



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ว่าด้วยการเลื่อนตำแหน่งและการโอนย้ายพนักงาน

พ.ศ. 2561

(ฉบับประมวล)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งและการโอนย้ายพนักงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 ประกอบกับข้อ 9 ข้อ 11 และข้อ 59 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. 2555 เลขาธิการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการเลื่อนตำแหน่งและการโอนย้ายพนักงาน พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน พ.ศ. 2557

(2) ประกาศกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ที่ 19/2551 เรื่องหลักเกณฑ์การโอนย้ายหน่วยงานของพนักงาน ลงวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2551

ข้อ 4 ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน

ข้อ 5 ¹ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) พนักงานสามารถเลื่อนตำแหน่งได้ตามโครงสร้างตำแหน่งและอัตรากำลังพนักงานของกองทุน

(2) การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงานตามปกติให้ดำเนินการปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เว้นแต่การเลื่อนตำแหน่งของพนักงานทดแทนตำแหน่งของพนักงานที่ว่างลงหรือในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร ให้ดำเนินการได้ทันทีโดยไม่ต้องรอการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงานตามปกติ

¹ ข้อ 5 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ว่าด้วยการเลื่อนตำแหน่งและการโอนย้ายพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563



(3) ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่ประสงค์จะเลื่อนตำแหน่งของพนักงานเสนอขออนุมัติต่อเลขาธิการ โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Committee) เพื่อให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของเลขาธิการด้วย

(4) ในกรณีที่เลขาธิการพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนตำแหน่งของพนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยเลขาธิการขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 6 พนักงานที่มีสิทธิจะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีระยะเวลาการปฏิบัติงานและการดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ “เจ้าหน้าที่” ไปดำรงตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่อาวุโส” ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานและการดำรงตำแหน่งระดับ “เจ้าหน้าที่” มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(ข) การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ “เจ้าหน้าที่อาวุโส” ไปดำรงตำแหน่ง “ผู้ช่วยผู้จัดการ” ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานและการดำรงตำแหน่งระดับ “เจ้าหน้าที่อาวุโส” มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(ค) การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ “ผู้ช่วยผู้จัดการ” ไปดำรงตำแหน่ง “ผู้จัดการ” ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานและการดำรงตำแหน่งระดับ “ผู้ช่วยผู้จัดการ” มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(ง) การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ “ผู้จัดการ” ไปดำรงตำแหน่ง “ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานและการดำรงตำแหน่งระดับ “ผู้จัดการ” มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(จ) การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ “ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” ไปดำรงตำแหน่ง “ผู้อำนวยการ” ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานและการดำรงตำแหน่งระดับ “ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(ฉ) การเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ “ผู้อำนวยการ” ไปดำรงตำแหน่ง “ผู้อำนวยการอาวุโส” ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานและการดำรงตำแหน่งระดับ “ผู้อำนวยการ” มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(2) มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีถึงดีเลิศหรือมีผลงานที่ดีเด่นเป็นที่น่าพอใจในรอบสองปีที่ผ่านมา

(3) มีความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency) ทั้งด้านทักษะ ความรู้และพฤติกรรมตรงตามที่องค์กรคาดหวังในตำแหน่งปัจจุบัน รวมทั้งมีศักยภาพและความพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่

(4) มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่หลักและหน้าที่บริหารตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งใหม่นั้น

ในกรณีที่มิใช่เหตุผลอันสมควร ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลอาจเสนอให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติให้เลื่อนตำแหน่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 7 ในกรณีที่พนักงานซึ่งถูกเสนอให้เลื่อนตำแหน่งเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือได้รับการดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากการกระทำผิดวินัยมาก่อน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นประกอบการพิจารณาอนุมัติให้เลื่อนตำแหน่งพนักงานผู้นั้นต่อเลขาธิการ โดยในการพิจารณาอนุมัติให้เลื่อนตำแหน่งของพนักงานผู้นั้นจะคำนึงถึงพฤติการณ์และความร้ายแรงของการกระทำผิดวินัยด้วย



ข้อ 8 การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นมีอัตราเงินเดือนในตำแหน่งเดิมเท่ากับหรือสูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำตามโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราดังต่อไปนี้

(ก) กรณีที่อัตราเงินเดือนเดิมอยู่ในช่วงเงินเดือนขั้นที่ 1 (Quartile 1) ของโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละสิบของอัตราเงินเดือนเดิม แต่จะต้องไม่สูงกว่ากึ่งกลางของอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง

(ข) กรณีที่อัตราเงินเดือนเดิมอยู่ในช่วงเงินเดือนขั้นที่ 2 (Quartile 2) ของโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละเจ็ดครึ่งของอัตราเงินเดือนเดิม แต่จะต้องไม่เกินกว่าอัตราเงินเดือนสูงสุดตามโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง

(ค) กรณีที่อัตราเงินเดือนเดิมอยู่ในช่วงเงินเดือนขั้นที่ 3 (Quartile 3) ของโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละห้าของอัตราเงินเดือนเดิม แต่จะต้องไม่เกินกว่าอัตราเงินเดือนสูงสุดตามโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง

(ง) กรณีที่อัตราเงินเดือนเดิมอยู่ในช่วงเงินเดือนขั้นที่ 4 (Quartile 4) ของโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละสองครึ่งของอัตราเงินเดือนเดิม แต่จะต้องไม่เกินกว่าอัตราเงินเดือนสูงสุดตามโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง

