๑. วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานรัฐมนตรี สังกัดส่วนกลาง

๒. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมเฉพาะการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานรัฐมนตรี สังกัดส่วนกลาง ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติการ และชำนาญงาน

๓. คำจำกัดความ

“การเลื่อนเงินเดือน” หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงขึ้นเพื่อตอบแทนความดีความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติงานในครึ่งปีที่ผ่านมา

“ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายถึง ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“ฐานในการคำนวณ” หมายถึง ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับ

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑. การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ

๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยปกติให้เลื่อนปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

๓. คุณสมบัติพื้นฐานของผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ ๖๐

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) และ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔. วิธีการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

กรณี	**ผลสัมฤทธิ์ของงาน**	**พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ**
๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกประเภท ทุกระดับ	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๓๐
๒. ข้าราชการผู้อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐

ระดับคะแนนการประเมินผล แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

ดีเด่น	**ดีมาก**	**ดี**	**พอใช้**	**ต้องปรับปรุง**
๙๐-๑๐๐ (คะแนน)	๘๐-๘๙.๙๙ (คะแนน)	๗๐-๗๙.๙๙ (คะแนน)	๖๐-๖๙.๙๙ (คะแนน)	ต่ำกว่า ๖๐ (คะแนน)

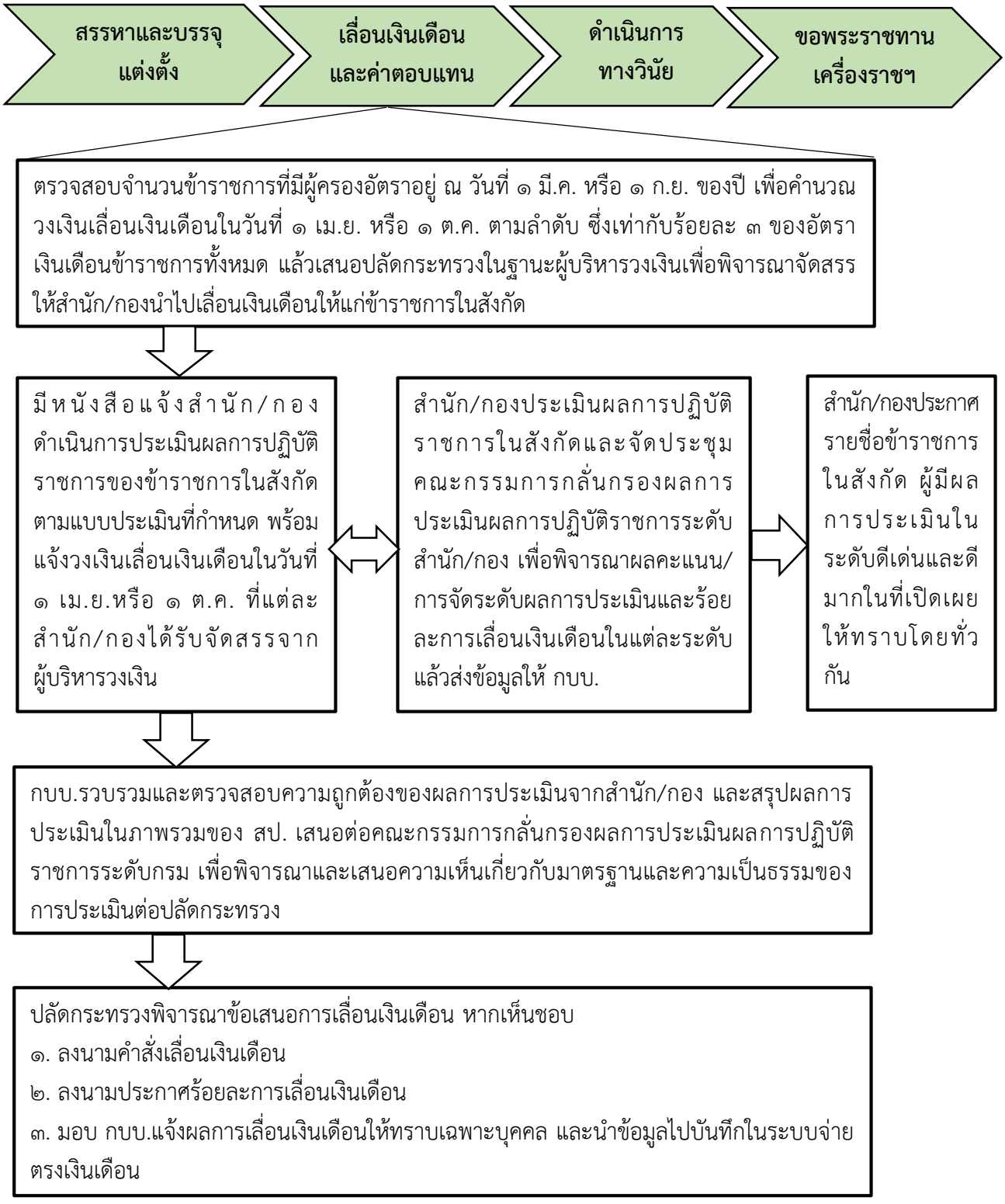
๕. วงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้คำนวณจากเงินเดือนของข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ในอัตราร้อยละ ๓

