

คำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย

ที่ ๓๑๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง หลักปฏิบัติในการคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย จึงวางหลักปฏิบัติในการคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่ ๓๘ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักปฏิบัติในการคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๒ การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งงานระดับ ๑๔ - ๑๖ ดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย โดยมีประธานกรรมการการทำเรือแห่งประเทศไทย เป็นประธาน

ข้อ ๓ การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งงานระดับ ๑๑ - ๑๓

เนื่องจากตำแหน่งระดับ ๑๑ - ๑๓ เป็นตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง จึงให้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกระดับสาย ตามตารางดังนี้

การคัดเลือก	คณะกรรมการคัดเลือก	ประธานกรรมการ	กรรมการ	เลขานุการ
ระดับ ๑๑ - ๑๓	คณะกรรมการระดับสาย	ผู้อำนวยการ การทำเรือ แห่งประเทศไทย	- รองผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า - ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า - รองผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า (ในแต่ละสายการบังคับบัญชา)	ผู้อำนวยการกอง ทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้อำนวยการ กองการบุคคล

ข้อ ๔ การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งงานระดับ ๘ - ๑๐

เนื่องจากตำแหน่งระดับ ๘ - ๑๐ เป็นตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น จึงให้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกระดับสำนัก หรือฝ่าย (แล้วแต่กรณี) ก่อนนำเข้าพิจารณาคัดเลือกในคณะกรรมการคัดเลือกระดับสายต่อไป ตามตารางดังนี้

การคัดเลือก	คณะกรรมการคัดเลือก	ประธานกรรมการ	กรรมการ	เลขานุการ
ระดับ ๘ - ๑๐	ชุดที่ ๑ : ระดับสำนัก (ที่ไม่ขึ้นกับฝ่าย)	ผู้อำนวยการสำนัก	- ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า - หัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่า หรือ	-
	หรือ ชุดที่ ๑ : ระดับฝ่าย	หรือ ผู้อำนวยการฝ่าย	- รองผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	-
	ชุดที่ ๒ : ระดับสาย (ให้ความเห็นชอบ)	ผู้อำนวยการ การทำเรือ แห่งประเทศไทย	- รองผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า - ผู้ช่วยผู้อำนวยการการทำเรือ แห่งประเทศไทย หรือเทียบเท่า - ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า - รองผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า (ในแต่ละสายการบังคับบัญชา)	ผู้อำนวยการกอง ทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้อำนวยการ กองการบุคคล

การคัดเลือกตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ให้ใช้ระบบการคัดเลือกทดแทนจึงให้ต้นสังกัดพิจารณา
คัดเลือกทดแทนตามลำดับตำแหน่งไปในคราวเดียวกัน และหากไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกทดแทนได้ ให้จัดทำ
บันทึกชี้แจงถึงเหตุผลและความจำเป็นไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕ ขั้นตอนการปฏิบัติในการคัดเลือก ตามข้อ ๓ และข้อ ๔ ให้เป็นไปตามต่อไปนี้

๕.๑ ให้ต้นสังกัดจัดทำแบบขอบรรจุ (ผบ.๔) เสนอบรรจุตำแหน่งว่างทุกตำแหน่งไปที่
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือกองการบุคคล สำนักบริหารงานสนับสนุน ทำเรือแหลมฉบัง เพื่อขอ
ดำเนินการคัดเลือก ก่อนดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างสามารถบรรจุ
ทดแทนตามลำดับได้ ให้จัดทำแบบ ผบ.๔ เฉพาะตำแหน่งงานระดับสูงที่สุดเท่านั้น หากไม่จัดทำแบบ ผบ.๔ พร้อมแนบ
กำหนดคุณลักษณะของงานของตำแหน่งว่างฉบับล่าสุด ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือกองการบุคคล จะไม่
สามารถดำเนินการคัดเลือกตามขั้นตอนต่อไปได้

