



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ ติดตามการเลื่อนระดับ
ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

สายงานการไฟฟ้าภาค 1-4

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1-12

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

(ปรับปรุงครั้งที่ 3)

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการ ติดตามการเลื่อนระดับ ปรับเปลี่ยน
ตำแหน่ง ได้ดำเนินการทบทวน /ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในลักษณะ End – to - End
Process ระดับแผนก จากคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) งานติดตามดูแลการปรับเปลี่ยนหน้าที่รวมถึงขอ
อนุมัติแต่งตั้งพนักงานในสังกัดนำเสนอ ผบก.กอก.กฟข.

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การไฟฟ้าเขต / การไฟฟ้าชั้น 1 - 3 ใช้เป็นแนวทาง ในการ
ปฏิบัติ งานที่มีรูปแบบเดียวกัน อันจะส่งผลให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีกระบวนการที่มีมาตรฐานต่อไป

คณะทำงานย่อยเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
สายงานการไฟฟ้า ภาค 2
ปี พ.ศ. 2562

สารบัญ

หน้า

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- คำจำกัดความ
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- มาตรฐานงาน
- ระบบติดตามประเมินผล
- เอกสารอ้างอิง
- แบบฟอร์มที่ใช้
- ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ภาคผนวก
 - กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
 - ตัวอย่างแบบฟอร์ม
 - ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
 - รายชื่อผู้จัดทำ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ได้รับผิดชอบ สํารวจ ตรวจสอบและติดตามความเคลื่อนไหว ข้อมูลพนักงานในสังกัด ที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง , บรรจุ , ปรับวุฒิ , แต่งตั้ง ให้สมบูรณ์ถูกต้อง

2. ขอบเขต

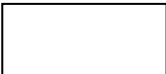
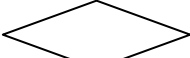
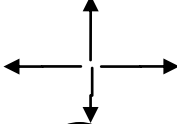
คู่มือการปฏิบัติงานพิจารณา จากพนักงานที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ของ กฟภ. ที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาก่อนรองความเหมาะสมในตัวบุคคลเพื่อความชอบธรรมและเสมอภาค ก่อนนำเสนอ ผบก.กอก.กฟช. ต่อไป

3. ความจำกัดความ

3.1 งานติดตามดูแลการปรับเปลี่ยนหน้าที่รวมถึง ขออนุมัติแต่งตั้งพนักงานในสังกัด หมายถึง งานที่ดูแลพนักงานที่จะได้รับสิทธิในการเลื่อนระดับตำแหน่ง ,ปรับวุฒิ , แต่งตั้งบรรจุ ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟภ.ที่กำหนดไว้

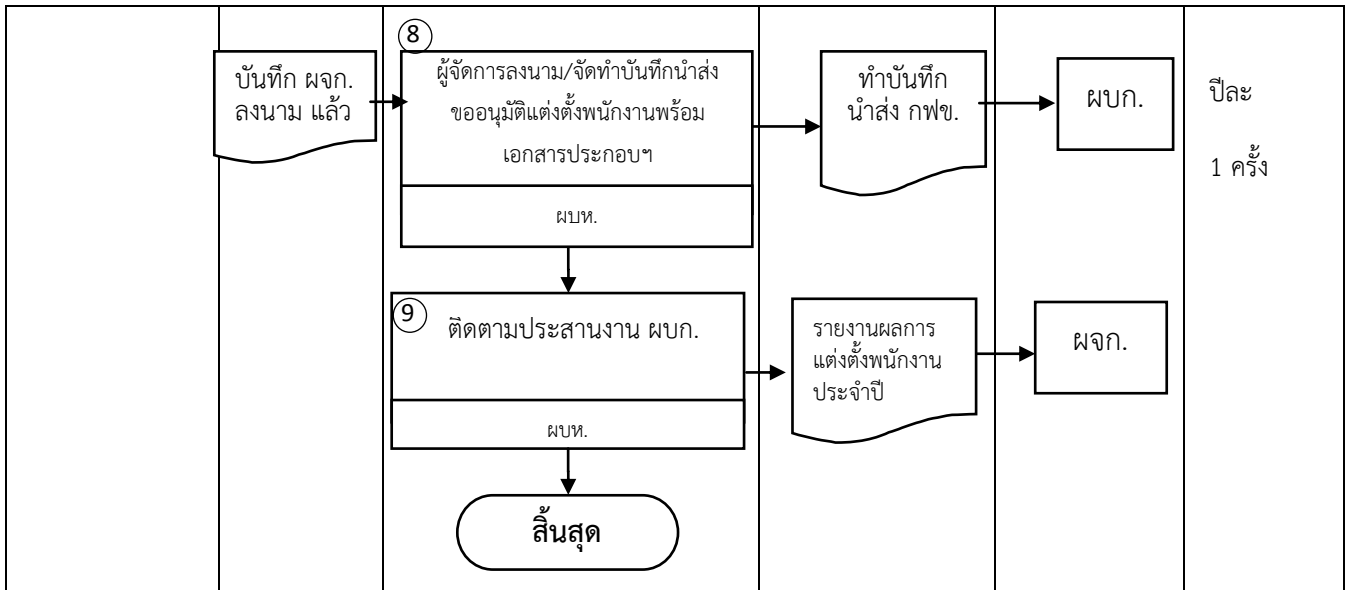
- | | | |
|--------------------|---------|---|
| 3.2 สนย | หมายถึง | สำนักงานใหญ่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |
| 3.3 อช. | หมายถึง | ผู้อำนวยการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต |
| 3.4 ผบก.กอก. | หมายถึง | แผนกบุคคลและสวัสดิการ กองอำนวยการ |
| 3.5 กฟพ.(ส.) ,(ย.) | หมายถึง | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา , การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย |
| 3.6 ผผ. | หมายถึง | หัวหน้าแผนก |
| 3.7 ผบห. | หมายถึง | แผนกบริหารงานทั่วไป |
| 3.8 กฟช. | หมายถึง | การไฟฟ้าเขต |

