



กองทัพยากรบุคคล
รับที่ 4324
วันที่ 7 มิ.ย. 2557
เวลา 15.57 น.

ผู้ว่าราชการ
เลขรับที่ 4029
วันที่ 3 มิ.ย. 2557
เวลา 16.13 น.

บันทึกข้อความ

รพบ.
รับที่ 2155
วันที่ 3 มิ.ย. 2557
เวลา 9.21 น.

เลขที่รับ
วันที่ 2 มิ.ย. 2557
เวลา 09.09 น.

กองทัพยากรบุคคล
รับที่ 560 (คกชจ)
วันที่ 7 มิ.ย. 2557
เวลา 15.36 น.

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองทัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๙๔๓

ที่ มท ๕๕๖๑๓/๕๖๐ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง กระบวนการการแต่งตั้งเลื่อนชั้น (กรณีชั้นควบ) ของพนักงาน กปก.

เรียน ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๑)

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่ ผวก. มีข้อสังเกตในเรื่องการแต่งตั้งเลื่อนชั้นพนักงาน (กรณีชั้นควบ) ๒ ประเด็น คือกรณีให้ตรวจสอบพนักงานที่มีวันที่การเลื่อนชั้นควบย้อนหลังและกรณีแนวทางที่เคยปฏิบัติอยู่เดิมที่ถือเอาวันที่หน่วยงานเห็นชอบเป็นวันที่มีผลแต่งตั้งเลื่อนชั้นพนักงาน (กรณีชั้นควบ) โดยไม่มีการย้อนหลังให้และมีดำริให้ HR หรือเพื่อนำเสนอในเรื่องดังกล่าว

๒. ผบท. โดย กทบ. ได้เชิญ HR ในสายงานบริหาร และสำนักปฏิบัติการภาค เพื่อหารือในข้อสังเกตของ ผวก. เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย. ๒๕๕๗ โดยมี รพบ. เป็นประธาน ตามบันทึก กทบ. ที่ มท ๕๕๖๑๓-๑/๗๘๑ ลว. ๓๐ พ.ค. ๒๕๕๗ ที่ประชุมได้พิจารณากันอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากข้อบังคับ กปก. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนชั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ กปก. ว่าด้วยคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและเลื่อนชั้นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับบันทึกของ ผบท. ที่ มท ๕๕๖๐๒/๑๒๐๘ ลว. ๑ ธ.ค. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดวันที่มีผลในการแต่งตั้งเลื่อนชั้นพนักงาน (กรณีชั้นควบ) กล่าวคือ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนชั้นกรณีชั้นควบได้ จะต้องดำรงตำแหน่งในชั้นเดิมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีเงินเดือนถึงขั้นต่ำของชั้นที่จะได้รับการแต่งตั้ง คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน (BSC) และผลการประเมินสมรรถนะความสามารถ (Competency) ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด หากผ่านเกณฑ์ดังกล่าวให้ถือเอาวันที่ถัดจากวันที่พนักงานมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นวันที่มีผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากคุณสมบัติไม่ครบตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่ กปก. กำหนดแล้วพนักงานต้องทำการปรับปรุง/พัฒนาตนเองตามเงื่อนไขก่อนจึงจะแต่งตั้งเลื่อนชั้นได้ ในกรณีนี้ให้ถือเอาวันที่พนักงานมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์เป็นวันที่มีผลในการแต่งตั้ง

๓. ผลหารือ ประธานให้ ผบท. ไปกำหนดระยะเวลาของกระบวนการประเมินผลสมรรถนะความสามารถ (Competency) ให้มีความชัดเจน รวดเร็วเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของหน่วยงานและพนักงาน ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่ กปก. ได้กำหนดไว้

.....-๒-/ข้อพิจารณา.....

