

ระเบียบสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง
การเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง และปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการการเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๙ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้อำนวยการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า ที่ปรึกษาคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการที่ได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“คณะกรรมการพิจารณา” หมายความว่า คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาการเลื่อนระดับตำแหน่ง

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“การเปลี่ยนตำแหน่ง” หมายความว่า การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงาน จากกลุ่มหนึ่งไปเป็นอีกกลุ่มหนึ่ง

“การเลื่อนระดับตำแหน่ง” หมายความว่า การแต่งตั้งพนักงาน ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

ข้อ ๔ การจัดกลุ่มงานของพนักงาน มี ๒ กลุ่ม ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มบริหารจัดการ ได้แก่ พนักงานตำแหน่งผู้ปฏิบัติการ ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ผู้จัดการ/ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้จัดการอาวุโส/ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการ

(๒) กลุ่มวิชาชีพ วิชาการ ได้แก่ พนักงานตำแหน่งผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการอาวุโสผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๕ การแต่งตั้งโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงาน สำนักงานจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติ หรือหลักเกณฑ์ใดๆ ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงาน

ข้อ ๗ การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานที่อยู่ในระดับตำแหน่งเดียวกัน จากกลุ่มบริหารจัดการ ไปดำรงตำแหน่งในกลุ่มวิชาชีพวิชาการ สามารถกระทำได้ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่งปัจจุบัน	เปลี่ยนไปดำรงตำแหน่ง
๑.	รองผู้อำนวยการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒.	ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก	ผู้เชี่ยวชาญ
๓.	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้ชำนาญการอาวุโส
๔.	ผู้จัดการ	ผู้ชำนาญการ

จำนวนกรอบอัตรากำลังในการเปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพ วิชาการ เป็นไปตามสัดส่วนที่คณะกรรมการกำหนด

การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงาน ในระดับตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๘ เมื่อผู้อำนวยการเห็นสมควรให้มีการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงาน ตำแหน่งใดๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนางานองค์กรตรวจสอบข้อมูลประวัติและผลการปฏิบัติงาน ของผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นที่จะได้รับการพิจารณาการเปลี่ยนตำแหน่ง ซึ่งจะต้องมี คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของสำนักงาน ในตำแหน่งนั้นๆ

(๒) ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนางานองค์กรให้ความเห็นและนำเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอ เปลี่ยนตำแหน่งต่อผู้อำนวยการพิจารณา

(๓) ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง โดยมีผลในวันที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๒

การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน

ข้อ ๙ การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน ให้ดำเนินการได้ไม่เกิน ๑ ระดับ ทั้งในกลุ่มงานเดียวกัน หรือเปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในอีกกลุ่มงานหนึ่ง ดังนี้

ลำดับ	ระดับตำแหน่งปัจจุบัน	ชื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น (กลุ่มบริหารจัดการ)	ชื่อตำแหน่งที่สูงขึ้น (กลุ่มวิชาชีพ วิชาการ)
๑.	ผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้อำนวยการสำนัก	รองผู้อำนวยการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒.	ผู้จัดการอาวุโส / ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส	ผู้อำนวยการฝ่าย/ ผู้อำนวยการสำนัก	ผู้เชี่ยวชาญ
๓.	ผู้จัดการ / ผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้จัดการอาวุโส	ผู้ชำนาญการอาวุโส
		ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส	
๔*	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	ผู้จัดการ	ผู้ชำนาญการ
๕*	ผู้ปฏิบัติการ	ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	

หมายเหตุ * การเลื่อนระดับตำแหน่งโดยใช้กรอบอัตราเดิม

ข้อ ๑๐ การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน ทำได้ ๒ กรณี ได้แก่ การเลื่อนระดับตำแหน่งประจำปี และการเลื่อนระดับตำแหน่งเพื่อทดแทนอัตราที่ว่าง

ข้อ ๑๑ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาการเลื่อนระดับตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้พิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีย้อนหลัง ๒ ปี โดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- (๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามระเบียบว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของสำนักงาน
- (๓) คุณสมบัติตามสมรรถนะ (Competency) ขององค์กรและค่านิยมองค์กร
- (๔) การยึดมั่นในจริยธรรม และไม่อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือไม่ถูกลงโทษทางวินัยตั้งแต่โทษภาคทัณฑ์ขึ้นไป ในระยะเวลา ๒ ปี ที่ผ่านมา

