

ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานยาสูบ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานยาสูบ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ยสท.” หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของการยาสูบแห่งประเทศไทยประเภทรายได้เดือน

“รอบปี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีนั้น ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“การประเมิน” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีนั้น ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป”

ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้

ทั้งนี้ การปฏิบัตินอกเหนือระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเสนอคณะกรรมการพิจารณา

บททั่วไป

ข้อ ๖ พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ยสท. กำหนดไว้ และรักษาวินัยโดยเคร่งครัด
- (๒) มีความอดสาหะบากบั้นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งงานที่ได้กระทำไปนั้น เรียบร้อย เป็นผลดีแก่ ยสท.
- (๓) ปฏิบัติงานได้ผลทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบ
- (๔) ได้ปฏิบัติงานใน ยสท. หรือเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี มาครบรอบปี
- (๕) ในการประเมินที่แล้วมา ต้องไม่มีวันลาจิกและลาป่วย รวมกันเกินกว่าสามสิบวัน เว้นแต่ลาป่วยเพราะประสบอันตรายเนื่องจากปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

(๖) ในการประเมินที่แล้วมา ต้องไม่มีวันลาคลอดบุตรเกินกว่าสามสิบวันทำงาน

(๗) ในการประเมินที่แล้วมา ต้องไม่มีวันลาอุปสมบทเป็นพระภิกษุในพุทธศาสนา หรือลาไปประกอบศาสนกิจพิธีฮัจญ์เกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ซึ่งการลาดังกล่าวนี้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการลา

(๘) ในการประเมินที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้ลาไปศึกษาโดยทุนส่วนตัว และใช้เวลาปฏิบัติงานของ ยสท. แต่ไม่รวมถึงผู้ที่ไปศึกษาหรือฝึกงานหรือดูงานโดย ยสท. ส่งไป หรือได้รับทุนอื่นใดไปเพื่อประโยชน์แก่กิจการของ ยสท. ซึ่ง ยสท. เห็นชอบแล้ว

(๙) ในการประเมินที่แล้วมา ต้องไม่มีวันลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรเกินกว่าสิบห้าวันทำงาน ซึ่งการลาดังกล่าวนี้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการลา

ข้อ ๗ ผู้ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ถ้าอยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยในคดีอาญา ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ในกรณีนี้ให้รอการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน จนกว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ หรือศาลมีคำพิพากษาคดีถึงที่สุดแล้ว การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้นั้นไม่มีความผิดหรือมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือศาลพิพากษาว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานไปแล้วก็ตาม

(๒) ผู้นั้นถูกลงโทษพักงาน ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน หรือศาลพิพากษาลงโทษเบากว่าโทษจำคุก ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งปี ให้งด

เลื่อนขั้น...

เลื่อนขึ้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในปีที่ถูกลงโทษหรือปีที่ศาลมีคำพิพากษา ถ้าผู้นั้นได้พ้นสภาพการเป็นพนักงานไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีใจเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้งดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในปีที่จะได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนปีสุดท้าย แต่ถ้าผู้นั้นพ้นสภาพเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้งดเลื่อนขึ้นเงินเดือนในปีสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากการเป็นพนักงาน ส่วนในปีอื่นให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนไว้

(๓) ผู้นั้นถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือถูกเลิกจ้างเพราะมีมลทินมัวหมอง หรือถูกพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือหนักกว่าจำคุก ให้งดเลื่อนขึ้นเงินเดือนทุกปีที่ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนตาม (๑) (๒) และ (๓) สำหรับผู้ที่ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยหลายกรณี หรือถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดี ให้แยกพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๘ การส่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีตามปกติ ให้เลื่อนตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนแรกของปีที่ได้เลื่อนนั้น

ผู้ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน แต่ได้ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ยสท. จะส่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่หนึ่งของเดือนแรกของปีที่ได้เลื่อนนั้นก็ได้

ข้อ ๙ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานประจำปีในตำแหน่งหน้าที่ต่ำกว่าชั้นผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาสั่งเลื่อนของผู้ว่าการ

ข้อ ๑๐ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีสำหรับพนักงาน ตั้งแต่ชั้นผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาของคณะกรรมการ และเมื่อวินิจฉัยให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนได้แล้ว ให้ผู้ว่าการเป็นผู้ลงนามในคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ข้อ ๑๑ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้อ ๑๒ ผู้บังคับบัญชาจะต้องเสนอบัญชีขอเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานในบังคับบัญชาของตนต่อผู้ว่าการตามแบบและระยะเวลาที่ ยสท. กำหนดไว้

ข้อ ๑๓ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามระเบียบนี้ ต้องมีเงินสำหรับเลื่อนขึ้นเงินเดือนภายในวงเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนที่ได้รับอนุมัติไว้ในแต่ละปี

ข้อ ๑๔ ให้งดการพิจารณาเสนอขอเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีพนักงานผู้อยู่ในเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเข้าทำงานใหม่มีเวลายังไม่ครบรอบปี เว้นแต่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสิบเอ็ดเดือน

(๒) มาทำงานสายหรือกลับก่อนเวลาที่ ยสท. กำหนดไว้เป็นอาจิม

(๓) มีพฤติกรรมในการเล่นพนันหรือมีหนี้สิน ที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ ยสท. และมีการร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาในพฤติกรรมดังกล่าว

(๔) เสพสุราจนไม่สามารถครองสติได้ หรือกระทำการอื่นใดที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้ร่วมงานหรือผู้อื่น เป็นที่เสื่อมเสียแก่ ยสท.

- (๕) ในรอบปีที่แล้วมา ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์
- (๖) ในรอบปีที่แล้วมาถูกพักงานเพื่อรอการสอบสวนเกินกว่าสี่เดือน
- (๗) ไม่ตั้งใจปฏิบัติงานเป็นอาจณ และถูกผู้บังคับบัญชาว่ากล่าวตักเตือนอยู่เสมอ
- (๘) ได้รับอนุญาตให้ไปทำการศึกษาเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษา โดยทุนของ ยสท. หรือหน่วยงานอื่น และไม่สำเร็จการศึกษาดังกล่าว โดยมีสาเหตุหรือความผิดของ ยสท. หรือหน่วยงานนั้น
- (๙) ใช้เวลาปฏิบัติงานของ ยสท. ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นเป็นอาจณ
- (๑๐) ประพฤติชั่วหรือเสื่อมเสียในทางศีลธรรม หรือกระทำผิดระเบียบของ ยสท. เกี่ยวกับจริยธรรมผู้บริหารและพนักงาน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ ๑๕ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน โดยปกติให้ส่งเสริมได้ตั้งแต่ปีละครั้งขึ้นไป แต่ไม่เกินหนึ่งขั้น ทั้งนี้ ตามบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนค่าจ้างพนักงาน สำหรับพนักงานที่เงินเดือนเต็มขั้นในอัตราตำแหน่งที่ดำรงอยู่ และไม่มีทางที่จะได้เลื่อนขึ้นไปดำรงตำแหน่งที่สูงกว่าได้ ให้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตามระเบียบของ ยสท. เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าแรงขตเซย

ข้อ ๑๖ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งขั้น ให้พิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่มิวันลาทุกประเภทในการประเมินที่แล้วมาไม่เกินสิบห้าวัน (เว้นวันลาพักผ่อน) และอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ ๖ (๑) ถึง (๔) กับต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดีถึงจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีการต่อสู้ หรือปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายเป็นกรณีพิเศษ
- (๓) ปฏิบัติงานในท้องที่กันดารและเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต
- (๔) ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจนเกิดประโยชน์ต่อ ยสท.

เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ประจำปกติของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานโดยได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อ ยสท. เป็นพิเศษ และ ยสท. ได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๖) ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดีถึง

(๗) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำเฉพาะกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดจนสำเร็จเป็นผลดีถึงแก่ยสท. หรือประเทศชาติ

(๘) ปฏิบัติงานได้ผลดีทั้งด้านคุณภาพและปริมาณของงานสูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่สมควรความมุ่งหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าการพิจารณาหลักฐานโดยละเอียดรอบคอบว่า พนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติงานถึงขนาดที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งขั้นหรือไม่ ถ้าเห็นว่าเป็นการสมควรก็ให้ส่งเสริมได้ไม่เกินสองขั้น แต่ถ้าผู้ว่าการเห็นว่าสมควรให้เลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่าสองขั้น ก็ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน และในคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนนั้น ให้ระบุด้วยว่าผู้นั้นได้ปฏิบัติงานเป็น

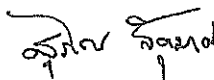
กรณีพิเศษเข้าในหลักเกณฑ์ข้อใดแห่งระเบียบนี้ อย่างไรก็ตาม การเลื่อนขึ้นเงินเดือนในข้อนี้จะเลื่อนได้ภายในวงเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนที่มีเหลือจากการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามข้อ ๑๕ แล้วเท่านั้น

ข้อ ๑๗ พนักงานผู้ซึ่งสมควรได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งขั้น ตามข้อ ๑๖ แต่ขาดลักษณะตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๖ (๔) หรืออยู่ในลักษณะตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๔ (๑) ถ้าผู้นั้นได้เข้าทำงานในปีก่อนตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนได้ไม่เกินหนึ่งขั้น

ข้อ ๑๘ พนักงานที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งมีอัตราเงินเดือนสูงกว่าเดิม หากรับเงินเดือนในอัตราตำแหน่งเดิมเต็มขั้นตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป เมื่อขอเลื่อนตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าสมควรขอเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ในคราวนั้นด้วยหรือไม่เพียงใด ถ้าเห็นสมควรก็ให้เสนอขอเลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งขั้น โดยไม่ถือเป็นการเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี


สำหรับพนักงานประเภทรายวัน หรือพนักงานประเภทรายชั่วโมงที่ได้เปลี่ยนฐานะเป็นพนักงานประเภทรายเดือน ถ้ามีเวลาทำงานรวมกันครบรอบปีให้เสนอขอเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลโท 

(สุรไกร จิตุมาศ)

ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

<p>ต้นฉบับ/ฉบับ สำเนา เพื่อทราบและปฏิบัติ เรียน</p> <p></p>	<p>- กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย</p> <p>- คณะทำงานฯ ทุกท่าน</p> <p>- ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕)</p> <p>ผู้ชำนาญการประจำ ผู้ชำนาญการโยธา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายโยธา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๓ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๔ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๕ ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักป้องกันบุหรี่ยาสูบ สำนักกฎหมาย สำนักงบประมาณ สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ ส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สำนักงานใหญ่ คลองเตย</p>	<p>คณะทำงานฯ ร่าง มธุรส ทิมพ์ จตุพร ตรีวง</p>
--	--	---

ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการเพิ่มค่าจ้างพนักงานประเภทรายวันและรายชั่วโมง
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการเพิ่มค่าจ้างพนักงานประเภทรายวันและรายชั่วโมง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเพิ่มค่าจ้างพนักงานประเภทรายวันและรายชั่วโมง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเพิ่มค่าจ้างพนักงานยาสูบประเภทรายวันและรายชั่วโมง พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเพิ่มค่าจ้างพนักงานยาสูบประเภทรายวันและรายชั่วโมง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ยสท.” หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานประเภทรายวันและประเภทรายชั่วโมงที่ ยสท.