๕.๒ ให้ กองทรัพยากรบุคคล หรือกองการบุคคล ดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้ที่มี
คุณสมบัติถูกต้องตามกำหนดคุณลักษณะงานของตำแหน่งว่างนั้น ๆ พร้อมตารางเปรียบเทียบประวัติย่อ
โดยลดหลั่นลงมาถึงระดับ ๖ เสนอฝ่าย สำนัก หรือกองต้นสังกัดที่มีอัตราว่าง เพื่อต้นสังกัดดำเนินการพิจารณา
ผู้มีคุณสมบัติตามกำหนดคุณลักษณะงานของตำแหน่งว่างในข้อแรกของหัวข้อการศึกษาและความชำนาญงาน
ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดของตำแหน่งว่างในปัจจุบันก่อนเป็นลำดับแรก ในกรณีที่ไม่มีผู้มีคุณสมบัติตามข้อแรกของ
หัวข้อการศึกษาและความชำนาญงาน จึงจะพิจารณาคัดเลือกในข้อถัดไป

ข้อ ๖ การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งระดับ ๘ - ๑๐ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

๖.๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๑ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกิน ๓ คน โดยให้คะแนนเปรียบเทียบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ตามตำแหน่งงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) ตามรายละเอียดที่ปรากฏตามแบบรายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ ๘ - ๑๐ ตามแบบ ๑ และ ๒ แนบท้ายคำสั่งนี้ และคัดเลือกผู้ที่คุณสมบัติโดดเด่นที่สุด ให้เหลือเพียงหนึ่งคนพร้อมเสนอรายงานคะแนนการคัดเลือกเบื้องต้นแก่คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๒ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการคัดเลือกทดแทนไปจนสุดระดับการคัดเลือก

๖.๑.๒ ประธานกรรมการชุดที่ ๒ แจ้งวันนัดคัดเลือกเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในขั้นตอนสุดท้ายแก่กรรมการและเลขานุการ (ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล หรือผู้อำนวยการกองการบุคคล แล้วแต่กรณี) ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๖.๑.๓ คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๒ พิจารณาคัดเลือกโดยใช้วิธีการเดียวกับ คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๑ และให้คะแนนเปรียบเทียบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ตามตำแหน่งงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่ปรากฏตามแบบรายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อ เลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ ๘ - ๑๐ ตามแบบ ๓ แนบท้ายคำสั่งนี้

๖.๒ การคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่ง

๖.๒.๑ คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๑ ให้คะแนนความรู้ ความสามารถ และ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เห็นควรย้ายไปดำรงตำแหน่งว่างและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนด คุณสมบัติของงานโดยไม่ต้องมีคู่เปรียบเทียบ ตามรายละเอียดที่ปรากฏตามแบบรายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่งพนักงานระดับ ๘ - ๑๐ ตามแบบ ๔ และ ๕ แนบท้ายคำสั่งนี้ พร้อมเสนอรายงานคะแนนการคัดเลือก ในเบื้องต้นแก่คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๒ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการคัดเลือกทดแทนไปจนสุดระดับการคัดเลือก

๖.๒.๒ ประธานกรรมการชุดที่ ๒ แจ้งวันนัดคัดเลือกเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในขั้นตอนสุดท้ายแก่กรรมการและเลขานุการ (ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล หรือผู้อำนวยการ กองการบุคคล แล้วแต่กรณี) ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๖.๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๒ พิจารณาคัดเลือกโดยใช้วิธีการเดียวกับ คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๑ และให้คะแนนความรู้ ความสามารถ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องมีคู่เปรียบเทียบ ตามรายละเอียดที่ปรากฏตามแบบรายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่ง พนักงานระดับ ๘ - ๑๐ ตามแบบ ๖ แนบท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๗ การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งระดับ ๑๑ - ๑๓ ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

๗.๑.๑ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายหรือสำนัก เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกิน ๓ คน แก่เลขานุการ (ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้อำนวยการกองการบุคคล แล้วแต่กรณี) เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำข้อมูล

๗.๑.๒ ประธานกรรมการระดับสาย แจ้งนัดวันคัดเลือกแก่คณะกรรมการระดับสาย และเลขานุการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อพิจารณาเปรียบเทียบคะแนนความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพตามตำแหน่งงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) ตามรายละเอียด ที่ปรากฏ ตามแบบรายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงานระดับ ๑๑ - ๑๓ ตามแบบ ๗ แนบท้ายคำสั่งนี้ และ คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติโดดเด่นที่สุด ให้เหลือเพียงหนึ่งคนโดยดำเนินการคัดเลือกทดแทนไปจนสุดระดับการคัดเลือก

