



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงาน

พ.ศ. 2547

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเลื่อนระดับ
ของพนักงาน ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 วรรคหนึ่ง มาตรา 25 (2) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน
แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 14 แห่งข้อบังคับองค์การรถไฟฟ้ามหานคร ฉบับที่ 20 ว่าด้วยพนักงาน
จึงออกระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการเลื่อนระดับ
และแต่งตั้งพนักงาน พ.ศ. 2547”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบวิธีปฏิบัติงาน รพม. ฉบับที่ 18 ว่าด้วยการเลื่อนระดับของพนักงาน

ข้อ 4 บรรดาคำสั่ง ประกาศ หรือข้อความในเอกสารอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงาน ให้ดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้

(1) การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สูงกว่าระดับที่ครองอยู่เดิม

(2) การแต่งตั้งพนักงานโดยการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น ซึ่งมีใช่เป็นการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร

/ข้อ 6 การแต่งตั้งพนักงาน...

ข้อ 6 การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สูงกว่าระดับที่ครองอยู่เดิม ให้กระทำภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) เป็นการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร
 - (2) เป็นผู้มีความสมบัติตามที่กำหนดในตารางแสดงคุณสมบัติ แนบท้ายระเบียบนี้
- การแต่งตั้งพนักงานตามวรรคหนึ่ง เป็นอำนาจและดุลยพินิจของผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ข้อ 7 การแต่งตั้งพนักงานโดยการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น ซึ่งมีใช่เป็นการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ให้กระทำภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามแบบประเมินแนบท้ายระเบียบนี้
 - (2) เป็นผู้มีความสมบัติตามที่กำหนดในตารางแสดงคุณสมบัติ แนบท้ายระเบียบนี้
- ให้ฝ่ายบริหารพิจารณาปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินตาม (1) ให้สอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริงและวิถีปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ และให้นำเสนอขออนุมัติจากผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ก่อนนำออกใช้ และให้ถือเป็นแบบประเมินแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 8 การประเมินความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ 7 (1) ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) ให้ฝ่ายบริหารตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แล้วส่งแบบประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เป็นผู้ประเมินภายในเวลาที่กำหนด
- (2) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้ว ให้ส่งคืนฝ่ายบริหาร
- (3) หลังจากฝ่ายบริหารได้รับผลการประเมินแล้ว ให้ฝ่ายบริหารรับจัดทำเรื่อง พร้อมด้วยความเห็น และร่างคำสั่งแต่งตั้งเสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามในร่างคำสั่ง
- (4) คำสั่งแต่งตั้งพนักงานให้มีผลถัดจากวันที่พนักงานมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดในระเบียบนี้ แล้วให้ฝ่ายบริหารแจ้งเวียนให้ทราบต่อไป

ข้อ 9 ในกรณีที่พนักงานไม่ผ่านการประเมินตามที่กำหนดในข้อ 8 ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) ให้ฝ่ายบริหารแจ้งผลการประเมินให้พนักงานทราบ พร้อมกับให้พนักงานผู้นั้นลงนามรับทราบ
- (2) เมื่อครบกำหนด 6 เดือน นับจากวันที่พนักงานผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน ให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีการประเมินพนักงานผู้นั้นเป็นครั้งที่ 2 โดยให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดในข้อ 8 สำหรับคำสั่งแต่งตั้งพนักงานให้มีผลนับแต่วันที่พนักงานผู้นั้นผ่านการประเมิน

//(3) ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน...