ข้อ ๑๒ ในการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การเลื่อนระดับตำแหน่งเป็นรองผู้อำนวยการหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการพิจารณา ประกอบด้วย
 - (๑.๑) กรรมการหรือที่ปรึกษาคณะกรรมการ ที่คณะกรรมการมอบหมายคนใดคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ
 - (๑.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน ๒ คน ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
 - (๑.๓) ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้ง พนักงานส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กรเป็นเลขานุการ และหรือผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๒) การเลื่อนระดับตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย
 - (๒.๑) ประธานคณะกรรมการพิจารณา แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
 - (๒.๒) กรรมการ จำนวน ๒ คน แต่งตั้งจากพนักงานตั้งแต่ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป
 - (๒.๓) ให้พนักงานส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กรเป็นเลขานุการ และหรือผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๓) การเลื่อนระดับตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ประกอบด้วย
 - (๓.๑) คณะกรรมการพิจารณา จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย พนักงานตั้งแต่ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป

(๓.๒) ให้พนักงานส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กรเป็นเลขานุการ และหรือ
ผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
คณะกรรมการพิจารณาให้มีวาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดลงเมื่อมีการแต่งตั้งในตำแหน่งนั้นๆ
เสร็จสิ้น

ข้อ ๑๓ การเลื่อนตำแหน่งพนักงานตามข้อ ๑๒ (๑) (๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการพิจารณา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาผลการทดสอบ

(๒) พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ
ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมาย ประสิทธิภาพการทำงาน อาวุโส ภาวะผู้นำ
บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ความประพฤติ และคุณลักษณะที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับ
การแต่งตั้ง

(๓) รายงานผลการพิจารณาและนำเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ต่อไป

ข้อ ๑๕ การเลื่อนระดับตำแหน่งประจำปี เป็นการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานในแต่ละปีงบประมาณ
ภายในกรอบเลขที่ตำแหน่งปัจจุบันที่ครองอยู่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชานำเสนอรายชื่อผู้ที่เห็นสมควรให้มีการเลื่อนระดับพร้อมบันทึกความเห็น
ในแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร ตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตาม
ระเบียบว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของสำนักงานในตำแหน่งนั้น ๆ

(๓) ดำเนินการทดสอบทักษะ ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ บุคลิกภาพ และความ
เหมาะสมกับค่านิยมองค์กร

(๔) ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร จัดทำข้อมูลเสนอผู้อำนวยการพิจารณา
ประกอบด้วยผลการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมาย ประสิทธิภาพการทำงาน อาวุโส บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์
ความประพฤติ และคุณลักษณะที่จำเป็น เหมาะสม

(๕) ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง โดยจะมีผลในวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณหรือวันที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๖ การเลื่อนระดับตำแหน่งทดแทนอัตราที่ว่าง เป็นการเลื่อนระดับหรือย้ายตำแหน่งพนักงาน
เพื่อเข้าสู่อัตราตำแหน่งที่ว่างอยู่ตามโครงสร้างองค์กร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

(๑) ให้ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กรออกประกาศรับสมัครตำแหน่งงานที่ว่าง
โดยประกอบด้วย ตำแหน่งที่ว่าง คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัคร กรอบระยะเวลาในการดำเนินการ และหลักเกณฑ์
การพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง

(๒) ให้พนักงานที่จะขอเลื่อนตำแหน่งยื่นใบคำขอ แสดงความจำนงขอเลื่อนระดับตำแหน่งของพนักงาน และนำส่งส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณา ผู้ที่ไม่ยื่นใบคำขอ ภายในระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา

(๓) ให้ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนาองค์กร รวบรวมรายชื่อ และตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นและคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของสำนักงานที่กำหนดไว้ของตำแหน่งนั้น ๆ

(๔) ดำเนินการจัดการทดสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณา

(๕) ให้คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือกผู้สมัครเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง โดยเสนอผลการคัดเลือกและความเห็นต่อผู้อำนวยการ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

(๖) ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง โดยจะมีผลในวันที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๗ การปรับเพิ่มเงินเดือนให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปรับเพิ่มเงินเดือนจากการแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายจirutถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)
ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)