(2) ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นมีอัตราเงินเดือนในตำแหน่งเดิมต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำตามโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำตามโครงสร้างเงินเดือนของตำแหน่งที่เลื่อนไปดำรงตำแหน่งนั้นหรืออัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นร้อยละสิบของอัตราเงินเดือนเดิม แล้วแต่อัตราใดจะสูงกว่า

หมวด 2

การโอนย้ายพนักงาน

ข้อ 9 หน่วยงานที่มีอัตรากำลังและตำแหน่งพนักงานว่างอยู่ซึ่งประสงค์จะรับโอนย้ายพนักงาน ให้จัดทำคำขอโอนย้ายพนักงานยื่นต่อฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการตามวรรคสองต่อไป ในกรณีที่หน่วยงานดังกล่าวไม่มีอัตรากำลังและตำแหน่งพนักงานรองรับ ให้เสนอขออนุมัติอัตรากำลังและตำแหน่งพนักงานต่อเลขาธิการก่อนรับโอนย้ายพนักงาน โดยให้ระบุถึงภาระหน้าที่และเหตุผลความจำเป็นในการรับโอนย้ายพนักงานมาปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน และให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอความเห็นเกี่ยวกับ



ความเหมาะสมในการโอนอัตรากำลังและตำแหน่งพนักงานจากหน่วยงานอื่นหรือการขออนุมัติเพิ่มอัตรากำลัง และตำแหน่งพนักงานจากคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาของเลขาธิการด้วย

เมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติให้รับโอนย้ายพนักงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่มีความเหมาะสมต่อไป โดยอาจกำหนดให้มีการทดสอบคุณสมบัติของพนักงานผู้นั้นด้วยก็ได้

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลอาจเสนอเลขาธิการให้แต่งตั้ง “คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกพนักงาน” ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานที่ประสงค์จะรับโอนย้ายพนักงาน ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้แทนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่สรรหาคัดเลือกพนักงานก็ได้

ข้อ 10 พนักงานที่จะโอนย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ประสงค์จะรับพนักงานต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานปัจจุบันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(2) มีวุฒิการศึกษา ความรู้ และทักษะตามที่กำหนดในแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งงานในหน่วยงานที่จะรับพนักงาน โดยจะมีประสบการณ์การทำงานหรือความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งงานนั้นหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร เลขาธิการอาจพิจารณาผ่อนผันคุณสมบัติตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 11 เมื่อสรรหาคัดเลือกพนักงานที่จะโอนย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ประสงค์จะรับพนักงานได้แล้ว ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำคำขออนุมัติโอนย้ายพนักงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของหน่วยงานที่พนักงานสังกัดอยู่ในปัจจุบันและหน่วยงานที่จะรับโอนย้ายพนักงานพิจารณาให้ความเห็นชอบร่วมกันก่อนเสนอต่อเลขาธิการพิจารณาอนุมัติต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานตามวรรคหนึ่งมีความเห็นแตกต่างกัน ให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ

ข้อ 12 ในกรณีที่พนักงานเป็นผู้ขอโอนย้ายจากหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบันไปยังหน่วยงานใหม่ที่มีอัตรากำลังและตำแหน่งพนักงานรองรับ ให้พนักงานผู้นั้นจัดทำคำขอโอนย้ายหน่วยงานเสนอผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของหน่วยงานที่พนักงานสังกัดอยู่ในปัจจุบันและหน่วยงานที่จะรับโอนย้ายพนักงานพิจารณาให้ความเห็นชอบร่วมกันก่อนเสนอต่อเลขาธิการพิจารณาอนุมัติต่อไป

ในกรณีที่หน่วยงานตามวรรคหนึ่งมีความเห็นแตกต่างกัน ให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญ

ข้อ 13 ในกรณีที่เลขาธิการพิจารณาเห็นสมควรให้มีการโอนย้ายพนักงานจากหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบันไปยังหน่วยงานอื่น ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลจัดหาอัตรากำลังและตำแหน่งพนักงานรองรับ รวมทั้งจัดทำคำขอโอนย้ายพนักงานเสนอต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ภายใต้อัตราและวิธีการตามที่กำหนดในข้อบังคับและระเบียบของกองทุน



หมวด 3

การส่งมอบงานและการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่

ข้อ 14 ให้พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้เลื่อนตำแหน่งหรือโอนย้ายหน่วยงานส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบันให้เสร็จสิ้นก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานใหม่

ข้อ 15 ในกรณีที่มิพนักงงานอื่นปฏิบัติงานแทนพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้ายหน่วยงานได้ทันทีหรือไม่จำเป็นต้องสรรหาคัดเลือกบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานผู้นั้น ให้พนักงานผู้นั้นไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ได้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันส่งมอบงาน

ข้อ 16 ในกรณีที่หน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบันจำเป็นต้องสรรหาคัดเลือกบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้ายหน่วยงาน ให้พนักงานผู้นั้นปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นต่อไปไม่น้อยกว่าสิบห้าวันทำการแต่ไม่เกินสามสิบวันทำการนับแต่วันอนุมัติให้โอนย้ายหน่วยงาน แต่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นหรือเลขาธิการอาจกำหนดระยะเวลาให้พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้ายหน่วยงานอยู่ปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่สังกัดในปัจจุบันน้อยกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าวก็ได้

ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลสรรหาคัดเลือกบุคคลอื่นมาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้โอนย้ายหน่วยงานโดยเร็ว และในกรณีที่มีความจำเป็น ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอเลขาธิการพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานคนหนึ่งให้รักษาการในตำแหน่งของพนักงานผู้นั้นด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2561

(นายวิทัย รัตนากร)

เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.