- (3) ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินครั้งที่ 2 ให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีการประเมินพนักงานผู้นั้นเป็นครั้งที่ 3 เมื่อครบกำหนด 6 เดือน นับจากวันที่พนักงานผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน โดยให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามที่กำหนดใน (2)
- (4) ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินครั้งที่ 3 ให้ฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยพนักงานต่อไป

ข้อ 10 การแต่งตั้งพนักงานนอกเหนือจากหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ ให้เป็นอำนาจและดุลยพินิจของผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547

(นายประภัสร์ จงสงวน)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

**ตารางแสดงคุณสมบัติพนักงานตามข้อ 6 (2) แบบทำเยียบ รฟม.
ว่าด้วยการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงาน พ.ศ. 2547**

ตำแหน่ง	การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร
ผู้อำนวยการกอง ระดับ 11	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกครบ 3 ปี หรือดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกระดับ 10 ครบ 2 ปี หรือ 2. ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ครบ 5 ปี และ 3. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 11
หัวหน้าแผนก ระดับ 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกระดับ 9 ครบ 2 ปี หรือ 2. ดำรงตำแหน่ง ระดับ 9 ครบ 3 ปี และ 3. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 10
หัวหน้าแผนก ระดับ 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกระดับ 8 ครบ 2 ปี หรือ 2. ดำรงตำแหน่ง ระดับ 8 ครบ 3 ปี และ 3. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 9
หัวหน้าแผนก ระดับ 8	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 3 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 8

**ตารางแสดงคุณสมบัติพนักงานตามข้อ 7 (2) แนบท้ายระเบียบ รฟม.
ว่าด้วยการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงาน พ.ศ. 2547**

ระดับ	การแต่งตั้งพนักงานโดยการเลื่อนระดับให้สูงขึ้น ซึ่งมิใช่เป็นการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 10 ครบ 5 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 11
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 9 ครบ 3 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 10
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ครบ 3 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 9
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ครบ 5 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 8
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ครบ 2 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 7
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ครบ 2 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 6
5	<p><u>กรณีพนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งในตำแหน่งที่ใช้อำนาจไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี</u> ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ครบ 2 ปี</p> <p><u>กรณีพนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งในตำแหน่งที่ใช้อำนาจต่ำกว่าปริญญาตรี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ครบ 2 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 5
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ครบ 2 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 4
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ครบ 2 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 3
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งระดับ 1 ครบ 2 ปี และ 2. อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 2



แบบประเมินผลเพื่อเลื่อนระดับพนักงาน (พนักงานทั่วไป)
แบบทำคะแนน รฟม. ว่าด้วยการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงาน พ.ศ. 2547

ชื่อ.....ตำแหน่ง..... ระดับที่จะเลื่อนขึ้น

สังกัด แผนก..... กอง..... ฝ่าย.....

ปัจจัยการประเมิน	ผลการประเมิน				
	ดีมาก (4)	ดี (3)	ปานกลาง (2)	พอใช้ (1)	ควรปรับปรุง (0)
1. ปริมาณงาน : จำนวนผลงานที่ทำสำเร็จลุล่วงตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
2. คุณภาพงาน : ความถูกต้อง รวดเร็วและสมบูรณ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย					
3. ความรู้เกี่ยวกับงาน : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน					
4. ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่ : ความสามารถและความปรารถนาที่จะเรียนรู้และเข้าใจงานหรือวิธีการใหม่ๆ					
5. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ : ความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่เดิม ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อ รฟม. ได้					
6. การปฏิบัติตามระเบียบวินัย : การแสดงออกถึงการเคารพกฎระเบียบต่างๆ ของ รฟม. รวมทั้งการเชื่อฟังและตั้งใจปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา					
7. มนุษยสัมพันธ์ : ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน และสามารถเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ					
8. บุคลิกภาพ : การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่น มั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม					
9. ความอดสาหะพากเพียร : ตั้งใจ มุมานะในการปฏิบัติงาน โดยเสียสละและอุทิศเวลาให้กับงาน รฟม. อย่างเต็มความสามารถ					

รวมคะแนน	/ 36 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ
----------	------------	---------------

เงื่อนไขการประเมิน

- พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนระดับได้นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์จากการประเมินผลของผู้บังคับบัญชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85
- พนักงานที่ผู้บังคับบัญชาประเมินผลแล้วได้ผลคะแนนต่ำมาก (ต่ำกว่าร้อยละ 50) ให้มีการสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาสาเหตุข้อบกพร่อง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นผู้ประเมิน (ตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไป)

สมควรเลื่อนระดับ ไม่สมควรเลื่อนระดับ

เหตุผล.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ความเห็นของผู้ช่วยการกอง

สมควรเลื่อนระดับ ไม่สมควรเลื่อนระดับ

เหตุผล.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ความเห็นของผู้ช่วยการฝ่าย/สำนัก

สมควรเลื่อนระดับ ไม่สมควรเลื่อนระดับ

เหตุผล.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ความเห็นของรองผู้ว่าการฯ	
<input type="checkbox"/> สมควรเลื่อนระดับ	<input type="checkbox"/> ไม่สมควรเลื่อนระดับ
เหตุผล.....	
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง...../...../.....	

