

แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)																										
ชื่อองค์ความรู้ (คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง) การขอเลื่อนยศนายทหารประทวน																										
1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศแล้วการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร พ.ศ.2541 ได้เลื่อนยศทันตามวาระ																										
2. ขอบเขต 2.1 การขอเลื่อนยศต้องของภายใน 1 ปี ถ้าเกินกำหนดต้องทำรายงานชี้แจงการล่าช้า 2.2 การขอเลื่อนยศจะดูจากกำเนิดของกำลังพล โดยดูจากคำสั่งบรรจุ และชั้นเงินเดือน 2.3 เอกสารประกอบดูได้จากสมุดประวัติและถ้าหากสูญหายให้ติดต่อ แผนกธุรการ กข.																										
3. คำจำกัดความ (ถ้ามี) "การเลื่อนยศ" หมายถึง การเลื่อนยศข้าราชการทหารให้ดำรงยศสูงขึ้น																										
4. ขั้นตอนการปฏิบัติ (ระบุนายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ) 4.1 การขอเลื่อนยศนายทหารประทวน จะดำเนินการเมื่อมีกำลังพลครบวาระการครองยศ โดยจะยึดถือระเบียบ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๔๑ เพื่อทำเรื่องการขอยศไปที่ สบ.ทบ. 4.1.1 การดูคำสั่งบรรจุว่านายทหารประทวนที่ได้รับมากำเนิดจากอะไร <table border="1"> <tr> <td>พลเรือน</td> <td>ไม่ตรงคุณวุฒิ</td> <td>นับวาระการครองยศ</td> <td>3-3-3 ส.ต.ไป ส.ท. 3 ปี ส.ท.ไป ส.อ. 3 ปี</td> </tr> <tr> <td>กองหนุน</td> <td>ไม่ตรงคุณวุฒิ</td> <td>นับวาระการครองยศ</td> <td>2-3-3</td> </tr> <tr> <td>ทรงคุณวุฒิ</td> <td></td> <td>นับวาระการครองยศ</td> <td>1-2-3</td> </tr> <tr> <td>นนส.</td> <td></td> <td>นับวาระการครองยศ</td> <td>1-2-3</td> </tr> <tr> <td>นชท.</td> <td></td> <td>นับวาระการครองยศ</td> <td>1-2-3</td> </tr> </table> 4.1.2 การเริ่มนับอายุการครองยศ <table border="1"> <tr> <td>พลเรือน/กองหนุน</td> <td>นับวันบรรจุ</td> </tr> <tr> <td>นนส.</td> <td>นับวันบรรจุ/แต่งตั้งยศ</td> </tr> <tr> <td>นชท.</td> <td>นับวันบรรจุ/แต่งตั้งยศ</td> </tr> </table> <p>ขอ ส.อ. เป็น จ.ส.ต. ต้องครองยศ ส.อ. ครบ 3 ปี (หรือนับปีรวม 9 ปี) ขอ จ.ส.ต. เป็น จ.ส.ท. เป็น จ.ส.อ. ชั้นยศละ 1 ปีเต็ม</p> 4.1.3 การนับเวลา (8 เดือน) การนับปีพิเศษ ให้นับเฉพาะการเลื่อนยศครั้งแรก คือ ส.ต.เป็น ส.ท. และร.ต. เป็น ร.ท. ส่วนการเลื่อนยศครั้งต่อไปจะต้องนับปีเต็ม (12 ปี)	พลเรือน	ไม่ตรงคุณวุฒิ	นับวาระการครองยศ	3-3-3 ส.ต.ไป ส.ท. 3 ปี ส.ท.ไป ส.อ. 3 ปี	กองหนุน	ไม่ตรงคุณวุฒิ	นับวาระการครองยศ	2-3-3	ทรงคุณวุฒิ		นับวาระการครองยศ	1-2-3	นนส.		นับวาระการครองยศ	1-2-3	นชท.		นับวาระการครองยศ	1-2-3	พลเรือน/กองหนุน	นับวันบรรจุ	นนส.	นับวันบรรจุ/แต่งตั้งยศ	นชท.	นับวันบรรจุ/แต่งตั้งยศ
พลเรือน	ไม่ตรงคุณวุฒิ	นับวาระการครองยศ	3-3-3 ส.ต.ไป ส.ท. 3 ปี ส.ท.ไป ส.อ. 3 ปี																							
กองหนุน	ไม่ตรงคุณวุฒิ	นับวาระการครองยศ	2-3-3																							
ทรงคุณวุฒิ		นับวาระการครองยศ	1-2-3																							
นนส.		นับวาระการครองยศ	1-2-3																							
นชท.		นับวาระการครองยศ	1-2-3																							
พลเรือน/กองหนุน	นับวันบรรจุ																									
นนส.	นับวันบรรจุ/แต่งตั้งยศ																									
นชท.	นับวันบรรจุ/แต่งตั้งยศ																									

