



(ฉบับประมวลครั้งที่ 1 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562)

คำสั่งบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

ที่ รค. 12 / 2560

เรื่อง การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2553

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2553 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับโครงสร้างบริษัทในปัจจุบัน และเป็นไปตามมติ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 28/2556 วันที่ 20 ธันวาคม 2556

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 2 ของคำสั่งบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ที่ รบ. 5/2547 เรื่อง การลงนามในคำสั่งและประกาศ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) จึงยกเลิกคำสั่งบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ที่ รค. 3/2557 และกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2553 ดังนี้

1. ในคำสั่งนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ โดยเริ่มต้นในวันที่ 1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

“กบท.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2553

2.1 การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน กรณีทั่วไปให้กระทำได้ 1 ครั้ง ในรอบปีการพิจารณา โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป เว้นแต่กรณีเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน อันเนื่องมาจากการได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารส่วนงาน ให้มีผลตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.2 กรอบอัตรากำลังของการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานในแต่ละปี ให้เป็นไปตามที่ กบท. กำหนด

2.3 พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

2.3.1 มีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นของระดับตำแหน่งที่จะเลื่อน

2.3.2 มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือตามที่บริษัท

กำหนด

2.3.3 ในรอบปีการพิจารณา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย หรือไม่ถูกงดการเลื่อนเงินเดือน ยกเว้นกรณีเงินเดือนเต็มอัตราเงินเดือนสูงสุด หรือกรณีลาศึกษาต่อ

2.3.4 ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด

2.3.5 ในรอบปีการพิจารณา ต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างไปศึกษา โดยใช้เวลาปฏิบัติงาน โดยให้ชะลอการพิจารณาไว้จนกว่าจะกลับเข้ามาปฏิบัติงานแล้ว จึงพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งพร้อมกับการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งประจำปีของพนักงานทั่วไป

2.4 การนับอายุการดำรงตำแหน่งและอายุการทำงาน ให้นับเวลาเต็มตามปีการพิจารณา โดยให้นับถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

สำหรับการนับอายุการทำงานให้นับตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน ส่วนผู้ที่เข้าปฏิบัติงานโดยใช้ประสบการณ์จากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ให้นับอายุงานต่อเนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวด้วย

2.5 การดำเนินการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน

2.5.1 ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล นำเสนอแนวทางและกรอบอัตราค่าจ้าง การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานทุกระดับในแต่ละปีต่อ กบพ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

¹2.5.2 ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลส่งรายชื่อพนักงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีอายุการดำรงตำแหน่งหรืออายุการทำงานตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ผู้บริหารส่วนงานระดับ ส่วนขึ้นไป พิจารณาจัดลำดับผู้สมควรได้รับการเลื่อนระดับตำแหน่งและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ ระดับฝ่ายขึ้นไป ให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่กำกับดูแลสายงานหรือ หน่วยธุรกิจ กรณีส่วนงานที่ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้นำเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อ พิจารณาต่อไป

²2.5.3 ให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่กำกับดูแลสายงานหรือหน่วยธุรกิจหรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ตามแต่ละกรณี พิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน โดยให้เลื่อนได้ตาม จำนวนกรอบอัตราที่ กบพ. กำหนด ก่อนส่งให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการด้านคำสั่ง ต่อไป

³2.5.4 ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่ง พนักงาน โดยนำเสนอรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่กำกับดูแลงานทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ลงนาม

3. แบบพิมพ์

ให้ใช้แบบพิมพ์การพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2553 ตามที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด

4. กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2560

(ลงชื่อ) เชาว์ พันธุ์รุ่งจิตติ

(นายเชาว์ พันธุ์รุ่งจิตติ)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานพัฒนาองค์กร

ทำการแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่

¹⁻³ แก้ไขโดยคำสั่งบริษัท ทีโอที ที่ รค.5/2562 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2562

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้คำสั่งนี้ เนื่องจากฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2553 เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้างของบริษัทในปัจจุบัน โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำส่วนงานเป็นผู้พิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งให้แก่พนักงาน ซึ่งเดิมกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาระดับตำแหน่งพนักงานของแต่ละสายงาน/สำนักงาน โดยให้ใช้สำหรับรอบการพิจารณาปี 2560 เป็นต้นไป

การนับอายุการดำรงตำแหน่งในการเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานตั้งแต่ 1 มกราคม 2553
 แนนท้ายคำสั่งบริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน) ที่ รค.12/2560

กลุ่มตำแหน่ง	ระดับเดิม	ระดับที่เลื่อน	ระยะเวลาครองระดับ
ปฏิบัติงาน	พนักงาน	ชำนาญงาน	มีสิทธิ์เลื่อนเป็นระดับชำนาญงาน เมื่อครองระดับพนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	มีสิทธิ์เลื่อนเป็นระดับชำนาญงานพิเศษ เมื่อครองระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
ปฏิบัติการและ ผู้เชี่ยวชาญ	เจ้าหน้าที่	อาวุโส	มีสิทธิ์เลื่อนเป็นระดับอาวุโส เมื่อครองระดับเจ้าหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
	อาวุโส	เชี่ยวชาญ	มีสิทธิ์เลื่อนเป็นระดับเชี่ยวชาญ เมื่อครองระดับอาวุโสมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	มีสิทธิ์เลื่อนเป็นระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อครองระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี