



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., อผ., อก., ผจก. และ ผผ.

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

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ในทุกกลุ่มการพิจารณา ผ่านระบบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนที่เว็บไซต์ <https://sal.pea.co.th> (สามารถดำเนินการนอกเครือข่าย กฟผ. ได้ โดยใช้งานผ่านทางระบบ VDI) ให้แล้วเสร็จ ตามลำดับชั้น โดยเริ่มพิจารณาในระดับแผนก, กพย. 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



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

1. วงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง

วงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0209.1 /ว.35 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2544 ที่ให้ยกเลิกระบบแรงจูงใจของรัฐบาลกิจในระบบประเมินผลฯ โดยวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำปีให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับรัฐบาลกิจโดยทั่วไป กล่าวโดยสรุปคือ ให้รัฐบาลกิจที่มีกำไร ได้รับวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 7.5 รัฐบาลกิจที่มีผลขาดทุนได้รับวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6.5 ของเงินเดือนค่าจ้างของ พนักงาน/ลูกจ้างที่มีสิทธิเลื่อนขั้น ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2544 เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ประกอบกับการวิเคราะห์แนวโน้มในการดำเนินงาน ของ กฟผ. คาดว่าในปีงบประมาณ 2566 กฟผ. จะมีผลกำไรในการดำเนินงาน จึงให้ทุกหน่วยงานพิจารณาเสนอ ขอเลื่อนเงินเดือนพนักงานและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 7.5 ของฐานเงินเดือนของ พนักงาน/ลูกจ้างที่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนประจำปี โดยใช้วงเงินในการพิจารณารวมกัน

2. ฐานเงินเดือนที่ใช้สำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง

2.1 การคิดฐานเงินเดือนเพื่อกำหนดหายอดวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้คิดจากเงินเดือนของ พนักงาน/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 หรือลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ ต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566) ไม่ครบ 6 เดือน
- (5) พนักงาน/ลูกจ้างที่ พ้นสภาพ ในระหว่างปีงบประมาณ 2566 ในกรณีลาออก ให้ออก ปลดออก ไล่ออก ถึงแก่กรรม (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566) และพนักงาน/ลูกจ้างที่เกษียณอายุในวันที่ 1 ตุลาคม 2566

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 ที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ให้จัดส่งข้อมูลพร้อมหลักฐานมายัง กรบ. ภายในวันที่ 4 มกราคม 2567 เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 การพิจารณาเงินเดือนให้ใช้โครงสร้างเงินเดือนตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ จ.7/2563 สังกัด ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2563 ลูกจ้างใช้โครงสร้างอัตราค่าจ้างตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ท) 1/2557 สังกัด 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)
ลูกจ้างในพื้นที่เขต กฟต.3		
ลูกจ้าง (ยกเว้นลูกจ้างสังกัด กฟต.3)	แบบฟอร์มการประเมินผล การปฏิบัติงาน	*โดยประมาณการผลการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เดือน (1 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2566)

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

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 ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินที่แก้ไขอีกครั้งหนึ่ง กรณีผู้บังคับบัญชาไม่แจ้งให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ หากมีการร้องเรียนหรือเกิดความเสียหายแก่ กฟผ. จะถือว่าเป็นความบกพร่องและละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

(6) การคำนวณอัตราเงินเพิ่ม(เปอร์เซ็นต์ (%)) การเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง) ให้นำอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 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 เป็นผู้ที่มีผลปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง ให้เสนอขอเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างได้ ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่พนักงาน/ลูกจ้างผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างให้พนักงาน/ลูกจ้างผู้นั้นไม่ได้

3.5 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างที่มีอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างเกือบเต็มขั้นสูง

3.5.1 พนักงาน/ลูกจ้างที่มีอัตราเงินเดือน/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 กฟผ. ว่าด้วยการให้ทุนการศึกษา การสนับสนุนการศึกษา การลาไปศึกษา และการฝึกอบรม พ.ศ. 2561 หมวด 6 การประเมินผล ดังนี้

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

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)



