การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผวก. ถึง ทุกหน่วยงาน

เลขที่ กรบ.(ผง.) 1692 /2566 วันที่ 10 พ.ย. 2566

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองผู้อำนวยการฝ่ายและตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นลงมา และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2567

เรียน รผก., ผชก., อฝ., อก., ผจก. และ หผ.

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองผู้อำนวยการฝ่ายและตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นลงมา และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2567 ของทุกหน่วยงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานพิจารณานำเสนอขอเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานและขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองผู้อำนวยการฝ่ายและตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นลงมา และขึ้นค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2567 ซึ่งได้กำหนดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และอนุมัติ ผวก. ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังแนบ

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ในทุกกลุ่มการพิจารณา ผ่านระบบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนที่เว็บไซต์ https://sal.pea.co.th (สามารถดำเนินการนอกเครือข่าย กฟภ. ได้ โดยใช้งานผ่านทางระบบ VDI) ให้แล้วเสร็จ ตามลำดับชั้น **โดยเริ่มพิจารณาในระดับแผนก, กฟย. และ กฟส.(xs) ตั้งแต่วันที่ 16 พฤศจิกายน 2566 ไปจนถึง ระดับ รผก. แต่ละสายงาน หรือ ผชก. ที่ขึ้นตรง ผวก. ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอ ผวก. ภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2566** เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป โดยถือปฏิบัติตามปฏิทินการเลื่อนเงินเดือนพนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองผู้อำนวยการฝ่ายและตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นลงมา และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2567

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวโดยเคร่งครัด

(นายศุภชัย เอกอุ่น)
ผู้ว่าการ

แผนกบริหารผลการปฏิบัติงาน
โทร 5875

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองผู้อำนวยการฝ่ายและตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นลงมา และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2567

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างรายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2567 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงานพิจารณานำเสนอขอเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานและขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ซึ่งได้กำหนดตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และอนุมัติ ผวก. ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดต่อไปนี้

1. วงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง

วงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0209.1 /ว.35 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2544 ที่ให้ยกเลิกระบบแรงจูงใจของรัฐวิสาหกิจในระบบประเมินผลฯ โดยวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างประจำปีให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป กล่าวโดยสรุปคือ **ให้รัฐวิสาหกิจที่มีกำไรได้รับวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 7.5** รัฐวิสาหกิจที่มีผลขาดทุนได้รับวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6.5 ของเงินเดือนค่าจ้างของพนักงาน/ลูกจ้างที่มีสิทธิเลื่อนขั้น ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่ปีบัญชี 2544 เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ประกอบกับการวิเคราะห์แนวโน้มในการดำเนินงานของ กฟภ. คาดว่าในปีงบประมาณ 2566 กฟภ. จะมีผลกำไรในการดำเนินงาน จึงให้ทุกหน่วยงานพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนพนักงานและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด **ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 7.5 ของฐานเงินเดือนของพนักงาน/ลูกจ้างที่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนประจำปี** โดยใช้วงเงินในการพิจารณารวมกัน

2. ฐานเงินเดือนที่ใช้สำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง

2.1 การคิดฐานเงินเดือนเพื่อคำนวณหายอดวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน **ให้คิดจากเงินเดือนของพนักงาน/ลูกจ้าง ที่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนเท่านั้น**

ทั้งนี้ **ไม่รวมเงินเดือนของพนักงาน/ลูกจ้างที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์** ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

(2) พนักงานที่ได้รับการบรรจุ/ลูกจ้างที่เริ่มทำงานในระหว่างปีงบประมาณ 2566 ไม่ครบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม ถึง 31 ธันวาคม 2566)

(3) พนักงานที่กลับเข้าปฏิบัติงานในระหว่างปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2566) ไม่ครบ 6 เดือน

(4) พนักงานที่เข้ารับราชการทหาร หรือลาศึกษาต่อ หรือลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566) ไม่ครบ 6 เดือน

(5) พนักงาน/ลูกจ้างที่พ้นสภาพในระหว่างปีงบประมาณ 2566 ในกรณีลาออก ให้ออก ปลดออก ไล่ออก ถึงแก่กรรม (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566) และพนักงาน/ลูกจ้างที่เกษียณอายุในวันที่ 1 ตุลาคม 2566

/(6) พนักงาน ...