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



	คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร
	กระบวนการ : บริหารงานบุคคล	
	เรื่อง : การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	แก้ไขครั้งที่ .....
	หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล	**หน้าที่ ๑/๑๐**

ขั้นตอนการเลื่อนเงินเดือนของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ (ส่วนกลาง)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารเกี่ยวข้อง
<u>กลุ่มอัตรากำลังและระบบงาน</u> นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ตรวจสอบอัตราเงินเดือนของข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. (เลื่อนครั้งที่ ๑) และวันที่ ๑ ก.ย. (เลื่อนครั้งที่ ๒) เพื่อคำนวณวงเงินที่จะใช้ในการเลื่อนเงินเดือน	กรมบัญชีกลาง	บัญชีแสดงรายละเอียดที่มีผู้ครอง ณ วันที่ ๑ มี.ค.(เลื่อนครั้งที่ ๑) และวันที่ ๑ ก.ย. (เลื่อนครั้งที่ ๒) ในฐานข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	แจ้งสำนัก/กองดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพร้อมแจ้งวงเงินที่ได้รับจัดสรร	๑. ผู้ใต้บังคับบัญชาประเมินตนเอง ๒. ผู้บังคับบัญชาประเมิน ผู้ใต้บังคับบัญชาพร้อมบริหารวงเงิน	- บันทึก กบบ.แจ้งสำนัก/กองให้จัดทำแบบประเมินพร้อมแจ้งวงเงินที่ได้รับจัดสรร - บันทึกสำนัก/กองนำส่งข้อมูลการประเมินผลและผลการบริหารวงเงิน - กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินของสำนัก/กอง และแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ กบบ. ๒. ผู้บังคับบัญชาของสำนัก/กอง	บันทึกสำนัก/กองนำส่งข้อมูลการประเมินผลและผลการบริหารวงเงิน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินของสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการ	๑. เจ้าหน้าที่ กบบ. ๒. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม	บันทึก กบบ.พร้อมข้อมูลการประเมินผลและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของสำนัก/กอง

	ปฏิบัติราชการระดับกรม เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล		
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นำข้อสังเกตของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำนัก/กอง เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการออกคำสั่ง	๑. ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ๒. เจ้าหน้าที่ กบบ.	บันทึก กบบ.เสนอข้อสังเกตของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือน / คำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินตอบแทนพิเศษ (สำหรับผู้มีเงินเดือนเต็มขั้น) / คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าครองชีพ (สำหรับข้าราชการที่มีอัตราเงินเดือนไม่ถึง ๑๓,๒๘๕ บาท) และคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (กรณีเกษียณอายุราชการ)	๑. ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ๒. เจ้าหน้าที่ กบบ.	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. บันทึก กบบ.เสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือน / คำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินตอบแทนพิเศษ / คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าครองชีพ / คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (กรณีเกษียณอายุราชการ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนไปบันทึกในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่ กบบ. ๒. เจ้าหน้าที่ กบค. ๓. เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	๑. หลักเกณฑ์วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ๒. คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๓. บัญชีถือจ่าย (หมายเลข ๔)

	ของข้อมูล (บัญชีหมายเลข ๔) ก่อนให้กองบริหารการคลัง (กบค.) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนใหม่ต่อไป		

๕.๒ รายละเอียดการดำเนินงานการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑) ตรวจสอบอัตราเงินเดือนของข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. (เลื่อนครั้งที่ ๑) และวันที่ ๑ ก.ย. (เลื่อนครั้งที่ ๒) เพื่อคำนวณวงเงินที่จะใช้ในการเลื่อนเงินเดือน และเสนอปลัดเพื่อให้ความเห็นชอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