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

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 กฟผ. 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.) เมื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาเรียบร้อยแล้วให้นำส่งบัญชีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน, สำเนาผลการศึกษา, สำเนาอนุมัติได้รับทุนไปศึกษาต่อ และ/หรือรายงานกลับเข้าปฏิบัติงาน โดยนำเสนอตามลำดับชั้นจนถึง รผก. แต่ละสายงาน

3.6.6 ในกรณีผู้ได้รับทุนการศึกษา กลับเข้าปฏิบัติงานโดยไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด หากกลับเข้าปฏิบัติงานในปีใด ปีนั้นไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์ปฏิบัติงานเท่าใดก็ตาม

สำหรับวงเงินที่เหลือจากการพิจารณาพนักงานที่ได้รับทุนการศึกษา ผวก. พิจารณากระจายให้กับหน่วยงานตามความเหมาะสมต่อไป โดยไม่นำมารวมเป็นฐานกับพนักงานและลูกจ้าง

4. ขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง



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

ที่	หน่วยงาน	รับผิดชอบดำเนินการ
1	หน่วยงาน ในสังกัดฝ่าย	1.1 ตรวจสอบข้อมูลวันลาป่วย กิจ สาย ขาดงานของพนักงานและลูกจ้างในสังกัด หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ให้แก้ไขลงในโปรแกรมการพิจารณาเงินเดือน ยกเว้นกรณีเกินสิทธิให้แจ้ง กรบ. (ตามแบบฟอร์มขอแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลพนักงานและลูกจ้างเพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนประจำปี) 1.2 พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด ตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยให้ “บันทึกคะแนนประเมินและกดยืนยัน”, “บันทึกเปอร์เซ็นต์/เงินเพิ่มและกดยืนยัน” ตามลำดับ 1.3 เมื่อพิจารณาตามข้อ 1.2 เสร็จเรียบร้อย ให้ “ยืนยันการพิจารณา” ที่เมนู “ยืนยันผลการพิจารณาเงินเดือน” เพื่อจัดส่งข้อมูลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง ถึง อผ.
2	ฝ่าย	2.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัดฝ่าย และในภาพรวมทั้งหมดของหน่วยงานในสังกัด และ “ยืนยันการพิจารณา” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง รผก. 2.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ส่ง รผก. พร้อมลงนามกำกับ หมายเหตุ : ฝ่ายที่สังกัด สตบ. ให้นำเสนอถึง ผวก. และ ผลอ. ให้นำเสนอถึง ผชก. เพื่อพิจารณา
3	สำนักผู้ช่วย ผู้ว่าการ	3.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด สชก. และ “ยืนยันการพิจารณา” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง รผก. 3.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ส่ง รผก. พร้อมลงนามกำกับ
4	สำนัก รองผู้ว่าการ /สำนักผู้ช่วย ผู้ว่าการที่ขึ้น ตรงผู้ว่าการ	4.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด สรก. / สชก. และในภาพรวมทั้งหมดของสายงาน และ “ยืนยันการพิจารณา” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผวก. 4.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ส่ง ผวก. พร้อมลงนามกำกับ
หมายเหตุ - หากตรวจสอบพบว่า “รายงานผลการพิจารณา” ไม่ตรงกับข้อมูลที่พิจารณาผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนให้ยึดถือข้อมูลในระบบฯ เป็นหลัก เนื่องจากผ่านการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องผ่านสายบังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว - กรณีหน่วยงาน ระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่มีความประสงค์เพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลในสังกัดหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่เว็บไซต์ https://sal.pea.co.th เลือกหัวข้อ “แบบฟอร์มขอเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือน (เฉพาะสังกัดฝ่ายขึ้นไป)” และแจ้งมายัง กรบ. เพื่อเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือนต่อไป		

4. ขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและการขึ้นค่าจ้าง (ต่อ)