2. ฐานเงินเดือนที่ใช้สำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)

(6) พนักงาน/ลูกจ้างที่มีเงินเดือนเต็มอัตราขั้นสูงของตำแหน่งที่ดำรงอยู่

(7) พนักงาน/ลูกจ้างที่ถูกลงโทษทางวินัย ในรอบปีที่แล้วมา (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 จนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานและขึ้นค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนประจำปีงบประมาณ 2567) เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(8) พนักงาน/ลูกจ้างที่มีข้อมูลวันลาและการมาปฏิบัติงาน ในรอบปีที่แล้วมา รวมแล้วเกินกว่าที่กำหนด ดังนี้

ข้อ	ประเภทข้อมูล	จำนวนวัน/ครั้ง	ช่วงการนับระยะเวลาปฏิบัติงาน
8.1	พนักงาน/ลูกจ้าง ที่ลาป่วยในกรณีเจ็บป่วยที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ลากิจ และลาเลี้ยงดูบุตร	รวมกันเกิน 45 วัน	**ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2566 (จำนวน 12 เดือน)**
8.2	พนักงาน/ลูกจ้าง ที่มาปฏิบัติงานสาย	เกินกว่า 36 ครั้ง	
8.3	พนักงาน/ลูกจ้าง ที่ขาดงาน	0.5 วันเป็นต้นไป	
8.4	พนักงาน/ลูกจ้าง ที่ถูกสั่งพักงาน	เกินกว่า 180 วัน	

ทั้งนี้ สำหรับข้อมูลวันลาและการมาปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้าง จะใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ตุลาคม 2566 ประกอบการพิจารณาไปก่อน หากมีข้อมูลเพิ่มเติมระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง ธันวาคม ที่ส่งผลต่อสิทธิการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ให้จัดส่งข้อมูลพร้อมหลักฐานมายัง กรบ. ภายในวันที่ 4 มกราคม 2567 เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 การพิจารณาเงินเดือนให้ใช้โครงสร้างเงินเดือนตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ จ.7/2563 สั่ง ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2563 ลูกจ้างใช้โครงสร้างอัตราค่าจ้างตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ท) 1/2557 สั่ง ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557 และพิจารณาได้ไม่เกินขั้นสูงสุดของแต่ละระดับตำแหน่ง/คุณวุฒิที่จ้าง

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง

3.1 พนักงาน/ลูกจ้างจะได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างร้อยละเท่าใดของเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้พิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าคะแนนของพนักงาน/ลูกจ้างที่แต่ละคนได้รับ ซึ่งมีรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

กลุ่มบุคลากร	ช่องทางการประเมิน	รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงาน	ระบบ PEATA-PMS (https://peata.pea.co.th)	ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2566 (จำนวน 12 เดือน) *โดยประมาณการผลการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เดือน (1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2566)
ลูกจ้างในพื้นที่เขต กฟต.3		
ลูกจ้าง (ยกเว้นลูกจ้างสังกัด กฟต.3)	แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน	

ทั้งนี้ กรบ. จะดาวน์โหลดคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนและลูกจ้างสังกัด กฟต.3 จากระบบ PEATA-PMS (เฉพาะคะแนนฯที่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ยืนยันผลการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์แล้วเท่านั้น) อัพโหลดเข้าในระบบพิจารณาเงินเดือน (https://sal.pea.co.th) ในกรณีที่ไม่ได้ทำการประเมินให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นจะต้องเข้าไปดำเนินการกรอกข้อมูลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด ในระบบการพิจารณาเงินเดือน (https://sal.pea.co.th) ด้วยตนเอง ตามช่วงเวลาที่กำหนดของผู้บังคับบัญชาแต่ละลำดับชั้น

/สำหรับลูกจ้าง ...

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)

สำหรับลูกจ้าง (ยกเว้นลูกจ้างสังกัด กฟต.3) ผู้บังคับบัญชาจะต้องกรอกคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน (จากแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Hard copy)) ลงในระบบพิจารณาเงินเดือน (https://sal.pea.co.th) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถนำคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องมาพิจารณาให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ต่อไป

3.2 การกำหนดช่วงเปอร์เซ็นต์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานให้เป็นไปตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2566 ทั้งนี้ การกำหนดช่วงเปอร์เซ็นต์ในการพิจารณาขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ให้อนุโลมใช้เช่นเดียวกับพนักงาน ดังนี้

