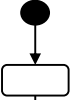


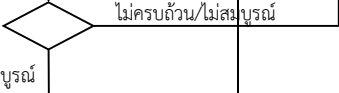





SB-4-39 การเลื่อนชั้นค่าจ้างผู้เกษียณอายุราชการ

	ขั้นตอน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งพนักงานราชการและลูกจ้าง	หน่วยงาน	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	ศึกษากฎระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง				
2	จัดทำบันทึกแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการ ดำเนินการขอเลื่อนชั้นค่าจ้างผู้เกษียณอายุราชการ			บันทึกข้อความ (แจ้งเวียน หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการ ดำเนินการขอเลื่อนชั้นค่าจ้างผู้ เกษียณอายุราชการ)	
3	ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (แบบ จ.1-02/1) และบัญชีรายละเอียดให้กองการเจ้าหน้าที่			แบบ จ.1-02/1	
4	ตรวจสอบเอกสารที่แต่ละสังกัดเสนอมา				
5	จัดทำรายละเอียดการพิจารณาความดีความชอบตาม ผลงานและผลสัมฤทธิ์ในรอบครึ่งปี เสนอ ผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา				
6	จัดทำบัญชีสรุปการพิจารณาขอเลื่อนชั้นค่าจ้างใน รอบครึ่งปีให้กรมพิจารณา				
7	จัดทำคำสั่งเสนอ อทล. ลงนาม			คำสั่ง (เสนอลงนาม)	
8	แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	