



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการสรรหาคัดเลือก การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง
พ.ศ. 2565

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสรรหาคัดเลือก การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 25 (2) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 5 (1) และข้อ 7 แห่งข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการมอบอำนาจให้กระทำการเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกแทนผู้ว่าการ พ.ศ. 2554 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการสรรหาคัดเลือก การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาทำสัญญาจ้างสำหรับลูกจ้างการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2549

ข้อ 4 ในระเบียบนี้
“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามข้อบังคับว่าด้วยลูกจ้าง

ข้อ 5 วิธีการในการสรรหาคัดเลือกลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกลูกจ้างท้ายระเบียบนี้

ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้างท้ายระเบียบนี้

ข้อ 7 การพิจารณาทำสัญญาจ้างลูกจ้างที่ครบกำหนดสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาทำสัญญาจ้างลูกจ้างที่ครบกำหนดสัญญาจ้างท้ายระเบียบนี้

ข้อ 8 สัญญาจ้างลูกจ้างให้เป็นไปตามแบบที่ผู้ว่าการเห็นชอบ

ข้อ 9 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 10 มอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างลูกจ้าง

ข้อ 11 ในกรณีมีปัญหาที่ต้องวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2565



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกลูกจ้าง

แนบท้ายระเบียบการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการสรรหาคัดเลือก

การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง

พ.ศ. 2565

1. ให้ฝ่ายหรือสำนักที่มีความประสงค์จะสรรหาคัดเลือกลูกจ้าง เสนอขออนุมัติต่อผู้ว่าการโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงานและฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เมื่อผู้ว่าการได้อนุมัติให้สรรหาคัดเลือกลูกจ้างแล้วให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอขออนุมัติต่อผู้ว่าการเพื่อดำเนินการสรรหาคัดเลือกลูกจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยแต่งตั้งจากผู้แทนของฝ่ายหรือสำนักที่มีความประสงค์ตามวรรคแรก และผู้แทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล เว้นแต่ในกรณีจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของ รฟม. จะแต่งตั้งผู้แทนจากฝ่ายหรือสำนักอื่นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

2. วิธีการสอบคัดเลือกจะใช้วิธีเดียวหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การสอบสัมภาษณ์
- (2) การสอบข้อเขียน ประกอบด้วยวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาเฉพาะตำแหน่ง
- (3) การสอบทักษะหรือสมรรถภาพ

3. การพิจารณาบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกอาจทำได้โดย

- (1) พิจารณาจากลูกจ้าง รฟม. หรือ
- (2) พิจารณาจากบุคคลภายนอกที่ยื่นใบสมัครไว้กับ รฟม. หรือ
- (3) พิจารณาประกาศรับสมัครใหม่

4. ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาคัดเลือกเป็นลูกจ้างโดยให้ระบุชื่อตำแหน่ง จำนวนที่จะบรรจุและแต่งตั้ง คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร รวมทั้งเงื่อนไขการรับสมัคร

ในระหว่างที่ไม่มีการประกาศรับสมัคร ถ้ามีผู้ประสงค์ขอสมัครเข้าทำงานใน รฟม. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะรับไว้พิจารณาก็ได้

5. เมื่อได้ทำการสอบคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกรายงานผลต่อผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาอนุมัติจ้างลูกจ้าง เมื่อผู้ว่าการอนุมัติแล้ว ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำสัญญาจ้างต่อไป

การสอบคัดเลือกแต่ละครั้ง อาจมีการขึ้นบัญชีผู้สอบได้ไว้ในบัญชีสำรองตามความจำเป็นและตามระยะเวลาที่เหมาะสมได้

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง
แบบทำยระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการสรรหาคัดเลือก
การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง
พ.ศ. 2565

ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาของลูกจ้าง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างแบบทำยระเบียบฯ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยการประเมิน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การประเมินผลความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs) น้ำหนักการประเมินร้อยละ 50 และการประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะ (Competency) น้ำหนักการประเมินร้อยละ 50

2. ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(1) การประเมินผลความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (KPIs) มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 31 กรกฎาคมของปีถัดไป โดยทำการบันทึกผลการดำเนินงานเป็นราย 6 เดือน หรือ รายปีแล้วแต่ตัวชี้วัด

(2) การประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะ (Competency) ทำการประเมินปีละ 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม ถึงวันที่ 31 มกราคม

ครั้งที่ 2 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม

3. เกณฑ์การขึ้นค่าจ้างรายวันจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs) และค่าเฉลี่ยผลการประเมินความถี่ในการแสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะ มีจำนวน 5 ระดับ ตามจำนวนคะแนนที่ได้จากการประเมิน โดยนำไปเชื่อมโยงกับการพิจารณาขึ้นค่าจ้างรายวัน ดังนี้