(1) กรณีพนักงานได้รับการบรรจุและลูกจ้างที่ได้รับการจ้าง ที่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2566 **ครบ 12 เดือน** (นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566) ทั้งนี้ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและลูกจ้างที่ได้รับการจ้างในปี 2566 คำสั่งจะต้องมีผลภายในเดือนมกราคม 2566 เท่านั้น ให้พิจารณาดังนี้

เกณฑ์การประเมินผล	ค่าคะแนนการประเมินผล (คะแนน)	เปอร์เซ็นต์ (%) ที่สามารถเสนอขอเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างได้
ต้องปรับปรุง	< 2.00	0 %
พอใช้	2.00 - 2.99	1.0000 % - 5.0000 %
ดี	3.00 - 3.99	5.0001 % - 7.0000 %
ดีมาก	4.00 - 4.49	6.5000 % - 10.0000 %
ดีเยี่ยม	4.50 - 5.00	7.0000 % - 12.0000 %

(2) กรณีพนักงานได้รับการบรรจุและลูกจ้างที่ได้รับการจ้าง หรือพนักงานที่กลับเข้าปฏิบัติงาน, พนักงานที่ลาเข้ารับราชการทหาร, ลาศึกษาต่อ, ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการต่างประเทศในระหว่างปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566) **ไม่ครบ 12 เดือน แต่ครบ 6 เดือนขึ้นไป** ให้พิจารณาดังนี้

เกณฑ์การประเมินผล	ค่าคะแนนการประเมินผล (คะแนน)	เปอร์เซ็นต์ (%) ที่สามารถเสนอขอเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างได้
ต้องปรับปรุง	< 2.00	0 %
พอใช้	2.00 - 2.99	0 %
ดี	3.00 - 3.99	1.0000 % - 5.0000 %
ดีมาก	4.00 - 4.49	5.0001 % - 7.0000 %
ดีเยี่ยม	4.50 - 5.00	5.0001 % - 7.0000 %

(3) การนับระยะเวลา ตามข้อ 3.2 (1) และข้อ 3.2 (2) ไม่ว่าในวันใดให้นับเดือนนั้นเป็นเต็มเดือน

(4) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง กำหนดให้พนักงานและลูกจ้างที่อยู่ในแผนกเดียวกัน หรือผู้ประเมินซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาคนเดียวกัน **ในหน่วยงานลำดับแรกที่ประเมิน ต้องพิจารณาให้พนักงานและลูกจ้างที่มีค่าคะแนนประเมินสูงกว่า ได้รับเปอร์เซ็นต์ในการพิจารณาเงินเดือนมากกว่าพนักงานและลูกจ้างที่มีค่าคะแนนประเมินน้อยกว่า** ซึ่งจะต้องพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้างในคราวเดียวกัน ตามวงเงินตามกรอบที่กำหนด และที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบในภายหลังได้ ให้ผู้ประเมินทำการบันทึกรายงานผลการพิจารณาเงินเดือนของหน่วยงานตนเองที่ได้พิจารณาแล้วเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

/(4) ในระหว่าง ....

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)

(5) ในระหว่างที่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง กรณีมีการแก้ไขคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาจะต้องทำการแก้ไขคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบ PEATA ด้วย เนื่องจากการแก้ไขคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องเพิ่มหรือลดจากตัวชี้วัดใดตัวชี้วัดหนึ่ง (KPI) ไม่สามารถแก้ไขคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมได้ พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงาน/ลูกจ้าง ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินที่แก้ไขอีกครั้งนึง กรณีผู้บังคับบัญชาไม่แจ้งให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ หากมีการร้องเรียนหรือเกิดความเสียหายแก่ กฟภ. จะถือว่าเป็นความบกพร่องและละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

(6) การคำนวณอัตราเงินเพิ่ม(เปอร์เซ็นต์ (%) การเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง) ให้นำอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 31 ธันวาคม2566 มาเป็นฐานในการคำนวณได้ผลลัพธ์เท่าใดให้คิดเฉพาะจำนวนเต็ม โดยให้ตัดจุดทศนิยมทิ้ง

3.3 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน/ลูกจ้าง ที่ย้ายหน่วยงาน