3.9 ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) คือการใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแผนผังการทำงาน เพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

- | | | |
|--------|---|---|
| 3.11.1 |  | คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ |
| 3.11.2 |  | คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน |
| 3.11.3 |  | คือ การตัดสินใจ |
| 3.11.4 |  | คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน |
| 3.11.5 |  | คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า |
| 3.11.6 |  | คือ เอกสาร/รายงาน |
| 3.11.7 |  | คือ ฐานข้อมูลบุคลากร |
| 3.11.8 |  | คือ จุดควบคุม |

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 อช. ทำหน้าที่ พิจารณากลับกรองความเหมาะสมตามคุณสมบัติในการเลื่อนระดับตำแหน่ง ปรับวุฒิบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย พนักงาน ก่อนพิจารณานำเสนอ ผวก.
- 4.2 ผวก. ทำหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด ว่าเหมาะสม หรือไม่เหมาะสม ก่อนพิจารณานำเสนอ อช.
- 4.3 ผจก. ทำหน้าที่ พิจารณากลับกรองความเหมาะสมตามคุณสมบัติในการเลื่อนระดับตำแหน่ง ปรับวุฒิบรรจุ แต่งตั้ง พนักงาน ก่อนพิจารณานำเสนอ อช.
- 4.4 ผบห. ทำหน้าที่ สรรวจรายชื่อพนักงานทุกแผนก และ กฟฟ.ในสังกัด ที่มีสิทธิได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ และสรุปนำเสนอ ผจก. เพื่อพิจารณากลับกรองว่าเหมาะสม หรือไม่ (ในรูปคณะกรรมการ)
- 4.5 ผผ.ทุกแผนก,กฟส.,กฟย. ทำหน้าที่ แจ้งพนักงานที่มีสิทธิได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งฯ และจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบพิจารณา ส่งให้ ผบห.ดำเนินการ



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 ผบท. ดำเนินการสำรวจข้อมูลประวัติพนักงานทุกแผนก และ กฟฟ.ในสังกัดที่มีสิทธิได้รับการปรับเปลี่ยนหน้าที่/ปรับระดับ
 - 6.1.1 ตรวจสอบประวัติจากโปรแกรมข้อมูลบุคลากร Psnl
 - 6.1.2 รวบรวมข้อมูลเรียงตามก่อนหลังของวันที่ได้รับการแต่งตั้ง และแยกแผนก
 - 6.1.3 แสดงรายละเอียดเปรียบเทียบ% ของจำนวนพนักงาน ที่สามารถปรับเปลี่ยนหน้าที่/ปรับระดับ
- 6.2 ผบท.จัดทำบันทึกแจ้งรายชื่อพนักงานที่มีคุณสมบัติและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ กฟก.กำหนด ส่งเรื่องให้ ผจก.
 - 6.2.1 ผจก. ส่งเรื่องให้ แผนก, กฟส.กฟย.ในสังกัด ที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 กฟส.,กฟย. และผ.ทุกแผนก แจ้งพนักงานที่เกี่ยวข้องทราบและจัดทำบันทึกขอแต่งตั้ง พร้อมจัดส่งสรุปผลปฏิบัติงาน นำเสนอ ผจก.
 - 6.3.1 ผจก.ส่งเรื่องให้ ผบท.รวบรวมพร้อมแจ้งคณะกรรมการฯ
- 6.4 คณะกรรมการพิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ
- 6.5 คณะกรรมการจัดทำบันทึกสรุปผลการพิจารณา นำรายงานสรุปผลการพิจารณานำเสนอ ผจก.
- 6.6 ผจก.นำรายงานสรุปผลการพิจารณา ของคณะกรรมการ พิจารณาลงนามขอแต่งตั้ง
- 6.7 ผบท.ทำบันทึกนำเสนอ ขออนุมัติแต่งตั้งพนักงาน นำส่งให้ ผบก. โดยรายละเอียดดังนี้
 - บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งพนักงาน 1 ชุด
 - สำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - ข้อมูลประวัติพนักงานจาก PEA Passport
 - ข้อมูล IDP ของพนักงาน
- 6.8 ติดตามประสานงาน ผบก.กอก และจัดทำรายงานการแต่งตั้งพนักงาน ถึง ผจก.

