 (ตัวอย่างคำสั่ง)

คำสั่ง ( ชื่อหน่วยงาน)

ที่................../๒๕๕๔

เรื่อง เลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ

...................................

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 531/2551 ลงวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2551 เรื่องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจ และที่ 172/2552 ลงวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2552 เรื่องยกเลิกคำสั่งและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ประกอบกับ หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๓ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ และตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ..ศ. ๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี และค่าตอบแทนพิเศษ ของพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบกับ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๐๙.๓/ว ๘๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ จึงเลื่อนค่าตอบแทน ให้แก่ พนักงานราชการ จำนวน........ราย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .................................พ.ศ. ๒๕๕๔

ลงชื่อ.........................................

(....................................)

ตำแหน่ง