4.2 การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนในส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินการผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนที่เว็บไซต์ <https://sal.pea.co.th> โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ที่	หน่วยงาน	รับผิดชอบดำเนินการ
1	หน่วยงาน ในสังกัด การไฟฟ้า จตุรรมงาน /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/เงินเพิ่มและกดยืนยัน” ตามลำดับ 1.3 เมื่อพิจารณาตามข้อ 1.2 เสร็จเรียบร้อย ให้ “ <u>ยืนยันการพิจารณา</u> ” ที่เมนู “ยืนยันผลการพิจารณาเงินเดือน” เพื่อจัดส่งข้อมูลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง 1.4 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ส่ง ผจก. กฟฟ. จตุรรมงาน หรือ อฟ. หรือ ผจก.กฟจ. พร้อมลงนามกำกับ
2	การไฟฟ้า จตุรรมงาน /กฟจ.(12 จังหวัด) /ฝ่าย	2.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด และ “ <u>ยืนยันการพิจารณา</u> ” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผชก.(เขต) 2.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ส่ง ผชก.(เขต) พร้อมลงนามกำกับ
3	การไฟฟ้าเขต	3.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด และ “ <u>ยืนยันการพิจารณา</u> ” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง รผก. 3.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ในภาพรวมทั้ง กฟข. ส่ง รผก.(นน) และ รผก.(กต) พร้อมลงนามกำกับ
4	สำนัก รองผู้ว่าการ (นอ.และ กต.)	4.1 ปฏิบัติตามข้อ 1.1 - 1.3 โดยพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ขึ้นค่าจ้างลูกจ้างในสังกัด สรก. และในภาพรวมทั้งหมด และ “ <u>ยืนยันการพิจารณา</u> ” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผวก. 4.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ส่ง ผวก. พร้อมลงนามกำกับ

หมายเหตุ

- หากตรวจสอบพบว่า “รายงานผลการพิจารณา” ไม่ตรงกับข้อมูลที่พิจารณาผ่านระบบพิจารณาเงินเดือนให้ยึดถือข้อมูลในระบบฯ เป็นหลัก เนื่องจากผ่านการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องผ่านสายบังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว
- กรณีหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่มีความประสงค์เพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลในสังกัดหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่เว็บไซต์ <https://sal.pea.co.th> เลือกหัวข้อ “แบบฟอร์มขอเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือน (เฉพาะสังกัดฝ่ายขึ้นไป)” และแจ้งมายัง กรบ. เพื่อเพิ่มรหัสบัญชีผู้ใช้งานระบบพิจารณาเงินเดือนต่อไป

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 หน่วยงาน ต้นสังกัด	1. หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบข้อมูลวันลาป่วย กิจ สาย และขาดงานของพนักงาน/ลูกจ้างที่เข้าร่วมโครงการ GEMs TEAM ประจำปี 2566 หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงให้แจ้ง กรบ. (ตามแบบฟอร์มขอแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ประจำปี) 2. หน่วยงานต้นสังกัด พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน/ลูกจ้าง ที่เข้าร่วมโครงการ AD HOC และ GEMs Team ตามช่วงเวลาที่กำหนด โดยให้ประธานคณะกรรมการพัฒนาผลงานนวัตกรรม กฟภ. เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ปฏิบัติงานในโครงการฯ ของพนักงาน/ลูกจ้าง ที่กลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลให้ต้นสังกัด
พนักงานที่ได้รับ การขยาย ปฏิบัติงาน ในโครงการ GEMs Team	1. กณว. ตรวจสอบข้อมูลวันลาป่วย กิจ สาย และขาดงานของพนักงาน/ลูกจ้างที่เข้าร่วมโครงการ GEMs TEAM หากข้อมูลไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงให้แจ้ง กรบ. (ตามแบบฟอร์มขอแจ้งเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ประจำปี) 2. สายงาน วว พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน เนื่องจากเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานที่ได้รับการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานในโครงการฯ ในช่วงที่ปฏิบัติงานในโครงการ (ตั้งแต่ 1 มกราคม – 30 พฤศจิกายน 2566 หรือตามที่ ฝบค. กำหนด) ซึ่ง ฝบค. จะพิจารณาย้าย ชื่อพนักงานฯ มายังหน่วยงานภายใต้สังกัดสายงาน วว ในระบบพิจารณาเงินเดือน 2.1 เมื่อพิจารณาเสร็จเรียบร้อย “ยืนยันการพิจารณา” เพื่อจัดส่งข้อมูล ถึง ผวก. 2.2 จัดพิมพ์รายงาน “รายงานผลการพิจารณา” ส่ง ผวก. พร้อมลงนามกำกับ

