

กระบวนการปรับระดับพนักงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน				เอกสาร/บันทึก /ระบบที่เกี่ยวข้อง
		คณะกรรมการฯ	ผ.ผ.ทุกแผนก	ผ.ผ.	ผ.ผ.ก.เขต	
1	สำรวจตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟผ.และทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ให้แผนกที่เกี่ยวข้อง ทก 1 เดือน			Start		
2	ให้แผนกที่เกี่ยวข้องพิจารณาขออนุมัติฯ เมื่อได้รับบันทึกแจ้งรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์จะเลื่อนระดับได้ โดยระบุรายละเอียดของงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน เป็นบันทึก 1 ฉบับ ต่อ 1 คน พร้อมให้แนบประวัติการทำงาน (ดู และ Print ได้จาก Extranet ใน intranet.pea.co.th)					ประวัติการทำงาน (ดู และ Print ได้จาก Extranet ใน intranet.pea.co.th)
3	นำเสนอผู้บริหารตามสายงานจนถึง ผ.ผ.					
4	เมื่อได้รับบันทึกขออนุมัติฯ ดำเนินการนำเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการฯ พิจารณา					
5	คณะกรรมการฯ พิจารณา เดือนละ 1 ครั้ง					
6	จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ ส่งเขต ให้แล้วเสร็จโดยเร็วหลังจากได้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว					
7	ผ.ผ.สอบถามผลการเขต ทุกเดือนที่จัดส่งเรื่องไป และรายงานที่ประชุมทราบ					

ไม่เห็นชอบ

เห็นชอบ

Start

End