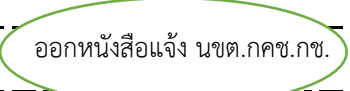

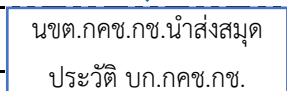
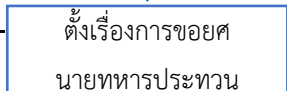
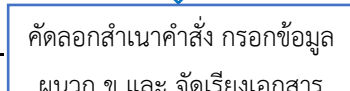
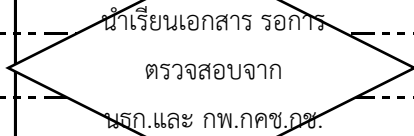
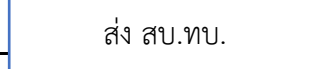
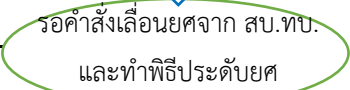
4.1.4 รายการเอกสารการเลื่อนยศนายทหารประทวน (รายการละ 1 ชุด)

- ผนวก ข
- สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งยศครั้งแรก
- สำเนาคำสั่งเลื่อนยศปัจจุบัน
- สำเนาคำสั่งรับราชการปัจจุบัน หรือสำเนาคำสั่งรับราชการครองอัตราสูงขึ้น
- สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนปัจจุบัน
- สำเนาคำสั่งไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนหรืองดบำเหน็จ (ถ้ามี)
- สำเนาคำสั่งปรับเงินเดือนตรงตามคุณวุฒิ (ถ้ามี)
- หลักฐานอื่นๆ เช่น ประกาศ ทบ. เปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

4.2 แจ้ง นขต.กคช.กช. ว่ากำลังพลนายทหารประทวนที่บรรจุอยู่ในแต่ละแผนกแต่ละนายมีกำหนดการขอยศในหวังใด เมื่อกำลังพลครบวาระการขอยศให้แผนกทำการแจ้ง เจ้าหน้าที่กำลังพล และให้เจ้าหน้าที่กำลังพลทำการตรวจสอบว่าคุณสมบัติครบแล้วหรือไม่ ถ้าครบแล้วให้ทำการตั้งเรื่องการขอยศโดยเรียกเอกสารที่จะต้องคัดลอกสำเนาเพื่อที่จะส่งโดยเอามาจาก สมุดประวัติและถ้าหากเอกสารไม่ครบให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำลังพล เจ้าของประวัติไปติดตามมาให้จากแผนกธุรการหรือเพื่อนที่อยู่ในคำสั่งเดียวกัน เมื่อเอกสารครบถ้วนแล้ว ส่งเรื่องให้ นชก.และ กพ.กคช.กช. ตรวจสอบแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเซ็นต์และส่งให้ สบ.ทบ. ถ้าเกิดส่งไปแล้วเกินเวลาสองเดือนให้โทรไปติดตาม เมื่อคำสั่งที่ส่งไป ออกมาจากเว็บไซต์ของ สบ.ทบ. ให้ทำการปรีนเอกสาร และนำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการกำหนดวันทำพิธีประดับยศต่อไป

แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)

5.แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow)

ลำดับ ขั้น	ผังการปฏิบัติ	ห้วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
		ก่อนขอยศ 1 เดือน	หนังสือภายใน	จนท.กคพ.กช.
		ภายใน 1 ช.ม.	ตามระเบียบ การขอยศปี 2541	จนท.กคพ.กช.
		ภายใน 1 ช.ม.	ทบ.100-010	จนท.กคพ.กช.
		ภายใน 1 ช.ม.	หนังสือภายใน	จนท.กคพ.กช.
		ภายใน 1 วัน	ผนวก ข และเอกสารประกอบ	จนท.กคพ.กช.
		ภายใน 1 วัน		จนท.กคพ.กช.
		ภายใน 1 วัน		จนท.กคพ.กช.
		ภายใน 1 เดือน		

6.ระบบการติดตามประเมินผล

(ระบุวิธีการ/ห้วงระยะเวลาการติดตามประเมินผล)

การขอขณายทหารประทวน หาก สบ.ทบ. ยังไม่ออกคำสั่งภายใน 1 เดือน ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อไปที่ สบ.ทบ.ว่าเอกสารได้รับหรือติดขัดอะไร

7.หน่วยที่เกี่ยวข้อง (พร้อมระบุช่องทางการประสานงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์)

สบ.ทบ. - 97543 , 97546 , 98116 , 97867

ผธก.กช. - 53116

กกพ.กช. - 53125, 53126

แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)

8. ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อระเบียบ/คำสั่ง)

ระเบียบ กลาโหม ว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร พ.ศ.2541

9. ภาคผนวก (ควรมีเอกสารแนบประกอบตามรายการลำดับ 1 - 3 โดยเฉพาะเอกสารลำดับที่ 1 และ 3

9.1 ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบ กลาโหม ว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๑

9.2 แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ (แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานเรื่องนี้)

9.2.1 ผนวก ก รายละเอียดประกอบการขอเลื่อนยศนายทหารสัญญาบัตร

9.2.2 สำเนาคำสั่งต่างๆ

9.3 ตัวอย่าง

10. ข้อมูลผู้จัดทำ

ยศ-ชื่อ-สกุล จ.ส.ต.มัตตา คุ่มชัว

ตำแหน่ง นายสิบส่งกำลังสายช่าง

สังกัด กคช.กช.

11. ผู้ทบทวน :

ลงนาม พ.อ.

(กิตติ สินสวัสดิ์)

ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

12. ผู้อนุมัติ :

ลงนาม พ.อ.

(สมศักดิ์ เครือเช้า)

ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)