4.4 ตามข้อ 4.1 และ 4.2 กรณีที่พนักงานปฏิบัติงานต่างพื้นที่ ข้อมูลในระบบพิจารณาเงินเดือนจะเป็นไปตาม สังกัดและโครงสร้างหน่วยงานตามคำสั่งของ กฟภ. อย่างไรก็ตาม หน่วยงานสามารถดำเนินการโยกย้ายพนักงานและ ลูกจ้าง ในรูปแบบสังกัดภายในได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเงินเดือนของ กฟภ. เช่น การจัดพิมพ์รายงานต่างๆ การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน กรบ. จะใช้ข้อมูลตามคำสั่งของ กฟภ. ในการระบุสังกัด มิใช่ข้อมูลที่หน่วยงานมีการโยกย้ายภายใน

4.5 กรณีหน่วยงานที่มีผู้บังคับบัญชาวิชาการแทนระดับ อฝ. ขึ้นไป ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้รักษาการแทน มี สิทธิพิจารณาเงินเดือนในหน่วยงานที่ได้รับคำสั่งให้รักษาการแทนด้วย ยกเว้น อฝ. ที่ประจำสำนักกรองผู้ว่าการ ทั้งนี้ หากข้อมูลรายการใดมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีรายละเอียดที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงให้ ต้นสังกัดแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามแต่กรณี สำหรับกรณีที่ส่งผลต่อสิทธิการได้รับการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นค่าจ้าง ให้แจ้ง กรบ. เพื่อตรวจสอบและเป็นผู้แก้ไขในฐานข้อมูล และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน/ขึ้นค่าจ้างให้แล้วเสร็จ แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง รผก. แต่ละสายงาน/ผชก. ที่ขึ้นตรง ผวก. แล้วนำเสนอ ผวก. พิจารณาในลำดับต่อไป โดยถือปฏิบัติตามปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนพนักงาน และขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำปีงบประมาณ 2567

5. ปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

ปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567



**** สำหรับระดับ รผก. และ ผชก. ที่มีคำสั่งให้รักษาการแทน** จะกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาในแต่ละสายงานตามตารางแนบท้ายปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567

ตารางแนบท้ายปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 2567
(สำหรับระดับ รผก. ที่มีคำสั่งให้รักษาการแทน)

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	ช่วงระยะเวลาพิจารณา
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 ภูมรินทร์	รองผู้ว่าการ 1) รักษาการแทนรองผู้ว่าการภาคกลางและใต้ สายงานภาคกลางและใต้	15-25 ธ.ค. 2566 (7 วันทำการ)
		2) รักษาการแทนรองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน สายงานบัญชีและการเงิน	26 -28 ธ.ค. 2566 (3 วันทำการ)

หมายเหตุ

- ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในช่วงเวลาที่กำหนด **มิฉะนั้น** จะไม่สามารถกลับไปพิจารณาหรือแก้ไขสายงานก่อนหน้าได้อีก
- ช่วงเวลาการพิจารณาฯ ของรองผู้ว่าการ รักษาการแทน พิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวนพนักงานแต่ละสายงาน

**ตารางแนบท้ายปฏิทินกำหนดช่วงระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง
ประจำปีงบประมาณ 2567
(สำหรับระดับ ผชก. ที่มีคำสั่งให้รักษาการแทน)**

ที่	ชื่อ - สกุล เลขประจำตัว	ตำแหน่ง	ช่วงระยะเวลาพิจารณา
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)

หมายเหตุ

- ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในช่วงเวลาที่กำหนด **มิฉะนั้น** จะไม่สามารถกลับไปพิจารณาหรือแก้ไขสายงานก่อนหน้าได้อีก
- ช่วงเวลาการพิจารณาฯ ของผู้ช่วยผู้ว่าการ รักษาการแทน พิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวนพนักงานแต่ละสายงาน