



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๔๒๐ ๕๙๙๐ ต่อ ๑๑๒
ที่ ทส.๑๖๒๖.๑๑/ว ๘๑๑ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและกฎหมาย
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๔๗๙๐ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัดที่ปฏิบัติในหน่วยงาน ตามแนวปฏิบัติการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานส่งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้สำนักบริหารกลางต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://www.forest.go.th/songkhla13/> หัวข้อหนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด

(นายเจษฎา เจษฎาภินันท์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
เลขที่รับ..... 2007
วันที่..... - ๙ มี.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... 13.1๖ น.

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๕๗๙๐ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ..... 667
วันที่ - ๙ มี.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... 15.34

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ..... 295
วันที่ - ๙ มี.ค. ๒๕๖๓
เวลา..... 15.41

ด้วยกรมป่าไม้จะดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด ตามแนวปฏิบัติการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานส่งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้กรมป่าไม้ ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด

<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนอำนวยการ
<input type="checkbox"/> ส่วนจัดการป่าไม้
<input type="checkbox"/> ส่วนส่งเสริมการป่าไม้
<input type="checkbox"/> ส่วนวิชาการและกฎหมาย
<input type="checkbox"/> ศูนย์ป่าไม้สงขลา
<input type="checkbox"/> ศูนย์ป่าไม้สตูล
<input type="checkbox"/> ศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

(Signature)

(นายจิระศักดิ์ ชูความดี)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมป่าไม้

<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารทั่วไป
<input type="checkbox"/> ฝ่ายการเงินและบัญชี
<input type="checkbox"/> ฝ่ายพัสดุ
<input type="checkbox"/> ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

(Signature)
 95163

(นายเจษฎา เจษฎาภินันท์)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

(Signature)
 (นายบรรณ อดุสมา)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
 ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(Signature)
 - ๑๓ มี.ค. ๖๓

(Signature)
 95163

(นางจิรณา จันทร์บุญ)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ทำหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ. ๕๖๒๙

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๗๒๖ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยกรมป่าไม้จะดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด ตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานส่งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ถึงกรมป่าไม้ ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด

(นายชลธิศ สุรัสวดี)
อธิบดีกรมป่าไม้

แนวปฏิบัติการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้

(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ค่วนที่ลสุด ที่ ทล ๑๖๐๑.๓/ว ๑ ๕ ๗ ๒ ๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙)

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการพิจารณาเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๓ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

๒. การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) ให้จำนวนลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม

- ครั้งปีหลัง (วันที่ ๑ ตุลาคม) ให้จำนวนเงินเลื่อนขั้นและให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ภายในวงเงินเลื่อนขั้น ร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยนำจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนขั้น ครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมเงินตอบแทนพิเศษ)

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นรวมกันทั้งปีสองชั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๓. ในแต่ละรอบการประเมินในต้นรอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (PM ๓/๑)

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๔.๑ การประเมิน

ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งที่แล้วมา ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป (แล้วแต่รอบการประเมิน) ตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตั้งแต่ต้นรอบการประเมินฯ และให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ให้ทราบโดยทั่วกัน

๔.๒ องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

- ๑) ผลงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ
- ๒) คุณลักษณะการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

คุณลักษณะการปฏิบัติงาน

๑. ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อ ต่อปัญหาและอุปสรรค)
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณา จากการปฏิบัติเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติ ตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)
๓. ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)
๔. ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่าง เหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)
๕. สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน)
๖. การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)
๗. ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผล สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)
๘. คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)

๔.๓ ผู้ประเมิน

๔.๓.๑ กรณีลูกจ้างประจำสังกัดหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมิน ตามลำดับ ชั้นถึงระดับหัวหน้าหน่วยงาน

๔.๓.๒ กรณีลูกจ้างประจำช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงาน ให้หน่วยงานหรือกรมที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมิน และส่งสำเนาแบบประเมินฯ ดังกล่าว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด ต่อไป

๔.๔ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นธรรม และโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด

๕. เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ให้หน่วยงานต้นสังกัด (สำนัก กอง สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และหน่วยงานขึ้นตรงกับอธิบดี) นำส่งผลการพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด ประกอบด้วย

