



## ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร

### เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความใน ข้อ ๒๑ ของข้อบังคับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๖ และมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกายกเลิกสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบ มติของคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฉบับลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ มีดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ขอเลื่อนต้องเป็นตำแหน่งตามโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) และเป็นอัตรารว่าง

๒. เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้กำหนดในระดับตำแหน่งนั้น

๓. มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณสมบัติหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่สำนักงานกำหนด

๔. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ประกาศ

๕. ในช่วง ๒ ปีล่าสุด เป็นผู้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีก่อนการเลื่อนตำแหน่งแต่ละครั้ง อยู่ในระดับดีขึ้นไปสำหรับการเลื่อนตำแหน่งระดับกลางและระดับสูง และอยู่ในระดับดีมากขึ้นไปสำหรับการเลื่อนตำแหน่งระดับอาวุโสและระดับบริหารต้น

๖. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำสุดของตำแหน่งที่จะเลื่อนสูงขึ้น

๗. เจ้าหน้าที่ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยในช่วงระหว่าง ๒ ปีย้อนหลัง นับถึงวันที่ประกาศ หรือไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๘. เจ้าหน้าที่สามารถเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๙. กรณีเลื่อนตำแหน่งแล้วให้คงรับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนเดิม

๑๐. เพื่อให้ครอบคลุมระยะเวลาการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและเกิดความเหมาะสมในการพิจารณากันกรองคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ กำหนดให้ดำเนินการเลื่อนตำแหน่งประจำปี หลังจากที่สำนักงานได้มีคำสั่งปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของปีนั้นๆ

ข้อ ๕ คุณสมบัติเฉพาะของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

๕.๑ การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ จากระดับต้นเป็นระดับกลาง

คุณสมบัติเฉพาะ

สำนักงาน

(๑) เป็นผู้มีความเข้าใจในข้อกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ

(๒) สามารถให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานได้

ประสิทธิผล

(๓) สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนางานที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพและ

๕.๒ การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ จากระดับกลางเป็นระดับสูง

คุณสมบัติเฉพาะ

ประจักษ์

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่เป็นอย่างดี มีการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องเป็นที่

(๒) สามารถให้คำแนะนำ ถ่ายทอดและสอนงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้

(๓) สามารถเสนอแนวทางการแก้ไข หรือพัฒนางานให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

(๔) สามารถกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ระดับกลางและระดับต้นได้

๕.๓ การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ จากระดับสูงเป็นระดับอาวุโส

คุณสมบัติเฉพาะ

(๑) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามสายงานและตามตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

(๒) สามารถจัดทำแผนพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้

(๓) มีภาวะผู้นำและทักษะการสื่อสารที่ดี

(๔) ผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาในระดับหัวหน้างานขึ้นไปหรือตามหลักสูตรที่สำนักงาน

กำหนด

๕.๔ การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ จากระดับอาวุโสเป็นระดับบริหารต้น

คุณสมบัติเฉพาะ

ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างดี

(๑) มีความรู้ในการจัดทำแผนงานและโครงการด้านการบริหารจัดการ ด้านการเงิน และ

(๒) สามารถวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานด้านบริหารให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพไป

(๓) มีภาวะผู้นำและทักษะในการสื่อสารที่ดีสามารถทำงานและประสานงานร่วมกับหน่วยงาน

ต่างๆได้ดี

(๔) ผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาในระดับบริหารขึ้นไปหรือตามหลักสูตรที่สำนักงาน

กำหนด

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกเป็นประธานกรรมการ

๒. เจ้าหน้าที่ซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการเพิ่มเติมด้วยก็ได้

๓. ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นเป็นเลขานุการแทน และให้แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ โดยทดสอบและพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้สำหรับ การเลื่อนตำแหน่งตั้งแต่ระดับอาวุโสและระดับบริหารต้นให้มีการประเมินผลงาน  
ร่วมด้วย

(๒) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ดำเนินการประเมินและรายงานผลการดำเนินการพร้อมความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อ  
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๘ ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งต้องมีกรรมการมาประชุม  
ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือ  
เสียงข้างมาก โดยประธานกรรมการและกรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียง  
เท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีกรรมการผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณา ให้กรรมการผู้นั้น  
แจ้งให้ที่ประชุมทราบและในการพิจารณาให้งดออกเสียง

ข้อ ๙ ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้สำนักงานแจ้งเวียนตำแหน่งงานว่าง หลังจากที่สำนักงานได้มีคำสั่งปรับขึ้นเงินเดือน  
ประจำปีของปีนั้นๆ

(๒) ให้หน่วยงานต้นสังกัดสำรวจและตรวจสอบข้อมูลเจ้าหน้าที่ในสังกัด เพื่อแจ้งให้ผู้มี  
คุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้จัดทำแบบฟอร์มการขอเลื่อนตำแหน่ง

(๓) ให้เจ้าหน้าที่แสดงความจำนงขอเลื่อนตำแหน่งโดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอเลื่อน  
ตำแหน่งพร้อมกับหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นประเมินและให้ความเห็นแล้วส่งให้  
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ที่แสดงความจำนงขอเลื่อนตำแหน่งระดับอาวุโส จัดทำผลงาน จำนวน  
๑ เรื่อง หรือขอเลื่อนตำแหน่งระดับบริหารต้น จัดทำผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่ประสบ  
ความสำเร็จหรือผลงานที่ภาคภูมิใจ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเลื่อน และเป็นผลการดำเนินงานที่  
ผ่านมาในระหว่างที่ดำรงตำแหน่ง ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี ให้ผู้บังคับบัญชารับรองอย่างน้อยสองระดับ เว้นแต่ใน  
กรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกันก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้ และกรณีที่มีผู้ร่วมดำเนินงานให้  
แสดงชื่อและตำแหน่งของผู้ร่วมดำเนินงานทุกคน พร้อมระบุสัดส่วนที่แต่ละคนรับผิดชอบ(ร้อยละ) และให้  
ลงนามรับรองผลงานไว้ตอนท้ายของเค้าโครงผลงานด้วย

(๕) ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบฟอร์มการขอเลื่อน  
ตำแหน่งพร้อมกับหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และคุณสมบัติเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการ  
พิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง

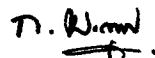
(๖) คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการพร้อม  
ความเห็นต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออก คำสั่ง ประกาศ  
หลักเกณฑ์ กำหนดแบบเอกสารใดๆ หรือรายละเอียดวิธีปฏิบัติ รวมทั้งวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติ  
ตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๑ การเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้ดำเนินการตามประกาศ  
หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พลเอก



(โกศล ประทุมชาติ)

กรรมการบริหาร ทำหน้าที่

ประธานกรรมการบริหารการพัฒนาพิงคนคร