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน/ลูกจ้าง ที่ย้ายหน่วยงานในระหว่างปีงบประมาณ 2566 ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานในหน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาฯ โดยนำผลการปฏิบัติงานของพนักงานจากหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาด้วย (ในระบบพิจารณาเงินเดือนจะตัดข้อมูลตำแหน่งและสังกัดของผู้ถูกพิจารณา ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เท่านั้น ทั้งนี้ หากพนักงาน/ลูกจ้างมีการย้ายหน่วยงาน ตั้งแต่ วันที่ 2 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดิมเป็นผู้พิจารณา)

3.4 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างที่อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยพนักงาน/ลูกจ้างที่อยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หากผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า เป็นผู้มีผลปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง ให้เสนอขอเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างได้ ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่พนักงาน/ลูกจ้างผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างให้พนักงาน/ลูกจ้างผู้นั้นไม่ได้

3.5 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างที่มีอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างเกือบเต็มขั้นสูง

3.5.1 พนักงาน/ลูกจ้างมีอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างเกือบเต็มขั้นสูงของตำแหน่ง หมายถึง พนักงาน/ลูกจ้างที่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนพนักงานและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 และมีฐานเงินเดือน/ค่าจ้าง ที่จะสามารถเลื่อนได้ไม่ถึง ร้อยละ 7.5 ของอัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง สูงสุดของระดับตำแหน่งพนักงาน/ลูกจ้างผู้นั้น

3.5.2 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างที่มีอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างเกือบเต็มขั้นสูงของตำแหน่งให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาโดยไม่นำมารวมเป็นฐานกับพนักงาน/ลูกจ้างทั่วไปในสังกัด สำหรับวงเงินที่เหลือ ผวก. จะพิจารณากระจายให้กับหน่วยงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและเหมาะสมต่อไป

3.6 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานที่ได้รับทุนไปศึกษา ให้พิจารณาตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษา การสนับสนุนการศึกษา การลาไปศึกษา และการฝึกอบรม พ.ศ. 2561 หมวด 6 การประเมินผล ดังนี้

3.6.1 กรณีปีที่ได้รับทุนไปศึกษาหรือปีที่กลับเข้าปฏิบัติงานหากปีนั้นพนักงานปฏิบัติงานให้ กฟภ. มากกว่า 6 เดือน ให้พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนตามที่ กฟภ. กำหนด โดยไม่ต้องนำผลการเรียน และ / หรือ การวิจัยมาพิจารณาประกอบ (พิจารณาตามข้อ 3.2)

/3.6.2 กรณีปีที่ ...

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)

3.6.2 กรณีปีที่ได้รับทุนไปศึกษามีระยะเวลาเรียนมากกว่าหรือเท่ากับ 6 เดือน ให้พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนตามผลการเรียน และ / หรือ การวิจัยมาพิจารณาประกอบ โดยให้นำผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาถึงปัจจุบัน (ที่ยังไม่ได้ถูกนำมาพิจารณา) นำมาหาค่าเฉลี่ยของช่วงเปอร์เซ็นต์ในการเลื่อนเงินเดือน สำหรับผลการศึกษาที่ออกหลังจากการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ 2567 ให้นำผลการศึกษาไปใช้ประกอบการพิจารณาในปีถัดไป

3.6.3 พนักงานที่ได้รับทุนไปศึกษามีสิทธิได้รับการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน สูงสุดไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี

3.6.4 ในระหว่างปี หากพนักงานที่ได้รับทุนไปศึกษากลับมาช่วยปฏิบัติงานให้หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาสามารถพิจารณาเพิ่มเปอร์เซ็นต์ได้อีกไม่เกินร้อยละ 0.5 รวมแล้วสูงสุดไม่เกินร้อยละ 7.5 ทั้งนี้ จะต้องเป็นการกลับมาช่วยปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมตามที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้แจ้งความประสงค์ให้กลับมาช่วยปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชายืนยันการกลับมาช่วยปฏิบัติงานในบัญชีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ในช่องหมายเหตุ

3.6.5 เนื่องจากการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงานที่ได้รับทุนไปศึกษามีเกณฑ์การพิจารณาที่แตกต่างจากพนักงานทั่วไป จึงมีขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ดังนี้

1) ให้พนักงานผู้ได้รับทุนไปศึกษา ส่งผลการศึกษาให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2566

2) กรณีพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษาปฏิบัติงานให้ กฟภ. มากกว่า 6 เดือน ให้พิจารณาตามข้อ 3.6.1 โดยให้ผู้บังคับบัญชาใส่คะแนนผลการปฏิบัติงาน

3) กรณีพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษามีระยะเวลาเรียนมากกว่าหรือเท่ากับ 6 เดือน ให้พิจารณาตามข้อ 3.6.2 โดยให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จัดพิมพ์บัญชีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนใน“รายงานก่อนการพิจารณา” ของ “กลุ่มนักเรียนทุน” ในระบบพิจารณาเงินเดือน (https://sal.pea.co.th) และดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานผู้ได้รับทุนไปศึกษาลงในบัญชีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน สำหรับในระบบพิจารณาเงินเดือน (https://sal.pea.co.th) ให้ผู้บังคับบัญชาใส่คะแนนผลการปฏิบัติงานพนักงานที่ได้รับทุนไปศึกษาเป็น “0.00” เพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการต่อไปได้

4.) เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งบัญชีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน, สำเนาผลการศึกษา, สำเนาอนุมัติได้รับทุนไปศึกษาต่อ และ/หรือรายงานกลับเข้าปฏิบัติงาน โดยนำเสนอตามลำดับชั้นจนถึง รผก. แต่ละสายงาน

3.6.6 ในกรณีผู้ได้รับทุนการศึกษา กลับเข้าปฏิบัติงานโดยไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด หากกลับเข้าปฏิบัติงานในปีใด ปีนั้นไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ไม่ว่าจะมีระยะเวลาปฏิบัติงานเท่าใดก็ตาม

สำหรับวงเงินที่เหลือจากการพิจารณาพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา ผวก. พิจารณากระจายให้กับหน่วยงานตามความเหมาะสมต่อไป โดยไม่นำมารวมเป็นฐานกับพนักงานและลูกจ้าง

/4.1 การพิจารณา ...

4. ขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง

4.1 การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้างใน**สำนักงานใหญ่** ให้ดำเนินการ ผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนที่เว็บไซต์ https://sal.pea.co.th โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ที่	หน่วยงาน	รับผิดชอบดำเนินการ
1	หน่วยงานในสังกัดฝ่าย	1.1 ตรวจสอบข้อมูลวันลาป่วย กิจ สาย ขาดงานของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ให้แก้ไขลงในโปรแกรมการพิจารณาเงินเดือน ยกเว้นกรณีเกินสิทธิให้แจ้ง กรบ. (ตามแบบฟอร์มขอแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลพนักงานและลูกจ้างเพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปี) 1.2 พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด ตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยให้ **"บันทึกคะแนนประเมินและกดยืนยัน"**, **"บันทึกเปอร์เซ็นต์/เงินเพิ่มและกดบันทึกผล" ตามลำดับ** 1.3 เมื่อพิจารณาตามข้อ 1.2 เสร็จเรียบร้อย ให้ **"ยืนยันการพิจารณา"** ที่เมนู "ยืนยันผลการพิจารณาเงินเดือน" เพื่อจัดส่งข้อมูลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง ถึง อฝ.
2	ฝ่าย	2.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัดฝ่ายและในภาพรวมทั้งหมดของหน่วยงานในสังกัด และ **"ยืนยันการพิจารณา"** เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง รผก. 2.2 จัดพิมพ์รายงาน "รายงานหลังการพิจารณา" ส่ง รผก. พร้อมลงนามกำกับ **หมายเหตุ** : ฝ่ายที่สังกัด สตภ. ให้นำเสนอถึง ผวก. และ ฝลอ. ให้นำเสนอถึง ผชก. เพื่อพิจารณา
3	สำนักผู้ช่วยผู้ว่าการ	3.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด สชก. และ **"ยืนยันการพิจารณา"** เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง รผก. 3.2 จัดพิมพ์รายงาน "รายงานหลังการพิจารณา" ส่ง รผก. พร้อมลงนามกำกับ
4	สำนักรองผู้ว่าการ/สำนักผู้ช่วยผู้ว่าการที่ขึ้นตรงผู้ว่าการ	4.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด สรก. / สชก. และในภาพรวมทั้งหมดของสายงาน และ **"ยืนยันการพิจารณา"** เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผวก. 4.2 จัดพิมพ์รายงาน "รายงานหลังการพิจารณา" ส่ง ผวก. พร้อมลงนามกำกับ