7 มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. ผบห. ดำเนินการสำรวจข้อมูลประวัติพนักงานทุกแผนก และ กฟฟ.ในสังกัดที่มีสิทธิได้รับการปรับเปลี่ยนหน้าที่/ปรับระดับ	คุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ.กำหนด ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ไตรมาสละ 1 ครั้ง)
2. จัดทำบันทึกแจ้งรายชื่อพนักงานที่มีคุณสมบัติและอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ กฟผ.กำหนด ส่งเรื่องให้ ผจก.	2.1 ครบถ้วน รวมถึงความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์เริ่มต้นตั้งแต่สัปดาห์แรกของไตรมาส)
3. กฟส.,กฟย. และผ.ทุกแผนก แจ้งพนักงานที่เกี่ยวข้องทราบและจัดทำบันทึกขอแต่งตั้ง พร้อมจัดส่งสรุปผลปฏิบัติงาน นำเสนอ ผจก.	3.1 เอกสารครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่รายงาน รวมถึงความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 1 สัปดาห์ หลังจากได้รับแจ้ง จาก ผจก.)
4. คณะกรรมการพิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	4.1 ตามคุณสมบัติหลักเกณฑ์ที่ กฟผ.กำหนด 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (หลังจากได้รับแจ้งจาก ผบห. คณะกรรมการนัดหมายเพื่อพิจารณาภายใน 1 สัปดาห์ และพิจารณาภายใน 1 วันที่มีการประชุมพิจารณา)
5. คณะกรรมการจัดทำบันทึกสรุปผลการพิจารณานำรายงานสรุปผลการพิจารณานำเสนอ ผจก.	5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่รายงาน รวมถึงความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์หลังจากประชุมพิจารณา)
6. ผจก.นำรายงานสรุปผลการพิจารณา ของคณะกรรมการ พิจารณาลงนามขอแต่งตั้ง	6.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่รายงาน รวมถึงความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวัน ที่ ผบห. เสนอบันทึกแต่งตั้ง)
7. ผบห.ทำบันทึกนำเสนอ ขออนุมัติแต่งตั้งพนักงาน นำส่งให้ ผบก.กอก.กฟข.	7.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่รายงาน รวมถึงความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 7.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ภายใน 1 วันหลังจาก ผจก.ลงนาม
8.ติดตามประสานงาน ผบก.กอก.กฟข./รายงานผลการแต่งตั้งพนักงานประจำปี	8.1 ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% การดำเนินการของการแต่งตั้งพนักงานที่ส่งให้กับ ผบก.กอก.เขต

7. 2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินการตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่มีสิทธิ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับปรับเปลี่ยนหน้าที่ แต่งตั้ง เป็นไปอย่างต่อเนื่องตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหลักเกณฑ์ของ กฟภ.

7.2.2 มีการพิจารณาในรูปของคณะกรรมการ เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้

8. ระบบติดตามประเมินผล จะมีการการติดตามในระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยการตรวจสอบในไตรมาสละ 1 ครั้ง

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการแต่งตั้งและเลื่อนระดับตำแหน่ง พ.ศ. 2562 (กรบ.(รบ)158/2562)

ลว. 14 กุมภาพันธ์ 2562

9.2 ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการแต่งตั้งและเลื่อนระดับตำแหน่ง พ.ศ. 2560 (กรบ.(บป)83/2561) (กรบ.(บป)84/2561) ลว. 29 ธันวาคม 2560