๗.๒ การคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่ง

๗.๒.๑ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายหรือสำนัก เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม แก่เลขานุการ (ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล หรือผู้อำนวยการกองการบุคคล แล้วแต่กรณี) เพื่อตรวจสอบ คุณสมบัติและจัดทำข้อมูล

๗.๒.๒ ประธานกรรมการระดับสาย แจ้งนัดวันคัดเลือกแก่คณะกรรมการ ระดับสายและเลขานุการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อพิจารณาให้คะแนนความรู้ ความสามารถ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) ตามรายละเอียดที่ปรากฏตามแบบรายงาน คะแนนการคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่งพนักงานระดับ ๑๑ - ๑๓ ตามแบบ ๘ แนบท้ายคำสั่งนี้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการ คัดเลือกทดแทนไปจนสุดระดับการคัดเลือก

ข้อ ๘ การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งระดับ ๑๑ - ๑๓ กรณีที่กรรมการคัดเลือกมีความเห็น ในตัวบุคคลต่างกัน แต่ประธานกรรมการคัดเลือกให้ความเห็นชอบในตัวบุคคลใดแล้ว ให้ถือเป็นข้อยุติ

ข้อ ๙ การคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งระดับ ๘ - ๑๐ กรณีที่คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๒ มีความเห็นในตัวบุคคลต่างจากที่คณะกรรมการคัดเลือกชุดที่ ๑ เสนอมา อาจเปิดโอกาสให้กรรมการคัดเลือกชุดที่ ๑ เข้าชี้แจงเหตุผลและความเหมาะสมในการเสนอชื่อบุคคลนั้น ๆ อีกครั้ง และเมื่อประธานกรรมการคัดเลือก ให้ความเห็นชอบในตัวบุคคลใดแล้ว ให้ถือเป็นข้อยุติ

ข้อ ๑๐ การคัดเลือกดังกล่าวดำเนินการโดยคณะกรรมการการคัดเลือก กรณีที่เกิดปัญหาการ ร้องเรียนผลการคัดเลือก คณะกรรมการการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชี้แจงและทำความเข้าใจกับพนักงาน ทั้งนี้ คะแนนการคัดเลือกต้องไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน จึงถือว่าผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเกรียงไกร ไชยศิริวงศ์สุข)

ผู้อำนวยการการทำเรื่องแห่งประเทศไทย

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๕๔๓๘

แบบรายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๘ - ๑๐

(สำหรับคณะกรรมการชุดที่ ๑ : ระดับสำนัก)

ตำแหน่ง - สังกัด.....
 ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....
 คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนนเต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๓๐					
๑.๑ คุณภาพของงาน	๕				
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๕				
๑.๓ ความรอบรู้และความสามารถในการทำงาน	๕				
๑.๔ การบังคับบัญชา	๕				
๑.๕ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๕				
๑.๖ การพัฒนาการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๕				
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๐					
๒.๑ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๐				
๒.๒ การติดตามและการควบคุมงาน	๑๐				
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๓๐					
๓.๑ ความเป็นผู้นำ	๑๐				
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๑๐				
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๑๐				
๔. ประสิทธิภาพตามตำแหน่งงาน ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(๐ - ๓ ปี = ๓ คะแนน / ๓ - ๕ ปี = ๕ คะแนน / ๕ - ๘ ปี = ๘ คะแนน / ๘ ปีขึ้นไป = ๑๐ คะแนน)					
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)					
รวม	๑๐๐				
ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน					

หมายเหตุ.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการสำนัก..... (ประธาน)

.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า.....

.....
 (.....)
 หัวหน้ากลุ่มงาน.....

รายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๘ - ๑๐

(สำหรับคณะกรรมการชุดที่ ๑ : ระดับฝ่าย)

ตำแหน่ง - สังกัด.....

ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....

คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนน เต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๓๐					
๑.๑ คุณภาพของงาน	๕				
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๕				
๑.๓ ความรอบรู้และความสามารถในการทำงาน	๕				
๑.๔ การบังคับบัญชา	๕				
๑.๕ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๕				
๑.๖ การพัฒนาการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๕				
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๐					
๒.๑ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๐				
๒.๒ การติดตามและการควบคุมงาน	๑๐				
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๓๐					
๓.๑ ความเป็นผู้นำ	๑๐				
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๑๐				
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๑๐				
๔. ประสบการณ์ตามตำแหน่งงาน ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(๐ - ๓ ปี = ๓ คะแนน / ๓ - ๕ ปี = ๕ คะแนน / ๕ - ๘ ปี = ๘ คะแนน / ๘ ปีขึ้นไป = ๑๐ คะแนน)					
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)					
รวม	๑๐๐				
ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน					

หมายเหตุ.....

.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

.....
(.....)

ผู้อำนวยการฝ่าย..... (ประธาน)

.....
(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

รายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๘ - ๑๐

(สำหรับคณะกรรมการชุดที่ ๒ : ระดับสาย)

ตำแหน่ง - ลังกัด.....

ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....

คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนนเต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๓๐					
๑.๑ คุณภาพของงาน	๕				
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๕				
๑.๓ ความรอบรู้และความสามารถในการทำงาน	๕				
๑.๔ การบังคับบัญชา	๕				
๑.๕ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๕				
๑.๖ การพัฒนาการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๕				
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๐					
๒.๑ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๐				
๒.๒ การติดตามและการควบคุมงาน	๑๐				
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๓๐					
๓.๑ ความเป็นผู้นำ	๑๐				
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๑๐				
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๑๐				
๔. ประสิทธิภาพตามตำแหน่งงาน ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(๐ - ๓ ปี = ๓ คะแนน / ๓ - ๕ ปี = ๕ คะแนน / ๕ - ๘ ปี = ๘ คะแนน / ๘ ปีขึ้นไป = ๑๐ คะแนน)					
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)					
รวม	๑๐๐				
ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน					

หมายเหตุ.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

.....
(.....)อทร.
(ประธาน).....
(.....)

รอง อทร./อ.ทกท./อ.ทลผ./นักบริหาร ๑๖

.....
(.....)ผช อทร./รอง อ.ทกท./รอง อ.ทลผ
หรือเทียบเท่า.....
(.....)ผู้อำนวยการฝ่าย.....
หรือเทียบเท่า.....
(.....)รองผู้อำนวยการฝ่าย.....
หรือเทียบเท่า.....
(.....)

อกทบ./อกบค. (เลขานุการ)

รายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๘ - ๑๐

(สำหรับคณะกรรมการชุดที่ ๑ : ระดับสำนัก)

ตำแหน่ง - สังกัด.....

ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....

คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนนเต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๔๐			
๑.๑ ความรอบรู้ในงาน	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๑๐		
๑.๓ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๐		
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๐			
๒.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑๐		
๒.๒ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๐		
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๓๐			
๓.๑ ความสามารถในการปรับตัว	๑๐		
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๑๐		
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๑๐		
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐		
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน

เหตุผลที่ย้ายตำแหน่ง.....

.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก..... (ประธาน)

.....
(.....)

ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า.....

.....
(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

รายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๘ - ๑๐

(สำหรับคณะกรรมการชุดที่ ๑ : ระดับฝ่าย)

ตำแหน่ง - สังกัด.....
 ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....
 คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนนเต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๔๐			
๑.๑ ความรอบรู้ในงาน	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๑๐		
๑.๓ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๐		
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๐			
๒.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑๐		
๒.๒ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๐		
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๓๐			
๓.๑ ความสามารถในการปรับตัว	๑๐		
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๑๐		
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๑๐		
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐		
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน

เหตุผลที่ย้ายตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการฝ่าย..... (ประธาน)

.....
 (.....)
 รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการกอง.....

รายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๘ - ๑๐

(สำหรับคณะกรรมการชุดที่ ๒ : ระดับสาย)

ตำแหน่ง - สังกัด.....
 ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....
 คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนนเต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๔๐			
๑.๑ ความรอบรู้ในงาน	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๑๐		
๑.๓ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๐		
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๐			
๒.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑๐		
๒.๒ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๐		
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๓๐			
๓.๑ ความสามารถในการปรับตัว	๑๐		
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๑๐		
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๑๐		
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐		
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน

เหตุผลที่ย้ายตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

.....
 (.....)

อทร.
 (ประธาน)

.....
 (.....)