ตกลงจ้างไว้เป็นการประจำ

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“รอบปี” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีนั้น ถึงวันที่ ๓๐

กันยายนของปีถัดไป

“การประเมิน” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีนั้น ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบ และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้

ทั้งนี้ การปฏิบัตินอกเหนือระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเสนอคณะกรรมการพิจารณา

บททั่วไป

ข้อ ๖ พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ยสท. กำหนดไว้ และรักษาวินัยโดยเคร่งครัด

(๒) มีความอดสาหะบากบั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งงานที่ได้กระทำไปนั้น

เรียบร้อย เป็นผลดีแก่ ยสท.

(๓) ปฏิบัติงานได้ผลทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

ที่รับผิดชอบ

(๔) ได้ปฏิบัติงานใน ยสท. หรือเพิ่มค่าจ้างประจำปีมาครบรอบปี

(๕) ในการประเมินที่แล้มาแล้ว ต้องไม่มีวันลาจกและลาป่วยรวมกันเกินกว่าสามสิบวัน เว้นแต่ลาป่วยเพราะประสบอันตรายเนื่องจากปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่

(๖) ในการประเมินที่แล้มาแล้ว ต้องไม่มีวันลาตลอดบุตรเกินกว่าสามสิบวันทำงาน

(๗) ในการประเมินที่แล้มาแล้ว ต้องไม่มีวันลาอุปสมบทเป็นพระภิกษุในพุทธศาสนา หรือลาไปประกอบศาสนกิจพิธีฮัจญ์เกินกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ซึ่งการลาดังกล่าวนี้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระเบียบว่าด้วยการลา

(๘) ในการประเมินที่แล้มาแล้ว ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้ลาไปศึกษาโดยทุนส่วนตัว และใช้เวลาปฏิบัติงานของ ยสท. แต่ไม่รวมถึงผู้ที่ไปศึกษาหรือฝึกงานหรือดูงานโดย ยสท. ส่งไป หรือได้รับทุนอื่นใดไปเพื่อประโยชน์แก่กิจการของ ยสท. ซึ่ง ยสท. เห็นชอบแล้ว

(๙) ในการประเมินที่แล้มาแล้ว ต้องไม่มีวันลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรเกินกว่าสิบห้าวันทำงาน ซึ่งการลาดังกล่าวนี้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา ตามระเบียบว่าด้วยการลา

ข้อ ๗ ผู้ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้เพิ่มค่าจ้าง ถ้าอยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือถูกฟ้องเป็นจำเลยในคดีอาญา ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ในกรณีนี้ให้รอการออกคำสั่งเพิ่มค่าจ้างไว้ก่อน จนกว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ หรือศาลมีคำพิพากษาคดีถึงที่สุดแล้ว การเพิ่มค่าจ้างให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ผู้นั้นไม่มีความผิดหรือมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือศาลพิพากษาว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ให้เพิ่มค่าจ้างที่รอการเพิ่มไว้ได้ ถ้าได้รอการเพิ่มค่าจ้างไว้เกินหนึ่งปี ให้สิ่งเพิ่มค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รอการเพิ่มค่าจ้างไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานไปแล้วก็ตาม

(๒) ผู้นั้นถูกลงโทษพักงาน ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง หรือศาลพิพากษาลงโทษเบา กว่าโทษจำคุก ให้งดเพิ่มค่าจ้างที่รอการเพิ่มไว้ ถ้าได้รอการเพิ่มค่าจ้างไว้เกินหนึ่งปี ให้งดเพิ่มค่าจ้างที่รอการเพิ่มไว้ในปีที่ถูกลงโทษหรือปีที่ศาลมีคำพิพากษา ถ้าผู้นั้นได้พ้นสภาพการเป็นพนักงานไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีไม่

เพราะเหตุเกษียณอายุ ให้งดการเพิ่มค่าจ้างในปีที่จะได้เพิ่มค่าจ้างปีสุดท้าย แต่ถ้าผู้ยื่นพินสภาพเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้งดเพิ่มค่าจ้างในปีสุดท้ายก่อนที่ผู้ยื่นจะพ้นจากการเป็นพนักงาน ส่วนในปีอื่นให้เพิ่มค่าจ้างย้อนหลังไปในแต่ละปีที่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างไว้