- | | | |
|----------------------|--------------|-------------------------------------|
| (1) คะแนน 0 – 49 | ต้องปรับปรุง | จะไม่ได้รับการขึ้นค่าจ้าง |
| (2) คะแนน > 49 – 59 | พอใช้ | จะไม่ได้รับการขึ้นค่าจ้าง |
| (3) คะแนน > 59 – 79 | ดี | จะได้ขึ้นตามอัตราปกติ (K%) |
| (4) คะแนน > 79 – 89 | ดีมาก | จะได้ขึ้นสูงกว่าอัตราปกติ (K% + 1i) |
| (5) คะแนน > 89 – 100 | ดีเลิศ | จะได้ขึ้นสูงกว่าอัตราปกติ (K% + 2i) |

ทั้งนี้ K หมายถึง อัตราร้อยละของอัตราการขึ้นค่าจ้างรายวันในอัตราปกติ (ร้อยละ 6)

i หมายถึง อัตราร้อยละที่ได้รับการพิจารณาการขึ้นค่าจ้างรายวันสูงกว่าอัตราการขึ้นค่าจ้างรายวันปกติ ซึ่งได้จากการคำนวณตามสัดส่วนของวงเงินที่เหลือจากอัตราปกติ

4. การพิจารณาขึ้นค่าจ้างรายวัน

ลูกจ้าง รพม. ที่จะได้รับการพิจารณาขึ้นค่าจ้างรายวันจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ตามปีงบประมาณ
- (2) มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณมากกว่า 59 คะแนน
- (3) ในปีงบประมาณ ลาป่วยไม่เกิน 20 วันทำงาน และลาจิจไม่เกิน 8 วันทำงาน เว้นแต่การลาป่วย เพราะได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการลาคลอด
- (4) ในปีงบประมาณ มาทำงานสายไม่เกิน 12 ครั้ง

5. หลักเกณฑ์การขึ้นค่าจ้างรายวันของลูกจ้างตามสัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- (1) เป็นลูกจ้าง รพม. และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า 6 เดือน ตามปีงบประมาณ ไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นค่าจ้างรายวัน
- (2) เป็นลูกจ้าง รพม. และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ 6 – 8 เดือน ตามปีงบประมาณ ให้ได้รับการพิจารณาขึ้นค่าจ้างรายวัน ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานจริง สูงสุดไม่เกิน $K\% + 1i$
- (3) เป็นลูกจ้าง รพม. และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานมากกว่า 8 เดือนขึ้นไป ตามปีงบประมาณ ให้ได้รับการพิจารณาขึ้นค่าจ้างรายวัน ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานจริง สูงสุดไม่เกิน $K\% + 2i$

6. วงเงินการขึ้นค่าจ้างรายวันของลูกจ้าง

ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระบบแรงจูงใจในส่วนค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2556 ซึ่งกำหนดวงเงินการขึ้นค่าจ้างประจำปี โดยให้รัฐวิสาหกิจกำหนดวงเงินการขึ้นค่าจ้างประจำปี โดยพิจารณาถึงสถานภาพขององค์กร ดังนี้

- (1) กรณีที่มีกำไรจากการดำเนินงาน ให้กำหนดวงเงินการขึ้นค่าจ้างรายวันได้ไม่เกินร้อยละ 7.5 ของค่าจ้างของลูกจ้างที่มีสิทธิขึ้นค่าจ้างรายวัน
- (2) กรณีที่มีผลการดำเนินงานขาดทุนหรือไม่มีกำไรจากการดำเนินงาน ให้กำหนดวงเงินการขึ้นค่าจ้างรายวันได้ไม่เกินร้อยละ 6.5 ของค่าจ้างของลูกจ้างที่มีสิทธิขึ้นค่าจ้างรายวัน

โดยให้ รพม. กำหนดวงเงินการขึ้นค่าจ้างรายวัน ร้อยละ 6.5 ไปก่อน และเมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบและรับรองงบการเงินประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว หาก รพม. มีกำไรจากการดำเนินงาน ให้ดำเนินการปรับขึ้นค่าจ้างรายวันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ (1) ต่อไป

7. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง

สามารถดำเนินการโดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหรือใช้ซอฟต์แวร์ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาทำสัญญาจ้างลูกจ้างที่ครบกำหนดสัญญาจ้าง
แนบท้ายระเบียบการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทยว่าด้วยการสรรหาคัดเลือก
การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง
พ.ศ. 2565

ในการทำสัญญาจ้างลูกจ้างที่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลพิจารณา
 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