รอง อทร./อ.ทกท./อ.ทลฉ./นักบริหาร ๑๖

.....
 (.....)

ผช อทร./รอง อ.ทกท./รอง อ.ทลฉ
 หรือเทียบเท่า

.....
 (.....)

.....
 (.....)

.....
 (.....)

ผู้อำนวยการฝ่าย.....
 หรือเทียบเท่า

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....
 หรือเทียบเท่า

อกทบ./อกบค. (เลขานุการ)

รายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๑๑ - ๑๓
(สำหรับคณะกรรมการระดับสาย)

ตำแหน่ง - สังกัด.....

ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....

คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนนเต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๓๐					
๑.๑ คุณภาพของงาน	๕				
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๕				
๑.๓ ความรอบรู้และความสามารถในการทำงาน	๕				
๑.๔ การบังคับบัญชา	๕				
๑.๕ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๕				
๑.๖ การพัฒนาการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	๕				
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๕					
๒.๑ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๕				
๒.๒ การติดตามและการควบคุมงาน	๑๐				
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๒๕					
๓.๑ ความเป็นผู้นำ	๑๐				
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๕				
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๕				
๓.๔ ทักษะภาษาอังกฤษ	๕				
๔. ประสบการณ์ตามตำแหน่งงาน ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(๐ - ๓ ปี = ๓ คะแนน / ๓ - ๕ ปี = ๕ คะแนน / ๕ - ๘ ปี = ๘ คะแนน / ๘ ปีขึ้นไป = ๑๐ คะแนน)					
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐				
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)					
รวม	๑๐๐				
ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน					

หมายเหตุ.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

.....
(.....) (.....) (.....)

อทร.

รอง อทร./อ.ทกท./อ.ทลณ./นักบริหาร ๑๖ ผช อทร./รอง อ.ทกท./รอง อ.ทลณ.

(ประธาน)

หรือเทียบเท่า

.....
(.....) (.....)

ผู้อำนวยการฝ่าย.....

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

หรือเทียบเท่า

หรือเทียบเท่า

รายงานคะแนนการคัดเลือกเพื่อย้ายตำแหน่งพนักงาน ระดับ ๑๑ - ๑๓
(สำหรับคณะกรรมการระดับสาย)

ตำแหน่ง - สังกัด.....
ผู้ดำรงตำแหน่งเดิม คือ.....
คัดเลือกวันที่.....เวลา.....น. สถานที่.....

ปัจจัยและน้ำหนักการพิจารณา	คะแนนเต็ม	ชื่อ : ตำแหน่ง :	หมายเหตุ
๑. ผลงาน ร้อยละ ๔๐			
๑.๑ ความรอบรู้ในงาน	๒๐		
๑.๒ ความรับผิดชอบในหน้าที่	๑๐		
๑.๓ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	๑๐		
๒. การบริหารงาน ร้อยละ ๒๐			
๒.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง	๑๐		
๒.๒ การวางแผนและจัดระบบงาน	๑๐		
๓. บุคลิกลักษณะ ร้อยละ ๓๐			
๓.๑ ความสามารถในการปรับตัว	๑๐		
๓.๒ การประสานความร่วมมือ	๑๐		
๓.๓ การพัฒนาตนเอง	๑๐		
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ร้อยละ ๑๐	๑๐		
(ผลประเมิน ๑ = ๒ คะแนน / ผลประเมิน ๒ = ๔ คะแนน / ผลประเมิน ๓ = ๖ คะแนน / ผลประเมิน ๔ = ๘ คะแนน / ผลประเมิน ๕ = ๑๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

ผู้ได้รับการคัดเลือก คือ.....ได้คะแนน.....คะแนน
เหตุผลที่ย้ายตำแหน่ง.....
.....

ลายมือชื่อคณะกรรมการคัดเลือก

..... (.....) อทร. (ประธาน)	 (.....) รอง อทร./อ.ทกท./อ.ทลน./นักบริหาร ๑๖	 (.....) ผช อทร./รอง อ.ทกท./รอง อ.ทลน. หรือเทียบเท่า
..... (.....) ผู้อำนวยการฝ่าย..... หรือเทียบเท่า	 (.....) รองผู้อำนวยการฝ่าย..... หรือเทียบเท่า	