๒) แจ้งสำนัก/กองดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พร้อมแจ้งวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๓) ตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินของสำนัก/กอง และแจ้งให้แก้ไขให้ถูกต้อง

๔) นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินของสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลต่อปลัดกระทรวงพาณิชย์

๕) กบบ.นำข้อสังเกตของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำนัก/กอง เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการออกคำสั่ง

๖) เสนอคำสั่งเลื่อนเงินเดือน คำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินตอบแทนพิเศษ (สำหรับผู้มีเงินเดือนเต็มขั้น) คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าครองชีพ (สำหรับข้าราชการที่มีอัตราเงินเดือนไม่ถึง ๑๓,๒๘๕ บาท) คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (กรณีเกษียณอายุราชการ)

๗) นำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนไปบันทึกในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (บัญชีหมายเลข ๔) ก่อนให้กองบริหารการคลัง (กบค.) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนใหม่ต่อไป

หมายเหตุ : กรณีข้าราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๑. ได้ตัดโอนวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณา โดยกระทรวงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษลงมา เมื่อออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วให้แจ้งส่วนกลางเพื่อดำเนินการบันทึกในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง และบัญชีถือจ่ายต่อไป

๒. สำหรับพาณิชย์จังหวัด (อำนวยการ) พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนและออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนร่วมกับส่วนกลาง

๖. เอกสารอ้างอิง

ก. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

๓. กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

๗. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๙.๕/๙๘๖-๑๑๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๖

ข. หนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. บันทึกกองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งสำนักงาน/กองให้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พร้อมแจ้งวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๒. บันทึกจากสำนัก/กองนำส่งข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการบริหารวงเงิน

๓. บันทึกกองบริหารทรัพยากรบุคคล นำส่งข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของสำนัก/กอง ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม

๔. บันทึกกองบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอข้อสังเกตของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ต่อปลัดกระทรวงพาณิชย์

๕. คำสั่งเลื่อนเงินเดือน คำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินตอบแทนพิเศษ คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าครองชีพ คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (กรณีเกษียณอายุราชการ)

๖. บัญชีถือจ่ายหมายเลข ๔ จากระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

๗. บัญชีแสดงรายละเอียดที่มีผู้ครอง ณ วันที่ ๑ มี.ค.(เลื่อนครั้งที่ ๑) และวันที่ ๑ ก.ย. (เลื่อนครั้งที่ ๒) ในฐานข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

๗. ตารางบันทึก

ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	วิธีการทำลาย	ผู้อนุมัติทำลาย
คำสั่งเลื่อนเงินเดือน		กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน	๕ ปี	ใส่แฟ้มตามครั้งที่เลื่อน		
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑.ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์และสำนักงานรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ๓. กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ๗. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๙. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๙.๕/๙๘๖-๑๑๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๖		กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน	ตลอดไปจนกว่าจะมีการยกเลิก	ใส่แฟ้ม		

	คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร
	กระบวนการ : บริหารงานบุคคล	
	เรื่อง : การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	แก้ไขครั้งที่ .....
	หน่วยงาน : กองบริหารทรัพยากรบุคคล	**หน้าที่ ๑/๑๐**

ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๑. บันทึกกองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งสำนักงาน/กองให้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พร้อมแจ้งวงเงินที่ได้รับจัดสรร ๒. บันทึกจากสำนัก/กองนำส่งข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการบริหารวงเงิน ๓. บันทึกกองบริหารทรัพยากรบุคคล นำส่งข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของสำนัก/กอง ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม ๔. บันทึกกองบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอข้อสังเกตของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ต่อปลัดกระทรวงพาณิชย์ ๕. คำสั่งเลื่อนเงินเดือน คำสั่งให้ข้าราชการได้รับเงินตอบแทนพิเศษ คำสั่งให้ข้าราชการได้รับค่าครองชีพ คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (กรณีเกษียณอายุราชการ) ๖. บัญชีถือจ่ายหมายเลข ๔ จากระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง ๗. บัญชีแสดงรายละเอียดที่มีผู้ครอง ณ วันที่ ๑ มี.ค.(เลื่อนครั้งที่ ๑) และวันที่ ๑ ก.ย. (เลื่อนครั้งที่ ๒) ในฐานข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง		กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบงาน	๕ ปี	ใส่แฟ้มตามครั้งที่เลื่อน		