- แบบ ๑ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น หรือ ๒% กรณีเงินเดือนเต็มขั้น (ให้แยกบัญชี ๐.๕ ขั้น และ ๒%)

- แบบ ๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น หรือ ๔% กรณีเงินเดือนเต็มขั้น (ให้แยกบัญชี ๑ ขั้น และ ๔%)

- แบบ ๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ให้ผู้ที่มิรายชื่อลงชื่อรับทราบในบัญชีแบบ ๓ ด้วย)

- แบบ ๔ บัญชีรายชื่อขอขอกันเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างเนื่องจากถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ทั้งนี้ ผู้มีรายชื่อในบัญชี ๔ ต้องมีผลการประเมินให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้ผู้ที่มีรายชื่อลงชื่อรับทราบในบัญชีแบบ ๔ ด้วย

- สำเนาประกาศผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่นของหน่วยงาน สำหรับแบบประเมินให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด

๖. หลังจากที่หน่วยงานได้ส่งผลการพิจารณาให้กรมป่าไม้แล้ว หากปรากฏว่ามีลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขั้น หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงถูกฟ้องคดีอาญาให้ความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป (แล้วแต่รอบการ

ประเมิน) ให้หน่วยงาน ส่งข้อมูลเพิ่มเติม ตามแบบ ๓ หรือแบบ ๔ แล้วแต่กรณีให้กรมป่าไม้ โดยด่วน เพื่อดำเนินการต่อไป

หมายเหตุ แบบฟอร์มการมอบหมายงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน (PM ๓/๑) และแบบฟอร์ม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายแนวทางฯ ฉบับนี้

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำ ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น เลื่อนขั้นค่าจ้าง หนึ่งในชั้น/เงินเดือนแบบพิเศษ ในวันที่ ๑ เมษายน

ส่วนราชการ.....

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ค่าจ้าง			วันลา			ความเห็นของ ผู้บังคับบัญชา	หมายเหตุ
					๑ ต.ค. ...	๑ เม.ย. ...	๑ ต.ค. ...	ป่วย	กิจ	ขาด		
ประวัติการขึ้นค่าจ้างย้อนหลัง ๓ ครั้ง												
	๑ ตุลาคม	(๑ เมษายน ... - ๓๐ กันยายน ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
	๑ เมษายน	(๑ ตุลาคม ... - ๓๑ มีนาคม ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
	๑ ตุลาคม	(๑ เมษายน ... - ๓๐ กันยายน ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
		ในรอบ ๓ ครั้งที่ผ่านมาได้ขึ้นค่าจ้างทั้งหมด	รวม	ขั้น								๑ ขั้น อันดับ
	๑ ตุลาคม	(๑ เมษายน ... - ๓๐ กันยายน ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
	๑ เมษายน	(๑ ตุลาคม ... - ๓๑ มีนาคม ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
	๑ ตุลาคม	(๑ เมษายน ... - ๓๐ กันยายน ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
		ในรอบ ๓ ครั้งที่ผ่านมาได้ขึ้นค่าจ้างทั้งหมด	รวม	ขั้น								๑ ขั้น อันดับ
	๑ ตุลาคม	(๑ เมษายน ... - ๓๐ กันยายน ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
	๑ เมษายน	(๑ ตุลาคม ... - ๓๑ มีนาคม ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
	๑ ตุลาคม	(๑ เมษายน ... - ๓๐ กันยายน ...)	เลื่อนค่าจ้าง	ขั้น	รวม	ขั้น						
		ในรอบ ๓ ครั้งที่ผ่านมาได้ขึ้นค่าจ้างทั้งหมด	รวม	ขั้น								๑ ขั้น อันดับ
ข้อบังคับ ๑. จำนวนที่ขอมา โควตาเลื่อนได้ให้ว่างไว้สำหรับกรม												
๒. ถ้ามีข้าราชการในสังกัดไปปฏิบัติงานที่อื่นให้แจ้งสังกัดรายงานการพิจารณาการพิจารณาความชอบและลงอันดับที่ตามของผู้บังคับบัญชา												
ซึ่งรับทั่วไปปฏิบัติราชการขอมาในช่องหมายเหตุตามที่แสดงไว้ในบัญชีแบบ ๑												