(๓) ผู้ยื่นถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือถูกเลิกจ้างเพราะมีมลทินมัวหมอง หรือถูกพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือหนักกว่าจำคุก ให้งดเพิ่มค่าจ้างทุกปีที่ได้รับการเพิ่มค่าจ้างไว้

การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) สำหรับผู้ที่ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยหลายกรณี หรือถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดี ให้แยกพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๘ การสั่งเพิ่มค่าจ้างประจำปีตามปกติ ให้เพิ่มตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนแรกของปีที่ได้เพิ่มนั้น

ผู้ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์สมควรได้เพิ่มค่าจ้าง แต่ได้ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารก่อนที่จะมีคำสั่งเพิ่มค่าจ้าง ยสท. จะสั่งเพิ่มค่าจ้างให้ผู้ยื่นย้อนหลังไปถึงวันที่หนึ่งของเดือนแรกของปีที่ได้เพิ่มนั้นก็

ข้อ ๙ การเพิ่มค่าจ้างพนักงานประจำปี ให้อยู่ในอำนาจการพิจารณาสั่งเพิ่มของผู้ว่าการ

ข้อ ๑๐ การเพิ่มค่าจ้างกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข้อ ๑๑ ผู้บังคับบัญชาจะต้องเสนอบัญชีขอเพิ่มค่าจ้างพนักงานในบังคับบัญชาของตนต่อผู้ว่าการ ตามแบบและระยะเวลาที่ ยสท. กำหนดไว้

ข้อ ๑๒ การเพิ่มค่าจ้างตามระเบียบนี้ ต้องมีเงินสำหรับเพิ่มค่าจ้างภายในวงเงินงบประมาณประเภทค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติไว้ในแต่ละปี

ข้อ ๑๓ ให้งดการพิจารณาเสนอขอเพิ่มค่าจ้างประจำปีพนักงานผู้อยู่ในเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเข้าทำงานใหม่มีเวลายังไม่ครบรอบปี เว้นแต่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสิบเอ็ดเดือน

(๒) มาทำงานสายหรือกลับก่อนเวลาที่ ยสท. กำหนดไว้เป็นอาจณ

(๓) มีพฤติกรรมในการเล่นพนันหรือมีหนี้สิน ที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ ยสท. และมีการร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาในพฤติกรรมดังกล่าว

(๔) เสพสุราจนไม่สามารถครองสติได้ หรือกระทำการอื่นใดที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญแก่ผู้ร่วมงานหรือผู้อื่น เป็นที่เสื่อมเสียแก่ ยสท.

(๕) ในรอบปีที่แล้วมา ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(๖) ในรอบปีที่แล้วมาถูกพักงานเพื่อรอการสอบสวนเกินกว่าสี่เดือน

(๗) ไม่ตั้งใจปฏิบัติงานเป็นอาจณ และถูกผู้บังคับบัญชารายงานว่ากล่าวตักเตือนอยู่เสมอ

(๘) ได้รับอนุญาตให้ไปทำการศึกษาเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษา โดยทุนของ ยสท. หรือหน่วยงานอื่น และไม่สำเร็จการศึกษาดังกล่าว โดยมีสาเหตุหรือความผิดของ ยสท. หรือหน่วยงานนั้น

(๙) ใช้เวลาปฏิบัติงานของ ยสท. ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นเป็นอาจณ

(๑๐) ประพฤติชั่วหรือเสื่อมเสียในทางศีลธรรมหรือกระทำความผิดระเบียบของ ยสท. เกี่ยวกับจริยธรรมผู้บริหารและพนักงาน