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝบท. พิจารณาแล้วเพื่อให้กระบวนการการแต่งตั้งเลื่อนชั้น (กรณีชั้นควบ) ของพนักงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีความชัดเจนรวดเร็ว ประกอบกับเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของหน่วยงาน และพนักงานเป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ (ตามผังแนบ) ดังนี้

๑. ให้ กทบ. จัดทำบันทึกระยะเวลาการครบกำหนดการเลื่อนชั้น (กรณีชั้นควบ) ของพนักงาน / พร้อมรายชื่อแนบแยกตามสายงาน ล่วงหน้า ๓ เดือน แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. หน่วยงานต้นสังกัดทำการประเมินผลสมรรถนะความสามารถ (Competency) ให้กับพนักงานนั้นๆ ในรูปแบบของคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการตามคู่มือหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการ นำคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน (BSC) และคะแนนประเมินผลสมรรถนะความสามารถ (Competency) ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่พนักงานผู้นั้นมีคุณสมบัติครบ (ครองชั้นเดิมไม่น้อยกว่า ๒ ปี / ยกเว้นการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในชั้น ๒ ต้องดำรงตำแหน่งในชั้น ๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี / เงินเดือน ถึงขั้นต่ำของชั้นที่จะขอแต่งตั้ง / คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน (BSC) ของปีการประเมินผลล่าสุด ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป / มีผลการประเมินผลสมรรถนะความสามารถ (Competency) ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดทุกประเภทสมรรถนะ)


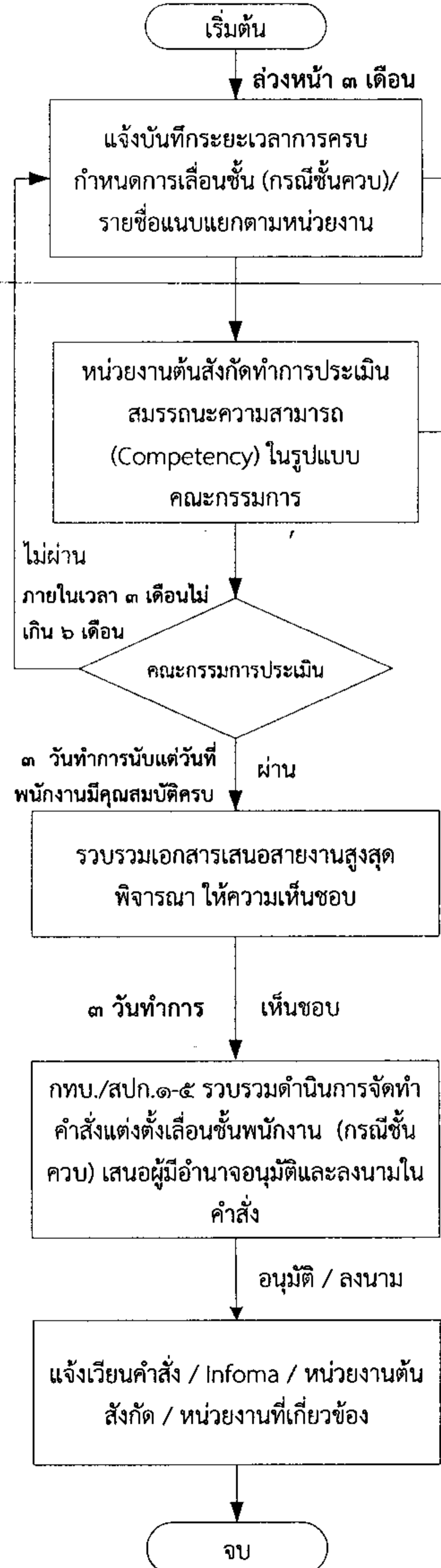
๓. หากคณะกรรมการฯ ทำการประเมินผลสมรรถนะความสามารถ (Competency) ของพนักงานผู้นั้นแล้วไม่ผ่านตามเกณฑ์การประเมินผลคือ มีค่าต่ำกว่าระดับความคาดหวังต้องแจ้งพนักงานที่ ได้รับการประเมินผลฯ ทราบโดยระบุข้อที่ควรปรับปรุง/พัฒนาเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนา พร้อมกับลงนาม ใน แบบประเมินฯ ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน หลังจากทำการประเมินผลแล้วเสร็จ ให้แจ้งสายงานสูงสุด รับทราบ