หมายเหตุ

- หากตรวจสอบพบว่า "รายงานหลังการพิจารณา" ไม่ตรงกับข้อมูลที่พิจารณาผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนให้ยึดถือข้อมูลในระบบฯ เป็นหลัก เนื่องจากผ่านการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องผ่านสายบังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว
- กรณีหน่วยงาน**ระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป** ที่มีความประสงค์เพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลในสังกัดหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่เว็บไซต์ https://sal.pea.co.th เลือกหัวข้อ "แบบฟอร์มขอเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือน (เฉพาะสังกัดฝ่ายขึ้นไป)" และแจ้งมายัง กรบ. เพื่อเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือนต่อไป

/4.2 การพิจารณา ...

4. ขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)

4.2 การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนใน**ส่วนภูมิภาค** ให้ดำเนินการผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนที่เว็บไซต์ https://sal.pea.co.th โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ที่	หน่วยงาน	รับผิดชอบดำเนินการ
1	หน่วยงานในสังกัดการไฟฟ้าจุดรวมงาน/กฟส. (ขนาด XS, S,M,L) /สังกัดฝ่าย	1.1 ตรวจสอบข้อมูลวันลาป่วย กิจ สาย ขาดงานของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ให้แก้ไขลงในโปรแกรมการพิจารณาเงินเดือน ยกเว้นกรณีเกินสิทธิให้แจ้ง กรบ. (ตามแบบฟอร์มขอแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลพนักงานและลูกจ้างเพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปี) 1.2 พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด ตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยให้ **“บันทึกคะแนนประเมินและกดยืนยัน”,“บันทึกเปอร์เซ็นต์/เงินเพิ่มและกดบันทึกผล” ตามลำดับ** 1.3 เมื่อพิจารณาตามข้อ 1.2 เสร็จเรียบร้อย ให้ **“ยืนยันการพิจารณา”** ที่เมนู “ยืนยันผลการพิจารณาเงินเดือน” เพื่อจัดส่งข้อมูลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง 1.4 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานหลังการพิจารณา” ส่ง ผจก. กฟฟ. จุดรวมงาน หรือ อฝ. หรือ ผจก.กฟจ. พร้อมลงนามกำกับ
2	การไฟฟ้าจุดรวมงาน/กฟจ.(12 จังหวัด) /ฝ่าย	2.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด และ **“ยืนยันการพิจารณา”** เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผชก.(เขต) 2.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานหลังการพิจารณา” ส่ง ผชก.(เขต) พร้อมลงนามกำกับ
3	การไฟฟ้าเขต	3.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด และ **“ยืนยันการพิจารณา”** เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง รผก. 3.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานหลังการพิจารณา” ในภาพรวมทั้ง กฟข. ส่ง รผก.(นฉ) และ รผก.(กต) พร้อมลงนามกำกับ
4	สำนักรองผู้ว่าการ (นฉ.และ กต.)	4.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด สรก. และในภาพรวมทั้งหมด และ **“ยืนยันการพิจารณา”** เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผวก. 4.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานหลังการพิจารณา” ส่ง ผวก. พร้อมลงนามกำกับ

หมายเหตุ

- หากตรวจสอบพบว่า “รายงานหลังการพิจารณา” ไม่ตรงกับข้อมูลที่พิจารณาผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนให้ยึดถือข้อมูลในระบบฯ เป็นหลัก เนื่องจากผ่านการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องผ่านสายบังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว
- กรณีหน่วยงาน**ระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป** ที่มีความประสงค์เพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลในสังกัดหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่เว็บไซต์ https://sal.pea.co.th เลือกหัวข้อ “แบบฟอร์มขอเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือน (เฉพาะสังกัดฝ่ายขึ้นไป)” และแจ้งมายัง กรบ. เพื่อเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือนต่อไป

/4.3 การพิจารณา ...

4. ขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)

4.3 การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในโครงการ **AD HOC และ GEMs Team** ให้ดำเนินการ ผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนที่เว็บไซต์ https://sal.pea.co.th โดยมีขั้นตอน ดังนี้

กลุ่ม	รับผิดชอบดำเนินการ
พนักงาน/ลูกจ้าง ที่กลับไปปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานต้นสังกัด	1. หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบข้อมูลวันลาป่วย กิจ สาย และขาดงานของพนักงาน/ลูกจ้างที่เข้าร่วมโครงการ GEMs TEAM ประจำปี 2566 หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงให้แจ้ง กรบ. (ตามแบบฟอร์มขอแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปี) 2. หน่วยงานต้นสังกัด พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ลูกจ้าง ที่เข้าร่วมโครงการ AD HOC และ GEMs Team ตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยให้ประธานคณะอนุกรรมการพัฒนาผลงานนวัตกรรม กฟภ. เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ปฏิบัติงานในโครงการฯ ของพนักงาน/ลูกจ้างที่กลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลให้ต้นสังกัด
พนักงานที่ได้รับการขยายปฏิบัติงานในโครงการ GEMs Team	1. กนว. ตรวจสอบข้อมูลวันลาป่วย กิจ สาย และขาดงานของพนักงาน/ลูกจ้างที่เข้าร่วมโครงการ GEMs TEAM หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงให้แจ้ง กรบ. (ตามแบบฟอร์มขอแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปี) 2. สายงาน วว พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน เนื่องจากเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่ได้รับการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานในโครงการฯ ในช่วงที่ปฏิบัติงานในโครงการ (ตั้งแต่ 1 มกราคม – 30 พฤศจิกายน 2566 หรือตามที่ ฝบค. กำหนด) ซึ่ง ฝบค. จะพิจารณาย้ายชื่อพนักงานฯ มายังหน่วยงานภายใต้สังกัดสายงาน วว ในระบบพิจารณาเงินเดือน 2.1 เมื่อพิจารณาเสร็จเรียบร้อย “ยืนยันการพิจารณา” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผวก. 2.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานหลังการพิจารณา” ส่ง ผวก. พร้อมลงนามกำกับ

4.4 ตามข้อ 4.1 และ 4.2 กรณีที่พนักงานปฏิบัติงานต่างพื้นที่ ข้อมูลในระบบพิจารณาเงินเดือนจะเป็นไปตามสังกัดและโครงสร้างหน่วยงานตามคำสั่งของ กฟภ. อย่างไรก็ตาม หน่วยงานสามารถดำเนินการโยกย้ายพนักงานและลูกจ้าง ในรูปแบบสังกัดภายในได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเงินเดือนของ กฟภ. เช่น การจัดพิมพ์รายงานต่างๆ การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน กรบ. จะใช้ข้อมูลตามคำสั่งของ กฟภ. ในการระบุสังกัด มิใช่ข้อมูลที่หน่วยงานมีการโยกย้ายภายใน

4.5 กรณีหน่วยงานที่มีผู้บังคับบัญชารักษาการแทนระดับ อฝ. ขึ้นไป ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้รักษาการแทน มีสิทธิพิจารณาฯเงินเดือนในหน่วยงานที่ได้รับคำสั่งให้รักษาการแทนด้วย ยกเว้น อฝ. ที่ประจำสำนักรองผู้ว่าการ

ทั้งนี้ **หากข้อมูลรายการใดมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีรายละเอียดที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงให้ต้นสังกัดแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามแต่กรณี สำหรับกรณีที่ส่งผลต่อสิทธิการได้รับการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง ให้แจ้ง กรบ. เพื่อตรวจสอบและเป็นผู้แก้ไขในฐานข้อมูล** และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างให้แล้วเสร็จ แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง รผก. แต่ละสายงาน/ผชก. ที่ขึ้นตรง ผวก. แล้วนำส่ง ผวก. พิจารณาในลำดับต่อไป โดยถือปฏิบัติตามปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำปีงบประมาณ 2567

/5. ปฏิทินกำหนด ...

5. ปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

** <u>สำหรับระดับ รผก. และ ผชก. ที่มีคำสั่งให้รักษาการแทน</u> จะกำหนดช่วงเวลาการพิจารณาในแต่ละสายงานตามตารางแนบท้ายปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำปีงบประมาณ 2567

ตารางแนบท้ายปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567
(สำหรับระดับ รผก. ที่มีคำสั่งให้รักษาการแทน)