ความเห็นของผู้ว่าการ	
<input type="checkbox"/> สมควรเลื่อนระดับ	<input type="checkbox"/> ไม่สมควรเลื่อนระดับ
เหตุผล.....	
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง...../...../.....	



แบบประเมินผลเพื่อเลื่อนระดับพนักงาน (ตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไป)
แบบท้ายระเบียบ รพม. ว่าด้วยการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงาน พ.ศ. 2547

ชื่อ.....	ตำแหน่ง.....	ระดับที่จะเลื่อนขึ้น.....
สังกัด แผนก.....	กอง.....	ฝ่าย.....

ปัจจัยการประเมิน	ผลการประเมิน				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
	(4)	(3)	(2)	(1)	(0)
1. การวางแผนจัดระบบงานและติดตามผล : การกำหนดแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ					
2. การวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจ : ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาอย่างรอบคอบทุกแง่มุม และมีข้อยุติในปัญหาอย่างมีเหตุผล					
3. การสร้างสรรค์ผลงาน : การนำความรู้ความสามารถที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ปรับปรุงวิธีการดำเนินงานให้เกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่องานขององค์กร					
4. ทักษะในการสื่อสาร : ความสามารถในการติดต่อถ่ายทอดความคิด ข่าวสาร ให้ผู้อื่นรับทราบ และสามารถชี้แจงหรืออภิปรายเรื่องต่างๆให้บุคคลทั่วไป เกิดความเข้าใจได้ง่ายและตรงกัน					
5. ความเป็นผู้นำและทักษะในการบังคับบัญชา : ความสามารถในการวางแผน การปกครอง การโน้มน้าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมมือและปฏิบัติงานตามต้องการ					
6. ความไว้วางใจ : การประพฤติตนโดยยึดหลักการและมีเหตุผล ตั้งมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรม					
7. มนุษยสัมพันธ์ : ความสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่นและความสามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ					
8. บุคลิกภาพ : การวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกิริยาท่าทางและท่วงท่าจาที่เหมาะสม					
9. ความอดสาหะพากเพียร : ตั้งใจ มุมานะในการปฏิบัติงาน โดยเสียสละและอุทิศเวลาให้กับงาน รพม. อย่างเต็มความสามารถ					

รวมคะแนน	/ 36 คะแนน	คิดเป็นร้อยละ
----------	------------	---------------

เงื่อนไขการประเมิน

- 1) พนักงานที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนระดับได้นั้น จะต้องมียศคะแนนจากการประเมินผลของผู้บังคับบัญชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85
- 2) พนักงานที่ผู้บังคับบัญชาประเมินผลแล้วได้ผลคะแนนต่ำมาก (ต่ำกว่าร้อยละ 50) ให้มีการสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาสาเหตุข้อบกพร่องของพนักงานผู้นั้น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นผู้ประเมิน(ตำแหน่งผู้อำนวยการกองขึ้นไป)
<input type="checkbox"/> สมควรเลื่อนระดับ <input type="checkbox"/> ไม่สมควรเลื่อนระดับ เหตุผล.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก
<input type="checkbox"/> สมควรเลื่อนระดับ <input type="checkbox"/> ไม่สมควรเลื่อนระดับ เหตุผล.....
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง...../...../.....

ความเห็นของรองผู้ว่าการ

- สมควรเลื่อนระดับ
- ไม่สมควรเลื่อนระดับ

เหตุผล.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ความเห็นของผู้ว่าการ

- สมควรเลื่อนระดับ
- ไม่สมควรเลื่อนระดับ

เหตุผล.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....