๔. เมื่อพนักงานได้รับทราบการประเมินผลฯไม่ผ่าน พนักงานต้องทำการปรับปรุง/พัฒนา ตนเองตามเงื่อนไขของ กปภ. ซึ่งผู้บังคับบัญชาต้องแจ้งให้พนักงานทราบข้อที่ต้องปรับปรุง/พัฒนาและวิธีการ ที่ใช้ในการปรับปรุง/พัฒนา เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training) และการสอนงาน (Coaching) การมอบหมายงานเพิ่มเติม (Job Assignment) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) เป็นต้น เมื่อพนักงานนั้นมีคุณสมบัติพร้อมที่จะรับการประเมินผลอีกครั้ง และหรือ ผู้บังคับบัญชาเห็นควรประเมินผลครั้งใหม่ ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการฯ ทำการประเมินผลอีกครั้ง ภายในเวลา ๓ เดือนแต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๕. เมื่อประเมินผลฯ ในครั้งใหม่และผ่านการประเมินผล ให้ใช้วันที่คณะกรรมการประเมินผลฯ เห็นชอบเป็นวันที่มีผลในการแต่งตั้งเลื่อนชั้น (กรณีชั้นควบ)

.....-๓-/๖. เมื่อดำเนินการ.....

ขั้นตอนปฏิบัติการแต่งตั้งเลื่อนชั้นพนักงาน (กรณีชั้นควบ)

	ขั้นตอนปฏิบัติการแต่งตั้ง เลื่อนชั้นพนักงาน (กรณีชั้นควบ)	รหัสเอกสาร กทบ. ๐๐๐๑	ออกวันที่ ๒๕/มิ.ย./๒๕๕๗	โดย งานทรัพยากรบุคคล ควบคุมโดย กองทรัพยากรบุคคล อนุมัติโดย ผู้ว่าการ
ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Input)	แผนภูมิการปฏิบัติ Flow Chart (Process)	ผลการดำเนินงาน (Output)	
กทบ./ สปก.๑-๕	บันทึกระยะเวลาการครบ กำหนดการเลื่อนชั้น (กรณีชั้นควบ)/รายชื่อ แนบแยกตามหน่วยงาน	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[แจ้งบันทึกระยะเวลาการครบกำหนดการเลื่อนชั้น (กรณีชั้นควบ)/รายชื่อแนบแยกตามหน่วยงาน] Step1 --> Step2[หน่วยงานต้นสังกัดทำการประเมินสมรรถนะความสามารถ (Competency) ในรูปแบบคณะกรรมการ] Step2 --> Decision{คณะกรรมการประเมิน} Decision -- "ไม่ผ่าน ภายในเวลา ๓ เดือน เกิน ๖ เดือน" --> Step1 Decision -- "ผ่าน" --> Step3[รวบรวมเอกสารเสนอสายงานสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ] Step3 -- "เห็นชอบ" --> Step4[กทบ./สปก.๑-๕ รวบรวมดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเลื่อนชั้นพนักงาน (กรณีชั้นควบ) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติและลงนามในคำสั่ง] Step4 -- "อนุมัติ / ลงนาม" --> Step5[แจ้งเวียนคำสั่ง / Infoma / หน่วยงานต้นสังกัด / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] Step5 --> End([จบ]) </pre>	บันทึกแจ้งระยะเวลาการ ครบกำหนดเลื่อนชั้น	
หน่วยงาน ต้นสังกัด	๑. ระเบียบ กปก.ว่าด้วยการ กำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและ เลื่อนชั้นพนักงาน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ข้อบังคับ กปก.ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่ง อัตราเงิน เดือน การบรรจุ การแต่งตั้งฯ พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๓. คู่มือหลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติในการนำ คะแนนประเมินผลการปฏิบัติ งาน (BSC) และคะแนน ประเมินผลสมรรถนะความ สามารถ (Competency)		แบบประเมินสมรรถนะ Competency	
			คำสั่งแต่งตั้งเลื่อนชั้น (กรณีชั้นควบ)	