(3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง.....
.....	
.....	
.....	
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่	วันที่