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	ช่วงเวลาการพิจารณา
1	นายภาณุมาศ ลิ้มสุวรรณ	รองผู้ว่าการ 1) รักษาการแทนรองผู้ว่าการวางแผนและวิศวกรรม สายงานวางแผนและวิศวกรรม	15 - 22 ธ.ค. 2566 (6 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนรองผู้ว่าการธุรกิจและการตลาด สายงานธุรกิจและการตลาด	23 - 28 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)
2	นายเกรียงศักดิ์ กิตติประภัสร์	รองผู้ว่าการ 1) รักษาการแทนรองผู้ว่าการดิจิทัล และการสื่อสาร สายงานดิจิทัลและการสื่อสาร	15 - 19 ธ.ค. 2566 (3 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนรองผู้ว่าการปฏิบัติการระบบ ไฟฟ้า สายงานปฏิบัติการระบบไฟฟ้า	20 - 28 ธ.ค. 2566 (7 วันทำการ)
3	นายมงคล ตรีกิจจานนท์	1) รองผู้ว่าการโลจิสติกส์และบริการองค์กร	15 - 19 ธ.ค. 2566 (3 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนรองผู้ว่าการยุทธศาสตร์ สายงานยุทธศาสตร์	20 - 25 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)
		3) รักษาการแทนรองผู้ว่าการบริหารองค์กร สายงานบริหารองค์กร	26 - 28 ธ.ค. 2566 (3 วันทำการ)
4	นายจักรี กิจบัญชา	1) รองผู้ว่าการประจำผู้ว่าการ	15-28 ธ.ค. 2566 (10 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนรองผู้ว่าการภาคเหนือและ ตะวันออกเฉียงเหนือ สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ	
5	นายชาติชาย ภุมรินทร์	รองผู้ว่าการ 1) รักษาการแทนรองผู้ว่าการภาคกลางและใต้ สายงานภาคกลางและใต้	15-25 ธ.ค. 2566 (7 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนรองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน สายงานบัญชีและการเงิน	26 -28 ธ.ค. 2566 (3 วันทำการ)

<u>หมายเหตุ</u>

- ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในช่วงเวลาที่กำหนด **<u>มิฉะนั้น</u>** จะไม่สามารถกลับไปพิจารณาหรือแก้ไขสายงานก่อนหน้าได้อีก
- ช่วงเวลาการพิจารณาฯ ของรองผู้ว่าการ รักษาการแทน พิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวนพนักงานแต่ละสายงาน

ตารางแนบท้ายปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567
(สำหรับระดับ ผชก. ที่มีคำสั่งให้รักษาการแทน)

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	ช่วงเวลาการพิจารณา
1	นายพงศกร ยุทธโกวิท	ผู้ช่วยผู้ว่าการ 1) รักษาการแทนผู้ช่วยผู้ว่าการวางแผนและวิศวกรรม (วางแผนและพัฒนาระบบไฟฟ้า) สายงานวางแผนและวิศวกรรม	1 - 7 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนผู้ช่วยผู้ว่าการวางแผนและวิศวกรรม (วิศวกรรม) สายงานวางแผนและวิศวกรรม	8 - 14 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)
2	นายธีระ ศรีใหม่	ผู้ช่วยผู้ว่าการ 1) รักษาการแทนผู้ช่วยผู้ว่าการปฏิบัติการระบบไฟฟ้า (ปฏิบัติการโครงข่ายระบบไฟฟ้า) สายงานปฏิบัติการระบบไฟฟ้า	1 - 7 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนผู้ช่วยผู้ว่าการปฏิบัติการระบบไฟฟ้า (บริหารสินทรัพย์โครงข่ายระบบไฟฟ้า) สายงานปฏิบัติการระบบไฟฟ้า	8 - 14 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)
3	นายสุรพงศ์ ไชยมงคล	ผู้ช่วยผู้ว่าการ 1) รักษาการแทนผู้ช่วยผู้ว่าการธุรกิจและการตลาด (ลูกค้าและการตลาด) สายงานธุรกิจและการตลาด	1 - 7 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนผู้ช่วยผู้ว่าการธุรกิจและการตลาด (ธุรกิจวิศวกรรม) สายงานธุรกิจและการตลาด	8 - 14 ธ.ค. 2566 (4 วันทำการ)

<u>หมายเหตุ</u>

- ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในช่วงเวลาที่กำหนด **<u>มิฉะนั้น</u>** จะไม่สามารถกลับไปพิจารณาหรือแก้ไขสายงานก่อนหน้าได้อีก
- ช่วงเวลาการพิจารณาฯ ของผู้ช่วยผู้ว่าการ รักษาการแทน พิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวนพนักงานแต่ละสายงาน