การเพิ่มค่าจ้าง

ข้อ ๑๔ การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างพนักงาน โดยปกติให้เพิ่มได้ตั้งแต่ปีละครั้งขึ้นไป แต่ไม่เกินหนึ่งขั้น ทั้งนี้ ตามบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนค่าจ้างพนักงาน สำหรับพนักงานที่ค่าจ้างเต็มขั้นในอัตราตำแหน่งที่ดำรงอยู่ และไม่มีทางที่จะได้เลื่อนขึ้นไปดำรงตำแหน่งที่สูงกว่าได้ ให้พิจารณาเพิ่มค่าจ้างตามระเบียบของ ยสท. เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าแรงชดเชย

ข้อ ๑๕ การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งขั้น ให้พิจารณาคัดเลือกจาก ผู้ซึ่งมีวันลาทุกประเภทในการประเมินที่แล้วมาไม่เกินสิบห้าวัน (เว้นวันลาพักผ่อน) และอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ ๖ (๑) ถึง (๔) กับต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดียิ่งจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีการต่อสู้ หรือปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายเป็นกรณีพิเศษ
- (๓) ปฏิบัติงานในท้องที่กั้นดารและเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต
- (๔) ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจนเกิดประโยชน์ต่อ ยสท.

เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ประจำปกติของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานโดยได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อ ยสท. เป็นพิเศษ และ ยสท. ได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๖) ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่ง

(๗) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำเฉพาะกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ ยสท. หรือประเทศชาติ

(๘) ปฏิบัติงานได้ผลดีทั้งด้านคุณภาพและปริมาณของงานสูงกว่าอัตราค่าจ้างที่ได้รับอยู่สมควรสมควร

ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าการพิจารณาหลักฐานโดยละเอียดรอบคอบว่า พนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติงานถึงขนาดที่สมควรจะได้เพิ่มค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งขั้นหรือไม่ ถ้าเห็นว่าเป็นการสมควรก็ให้สั่งเพิ่มได้ไม่เกินสองขั้น แต่ถ้าผู้ว่าการเห็นว่าสมควรเพิ่มค่าจ้างเกินกว่าสองขั้น ก็ให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน และในคำสั่งเพิ่มค่าจ้างนั้น ให้ระบุด้วยว่าผู้นั้นได้ปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษเข้าในหลักเกณฑ์ข้อใดแห่งระเบียบนี้ อย่างไรก็ดี การเพิ่มค่าจ้างในข้อนี้ จะเพิ่มได้ภายในวงเงินงบประมาณประเภทค่าจ้างที่มีเหลือจากการเพิ่มค่าจ้างตาม ข้อ ๑๔ แล้วเท่านั้น

ข้อ ๑๖...

ข้อ ๑๖ พนักงานผู้ซึ่งสมควรได้เพิ่มค่าจ้างประจำปีเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งชั้น ตาม ข้อ ๑๕ แต่ขาดลักษณะตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๖ (๔) หรืออยู่ในลักษณะตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๓ (๑) ถ้าผู้นั้นได้เข้าทำงานในปีก่อนตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ให้เพิ่มค่าจ้างได้ไม่เกินหนึ่งชั้น

ข้อ ๑๗ พนักงานได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งมีอัตราค่าจ้างสูงกว่าเดิม หากรับค่าจ้างในอัตราตำแหน่งเดิมเต็มขั้นตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป เมื่อขอเลื่อนตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าสมควรขอเพิ่มค่าจ้างให้ในคราวนั้นด้วยหรือไม่เพียงใด ถ้าเห็นสมควรก็ให้เสนอขอเพิ่มได้ไม่เกินหนึ่งชั้น โดยไม่ถือเป็นการเพิ่มค่าจ้างประจำปี

สำหรับพนักงานรายเดือนที่ได้เปลี่ยนฐานะเป็นพนักงานรายวันหรือรายชั่วโมง ถ้ามีเวลาทำงานรวมกันครบรอบปีให้เสนอขอเพิ่มค่าจ้างประจำปีได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลโท สุรเกียรติ์
(สุรเกียรติ์ งาม)

ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

ต้นฉบับ/คู่มือฉบับ สำเนา เพื่อทราบและปฏิบัติ เรียน	- (เก็บ) กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย - คณะทำงานฯ ทุกท่าน - ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕) ผู้ชำนาญการประจำ ผู้ชำนาญการโยธา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายโยธา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายชาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๓ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๔ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๕ ฝ่ายการพิมพ์ สำนักกฎหมาย สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ ส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สำนักงานใหญ่ คลองเตย	คณะทำงานฯ ร่าง มธุรส พิมพ์ สุรเกียรติ์ตรวจ
---	---	--

ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการเลื่อนย้ายตำแหน่งพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการ
เลื่อนย้ายตำแหน่งพนักงาน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย
พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเลื่อนย้ายตำแหน่ง
พนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนย้ายตำแหน่งพนักงานยาสูบ
พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนย้ายตำแหน่งพนักงานยาสูบ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้
ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

- “ยสท.” หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย
- “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย
- “ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย
- “พนักงาน” หมายความว่า พนักงานรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่ ยสท. ตกลงจ้างไว้
เป็นการประจำ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารบุคคล คณะกรรมการบริหารบุคคลประจำกลุ่มภารกิจ
และคณะกรรมการส่วนงาน ดังนี้

คณะกรรมการบริหารบุคคล ประกอบด้วย ผู้ว่าการเป็นประธานกรรมการ รองผู้ว่าการเป็น
กรรมการ และผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) พิจารณาการเลื่อนและหรือย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๙ - ๑๑
- (๒) พิจารณาการเลื่อนและหรือย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๑ - ๘ กรณีข้ามกลุ่มภารกิจ
- (๓) พิจารณากลับรองการเลื่อนและหรือย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๑๒ เพื่อเสนอ

คณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

- (๓.๑) กรณีเป็นการย้ายตำแหน่ง ให้เสนอแผนการย้าย
- (๓.๒) กรณีเป็นการเลื่อนตำแหน่ง ให้เสนอตำแหน่งละ ๓ รายชื่อ

คณะกรรมการบริหารบุคคลประจำกลุ่มภารกิจ ประกอบด้วย ผู้ว่าการเป็น ประธานกรรมการ รองผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าสำนัก หัวหน้าส่วน ภายในกลุ่มภารกิจ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) พิจารณาการเลื่อนและหรือย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๗ - ๘ ของกลุ่มภารกิจ
- (๒) พิจารณาการเลื่อนและหรือย้ายตำแหน่งข้ามส่วนงาน พนักงานระดับ ๑ - ๖ ภายใน

กลุ่มภารกิจ

คณะกรรมการส่วนงาน ประกอบด้วย รองผู้ว่าการหัวหน้ากลุ่มภารกิจเป็น ประธานกรรมการ ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าสำนัก หัวหน้าส่วน ในส่วนงานที่เลื่อนและหรือย้าย รองผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วย หัวหน้าสำนักหรือเทียบเท่า ในส่วนงานที่เลื่อนและหรือย้าย ผู้จัดการหรือเทียบเท่า ในส่วนงานที่เลื่อนและหรือย้าย หัวหน้ากองของส่วนกลาง ในส่วนงานที่เลื่อนและหรือย้ายเป็นกรรมการ และ หัวหน้ากองวางแผนทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) พิจารณาการเลื่อนและหรือย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๑ - ๖ ภายในส่วนงาน
- (๒) พิจารณาการเลื่อนและหรือย้ายตำแหน่งพนักงานประเภทรายวันและรายชั่วโมงทุกระดับ

