ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกคำสั่งการ บรรจุ เลื่อนระดับ ย้าย โอน ลาออก การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ฯลฯ

รับคำสั่งกรมวิชาการเกษตร เช่น บรรจุ เลื่อนระดับ ย้าย โอน ลาออก คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำฯลฯ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

→ ธุรการรับคำสั่งเข้าและลงทะเบียนในสมุดรับหนังสือ — ขั้นตอนที่ 1 ใช้เวลา 15 นาที

↓ ผ่าน ผอ.กทป. ผ่าน งานบำเหน็จแก้ไขบัญชีถือจ่าย — ขั้นตอนที่ 2 ใช้เวลา 1-2 วัน

↓ งานทะเบียนตรวจสอบคำสั่งแยกออกแต่ละเรื่อง ส่งเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการ — ขั้นตอนที่ 3 ใช้เวลา 5 นาที

↓ ทำการบันทึกคำสั่งทุกประเภทลงในประวัติ ก.พ. 7 เป็นรายบุคคล — ขั้นตอนที่ 4 ใช้เวลา 5 นาที

→ ดำเนินการบันทึกลงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทั้ง 5 ระบบ ดังนี้

1. ระบบโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างของ กรมบัญชีกลาง
2. ระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ.
3. ระบบฐานข้อมูลโครงการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกรมบัญชีกลาง
4. ระบบฐานข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนอเนกประสงค์ Smart Card ของกรมการปกครอง
5. ระบบฐานข้อมูลของกรมวิชาการเกษตร

— ขั้นตอนที่ 5 ใช้เวลา 30 นาที

↑ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ DPIS และระบบสารสนเทศของกรมวิชาการเกษตร ก่อนที่จะมีการเลื่อนขั้น เพื่อมิให้เกิดการผิดพลาดในการบันทึกขั้นทุกๆ เดือน มี.ค. และ ก.ย. ของทุกปี — ขั้นตอนที่ 6 ใช้เวลา 1-2 วัน

↓ เมื่อได้รับโควต้าจากเจ้าหน้าที่จึงนำมาบันทึกปรับปรุงขั้นเป็นรายบุคคลในระบบข้อมูล ทั้ง 2 ระบบ ก่อนที่จะออกมาเป็นคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ — ขั้นตอนที่ 7 ใช้เวลา 1-2 วัน