9.3 ขออนุมัติวิธีปฏิบัติในการแต่งตั้ง เลื่อนระดับ และเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานที่มีคุณวุฒิต่ำกว่า ปวส. (กรบ.(บป)534/2559) ลว. 12 เมษายน 2559

9.4 การปรับปรุงการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่ (กรบ.(บป.)708/2558 ลว. 10 มิถุนายน 2558)

9.5 ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งสำหรับพนักงานแรกบรรจุและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ (กรบ.(มน.)1169/2557) ลว. 27 ธันวาคม 2557

9.6 <http://doc-server.pea.co.th/iwebform> (ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการเลื่อนระดับ แต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง ฯ

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 แบบฟอร์มเลื่อนระดับตำแหน่งสำหรับพนักงานแรกบรรจุและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/ เครื่องมืออื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.1 <http://intranet.pea.co.th/downloads/all> สำหรับดึงแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

ภาคผนวก (Appendix)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก _____ ถึง _____
เลขที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนระดับตำแหน่งสำหรับพนักงานแรกบรรจุและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ
เรียน

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง
สำหรับพนักงานแรกบรรจุและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ ซึ่ง _____ ได้ตรวจสอบแล้ว
มีพนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้อง และเป็นผู้ที่อยู่ในระเบียบวินัย สมควรได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งได้ คือ

- ชื่อ - สกุล _____
- ตำแหน่ง _____
- สังกัด _____
- คุณสมบัติ _____
- มีอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นของระดับตำแหน่งถัดไปที่จะเลื่อน
(.....บาท ตามคำสั่ง จ.๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗)
- ได้รับการบรรจุเมื่อ _____
- ได้รับการปรับวุฒิเป็นวุฒิปัจจุบันเมื่อ _____ (เฉพาะกรณีพนักงาน
ที่ได้รับการปรับวุฒิในตำแหน่งแรกบรรจุตามคุณสมบัติเท่านั้น)
- ได้รับการเลื่อนอันดับเงินเดือนประจำปี (ไม่นับรวมการปรับเงินเดือนระหว่างปีในกรณีต่างๆ)
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีรายละเอียดย้อนหลัง ดังนี้
 ๑. เมื่อวันที่ _____
 ๒. เมื่อวันที่ _____
- ในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมาเสนอขออนุมัติฯ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- ในรอบปีที่ผ่านมาได้รับคะแนนประเมินผลเฉลี่ย _____ อยู่ในเกณฑ์ _____ (ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ดี)
_____ ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรขออนุมัติเลื่อนระดับ _____
_____ เป็น _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอขออนุมัติต่อไปด้วย

งป.๑๓ - ป.๖๐



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก (กอง)
เลขที่

ถึง (ฝ่าย)
วันที่

ตัวอย่าง
การเลื่อนระดับพนักงาน
แรกบรรจุ

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนระดับตำแหน่งสำหรับพนักงานแรกบรรจุและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ
เรียน

ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๒๒ ธ.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง
สำหรับพนักงานแรกบรรจุและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ(ซึ่งงาน) ได้ตรวจสอบแล้ว มี
พนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้อง และเป็นผู้ที่อยู่ในระเบียบวินัย สมควรได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งได้
คือ (ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวพนักงาน)

- ชื่อ - สกุล _____
- ตำแหน่ง _____ (ตำแหน่ง นวช. /พวช. ระดับ ...)
- สังกัด _____ (แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....)
- คุณวุฒิ _____ (คุณวุฒิที่ กฟผ. จ้าง)
- มีอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นของระดับตำแหน่งถัดไปที่จะเลื่อน
((เช่น ระดับ ๕ คือ ๑๓,๔๔๐) บาท ตามคำสั่ง จ.๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗)
- ได้รับการบรรจุเมื่อ _____ (วันที่ได้รับการบรรจุ)
- ได้รับการปรับวุฒิเป็นวุฒิปัจจุบันเมื่อ _____ (เฉพาะกรณีพนักงาน
ที่ได้รับการปรับวุฒิในตำแหน่งแรกบรรจุตามคุณวุฒิเท่านั้น)
- ได้รับการเลื่อนอันดับเงินเดือนประจำปี (ไม่นับรวมการปรับเงินเดือนระหว่างปีในกรณีต่างๆ)
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีรายละเอียดย้อนหลัง ดังนี้
 ๑. เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗
 ๒. เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘
- ในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา ก่อนเสนอขออนุมัติฯ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- ในรอบปีที่ผ่านมา ได้รับคะแนนประเมินผลเฉลี่ย ๔.๔๐ อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก (ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ดี)
(หน่วยงาน) ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรขออนุมัติเลื่อนระดับ (ชื่อ-สกุล-เลขประจำตัวพนักงาน)
(ตำแหน่ง นวช. /พวช. ระดับ ...) เป็น (ตำแหน่ง นวช. /พวช. ระดับ ...) (แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอขออนุมัติต่อไปด้วย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก (กอง)
เลขที่