การพิจารณาทำสัญญาจ้าง	เงื่อนไขการพิจารณาทำสัญญาจ้าง
1. การพิจารณาทำสัญญาจ้าง 1 ปี	1.1 มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณมากกว่า 79 คะแนน 1.2 ในปีงบประมาณ ลาป่วยไม่เกิน 14 วันทำงาน หรือลาจิจไม่เกิน 6 วันทำงาน เว้นแต่การลาป่วยเพราะได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการลาคลอด 1.3 ในปีงบประมาณ มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 6 ครั้ง
2. การพิจารณาทำสัญญาจ้าง 6 เดือน	2.1 มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณมากกว่า 59 คะแนน 2.2 ในปีงบประมาณ ลาป่วยไม่เกิน 20 วันทำงาน หรือลาจิจไม่เกิน 8 วันทำงาน เว้นแต่การลาป่วยเพราะได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการลาคลอด 2.3 ในปีงบประมาณ มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน 12 ครั้ง
3. การไม่ได้รับการพิจารณาทำสัญญาจ้าง เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด	3.1 มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานในปีประมณน้อยกว่า หรือเท่ากับ 59 คะแนน 3.2 ในปีงบประมาณ ลาป่วยเกิน 20 วันทำงาน หรือลาจิจเกิน 8 วันทำงาน ไม่รวมการลาป่วยเพราะได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการลาคลอด 3.3 ในปีงบประมาณ มาปฏิบัติงานสายเกิน 12 ครั้ง

หมายเหตุ

1. ปีงบประมาณ หมายถึง ปีงบประมาณที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ในกรณีที่กำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างมีระยะเวลาการจ้างน้อยกว่า 1 ปี ให้ลดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาป่วย ลาจิจ และมาสายลงตามอัตราส่วน



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
แบบท้ายระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการสรรหาคัดเลือก
การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขึ้นค่าจ้างลูกจ้าง
พ.ศ. 2565

ชื่อ.....ตำแหน่งสังกัด.....
 วันเริ่มปฏิบัติงานวันที่ สัญญาสิ้นสุดวันที่

1. ส่วนของการประเมินผลความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs)

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	หน่วยวัด	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน		
			ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	ค่าที่เกิดขึ้นจริง	ระดับคะแนน	รายละเอียด
			1	2	3	4	5			
1.	
2.	
น้ำหนักรวม						คะแนนรวม		

2. ส่วนของการประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะ (Competency)

- การให้คะแนน**
- (5) หมายถึง แสดงพฤติกรรมในการทำงานสม่ำเสมอ (ประมาณ 81-100% ของพฤติกรรมในการทำงานโดยรวม)
 - (4) หมายถึง แสดงพฤติกรรมในการทำงานบ่อยครั้ง (ประมาณ 61-80% ของพฤติกรรมในการทำงานโดยรวม)
 - (3) หมายถึง แสดงพฤติกรรมในการทำงานปานกลาง (ประมาณ 41-60% ของพฤติกรรมในการทำงานโดยรวม)
 - (2) หมายถึง แสดงพฤติกรรมในการทำงานน้อย เป็นบางครั้ง (ประมาณ 21-40% ของพฤติกรรมในการทำงานโดยรวม)
 - (1) หมายถึง แสดงพฤติกรรมในการทำงานน้อยมาก นาน ๆ ครั้ง (0-20% ของพฤติกรรมในการทำงานโดยรวม)

ปัจจัยการประเมิน	การประเมินผลด้วยตนเอง					การประเมินโดยผู้ประเมิน				
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
1. การมุ่งเน้นความสำเร็จ (Lead to Achievement)										
2. คุณธรรมและจริยธรรม (Integrity)										
3. การทำงานเป็นทีม (Valued Teamwork)										
4. การสั่งสมความเชี่ยวชาญและการใช้นวัตกรรมดิจิทัล (Expertise and Digital Innovation)										
5. การให้บริการอย่างเข้าใจ (Service Empathy)										
	รวมคะแนน.....					รวมคะแนน.....				
	คะแนนเฉลี่ย.....					คะแนนเฉลี่ย.....				

สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผลประเมินเฉลี่ยของตนเอง :	ผลประเมินเฉลี่ยของผู้ประเมิน :
---------------------------	--------------------------------

หมายเหตุ : ปัจจัยการประเมินสามารถเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับรายการประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของพนักงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับแผนก

สมควรทำสัญญาจ้าง

ไม่สมควรทำสัญญาจ้าง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกอง

สมควรทำสัญญาจ้าง

ไม่สมควรทำสัญญาจ้าง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับฝ่าย/สำนัก

สมควรทำสัญญาจ้าง

ไม่สมควรทำสัญญาจ้าง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....