ภายในส่วนงาน

ข้อ ๗ เมื่อส่วนงานใดมีอัตราตำแหน่งว่างลง บุคคลที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนและหรือย้ายขึ้นไปครองตำแหน่งนั้นได้ จะต้องมีความสมบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นๆ โดยพิจารณาจากสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Competency) และใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)
- (๒) เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย และขยันหมั่นเพียร
- (๓) ไม่ถูกลงโทษทางวินัยในระยะเวลาหนึ่งปี นับแต่วันที่มิคำสั่งลงโทษ
- (๔) เป็นผู้มีความอาวุโสกว่าพนักงานในระดับเดียวกัน ซึ่งหมายถึง
 - (๔.๑) พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับนั้นก่อน ถือว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า
 - (๔.๒) หากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันพร้อมกัน ให้พิจารณาว่าผู้ที่ครองตำแหน่งก่อนถัดลงไปไม่เกิน ๒ ระดับ เป็นผู้อาวุโสกว่า
 - (๔.๓) หากยังครองตำแหน่งพร้อมกัน ให้ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า
 - (๔.๔) หากเงินเดือนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่เข้างานก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า
 - (๔.๕) หากเข้าทำงานพร้อมกัน ให้ผู้ที่อายุตัวมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ พิจารณาการเลื่อนหรือย้ายตำแหน่งพนักงานตามหลักเกณฑ์พิจารณาการเลื่อนหรือย้ายตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ การพิจารณากลับกรองเพื่อแต่งตั้ง เลื่อนหรือย้ายพนักงานระดับ ๑๓ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ การใดที่ได้ทำการไปตั้งแต่วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกคำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้

ทั้งนี้ การปฏิบัตินอกเหนือระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายระเทียร ศรีมงคล)

ประธานกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย

ต้นฉบับ/คู่ฉบับ

สำเนา

เพื่อทราบและปฏิบัติ
เรียน



- กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย

- คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕)

ผู้อำนวยการปรัง ผู้อำนวยการโยธา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายโยธา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๓

ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๔ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๕ ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักป้องกันบุหรืผิดกฎหมาย สำนักกฎหมาย สำนักงบประมาณ

สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

ส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สำนักงานใหญ่ คลองเตย

คณะทำงานฯ ร่าง

มธุรส พิมพ์

๑๐๒๖๖๖ ตรวจ

หลักเกณฑ์พิจารณาการเลื่อนย้ายตำแหน่ง
ตามระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเลื่อนย้ายตำแหน่ง
พนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2561

ในการพิจารณาเลื่อนย้ายตำแหน่งพนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ด้านความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้น ๆ โดยพิจารณาจากสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Competency) และใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) มีเกณฑ์พิจารณาดังนี้

1.1 ให้ประเมินตาม Competency ที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด (25 คะแนน)

1.2 คุณภาพและปริมาณงาน คือ พิจารณาความถูกต้องและปริมาณของผลงานที่ปฏิบัติได้ผลสำเร็จ สล่งตามหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมาย (5 คะแนน)

1.3 ความรู้ความสามารถในหน้าที่การงาน คือ พิจารณาถึงการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งและความสามารถในการแก้ปัญหา (5 คะแนน)

1.4 ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ คือ พิจารณาถึงความตั้งใจ เอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน การรับผิดชอบงาน การติดตามงานทั้งงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง (5 คะแนน)

1.5 ผ่านการพัฒนาบุคลากร ตามที่การยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนด (5 คะแนน)

1.6 การพิจารณาให้คะแนนตามระดับพนักงาน (5 คะแนน)

1.6.1 พนักงานระดับช่วยบริหารขึ้นไป : การสื่อข้อความและความเป็นผู้นำ คือ พิจารณาถึงความสามารถในการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูลนโยบายได้อย่างถูกต้องชัดเจนแก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน และความสามารถในการบริหารงาน และการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ร่วมมือทำงานอย่างเต็มใจ

1.6.2 พนักงานระดับปฏิบัติการ (ระดับ 1-6) : ความสามารถในการเรียนรู้งาน คือ พิจารณาถึงความสามารถในการทำความเข้าใจ หรือเรียนรู้ในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

โดยพิจารณาให้คะแนนดังนี้

- ดีเยี่ยม	5	คะแนน
- ดีมาก	4	คะแนน
- ดี	3	คะแนน
- พอใช้	2	คะแนน
- ต้องปรับปรุงแก้ไข	1	คะแนน