ถึง (ฝ่าย)
วันที่

ตัวอย่าง
การเลื่อนระดับพนักงาน
ที่ได้รับการปรับวุฒิ

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนระดับตำแหน่งสำหรับพนักงานแบริจและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ
เรียน

ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๒๒ ธ.ค. ๒๕๕๗ เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่ง
สำหรับพนักงานแบริจและพนักงานที่ได้รับการปรับวุฒิ(ซึ่งงาน) ได้ตรวจสอบแล้ว มี
พนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้อง และเป็นผู้ที่อยู่ในระเบียบวินัย สมควรได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งได้
คือ (ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวพนักงาน)

- ชื่อ - สกุล _____
- ตำแหน่ง _____ (ตำแหน่ง นวช. /พวช. ระดับ ...)
- สังกัด _____ (แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....)
- คุณวุฒิ _____ (คุณวุฒิที่ได้รับการปรับ)
- มีอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นของระดับตำแหน่งถัดไปที่จะเลื่อน
((เช่น ระดับ ๕ คือ ๑๓,๔๕๐) บาท ตามคำสั่ง จ.๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗)
- ได้รับการบรรจุเมื่อ _____
- ได้รับการปรับวุฒิเป็นวุฒิปัจจุบันเมื่อ _____ (เฉพาะกรณีพนักงาน
ที่ได้รับการปรับวุฒิในตำแหน่งแบริจตามคุณวุฒิเท่านั้น)
- ได้รับการเลื่อนอันดับเงินเดือนประจำปี (ไม่นับรวมการปรับเงินเดือนระหว่างปีในกรณีต่างๆ)
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยมีรายละเอียดย้อนหลัง ดังนี้
 ๑. เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗
 ๒. เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘
- ในรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมาเสนอขออนุมัติฯ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- ในรอบปีที่ผ่านมาได้รับคะแนนประเมินผลเฉลี่ย ๔.๕๐ อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก (ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ดี)
(หน่วยงาน) ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรขออนุมัติเลื่อนระดับ (ชื่อ-สกุล-เลขประจำตัวพนักงาน)
(ตำแหน่ง นวช. /พวช. ระดับ) เป็น (ตำแหน่ง นวช. /พวช. ระดับ ...) (แผนก.....กอง.....ฝ่าย.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งขออนุมัติต่อไปด้วย

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1	2560	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประจวบคีรีขันธ์ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคกลาง) จ.พระนครศรีอยุธยา
2	2562	คณะทำงานย่อยเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานสายงานการไฟฟ้าภาค 2

รายชื่อผู้จัดทำ

คณะทำงานย่อยเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
สายงานการไฟฟ้าภาค 2

-
- | | | |
|------------|---------------------------|--|
| 1. | นายสมร เจริญแสน | ผจก.กฟจ.อุบลราชธานี |
| 2. | | นางสาวลักษณ ไกรว่อง รฝ.วธ.(ภ2) |
| 3. | | นายสมจิต หนันดี รจก.(บ.) กฟจ.กาฬสินธุ์ |
| 4. | | นางอมรรัตน์ เหลืองกระโทก หผ.บห. กฟจ.บึงกาฬ |
| 5. | | นางละมัย บุหลันเลี่ยมวงศ์ หผ.บห. กฟจ. |
| อำนาจเจริญ | | |
| 6. | นางชุลีพร ราณีเวช | หผ.บห. กฟอ.เดชอุดม |
| 7. | นางสุนี คุ่มมี | หผ.บห. กฟจ.สุรินทร์ |
| 8. | นางณิชาอร เพชรสว่าง | หผ.บห. กฟจ.บุรีรัมย์ |
| 9. | นางละออ พุทธพัทธ์ | หผ.บห. กฟจ.นางรอง |
| 10. | นางสาวรวงคณา นิตศิริ | ชผ.บห. กฟจ.ชุมแพ |
| 11. | นางสุพัชรिता ธรรมนนท์กุล | ชผ.บห. กฟจ.ศรีสะเกษ |
| 12. | นางสาวเกสร อุดชาชน | ลบก. กฟจ.นครพนม |
| 13. | นางสาวอรกานต์ เวชยชัย | นบท.6 ผสธ.กบว.(ภ2) |
| 14. | นางสาววัชรिता เจริญอารีย์ | นบท.5 ผปต.กจท.(ภ2) |