

กระบวนการปรับระดับพนักงาน

ลำดับที่	กิจกรรม					เอกสาร/บันทึก /ระบบที่เกี่ยวข้อง
		คณะกรรมการฯ	ทพ.ทุกแผนก	ผบห.	ผบก.เขต	
1	สำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟภ.และทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ให้แผนกที่เกี่ยวข้อง ทุก 1 เดือน			Start		ประวัติการทำงาน (ดู และ Print ได้จาก Extranet ใน intranet.pea.co.th)
2	ให้ ทพ.ที่เกี่ยวข้องพิจารณาขออนุมัติฯ เมื่อได้รับบันทึกแจ้งรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนระดับได้ โดยระบุรายละเอียดของงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน เป็นบันทึก 1 ฉบับ ต่อ 1 คน พร้อมให้แนบประวัติการทำงาน (ดู และ Print ได้จาก Extranet ใน intranet.pea.co.th)					
3	นำเสนอผู้บริหารตามสายงานจนถึง ผจก.					
4	เมื่อได้รับบันทึกขออนุมัติฯ ดำเนินการนำเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการฯ พิจารณา					
5	คณะกรรมการฯ พิจารณา เดือนละ 1 ครั้ง					
6	จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ ส่งเขต ให้แล้วเสร็จโดยเร็วหลังจากได้รับรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว					
7	ผบห.สอบถามบุคลากรเขต ทุกเดือนที่จัดส่งเรื่องไป และรายงานที่ประชุมทราบ			End		