



ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การทดลองการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับค่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายฝ่ายและการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและการคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การทดลองการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับค่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายฝ่ายและการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของหอภาพยนตร์

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ ของข้อบังคับหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การทดลองการปฏิบัติงาน การเลื่อนระดับค่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายฝ่ายและการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“หอภาพยนตร์” หมายความว่า หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลหอภาพยนตร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการหอภาพยนตร์

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการหอภาพยนตร์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของหอภาพยนตร์ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของหอภาพยนตร์และมีลักษณะการจ้างตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง หรือข้อตกลงการจ้าง

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของหอภาพยนตร์ตามข้อ ๑๓ ของ ข้อบังคับหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

“ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า ผู้ซึ่งหอภาพยนตร์จ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้างหรือคำสั่งจ้าง

“การสรรหาและคัดเลือก” หมายถึง กระบวนการได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและความเหมาะสมทั้งภาครัฐและเอกชน ให้เข้ามาเป็นผู้ปฏิบัติงานในหอภาพยนตร์โดยใช้วิธีการเชื้อเชิญ เชิญชวน และวิธีการรับสมัคร

“การประเมิน” หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

“การประเมินค่างาน” หมายความว่า กระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อประเมินค่างานและจัดระดับของตำแหน่งงานและมาตรฐานของงานในแต่ละระดับ โดยมีตัวชี้วัดความรู้ความสามารถและความชำนาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ลักษณะความซับซ้อนหรือความยุ่งยากของงานการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ขอบเขตของการสร้างความสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร ความรับผิดชอบต่อความสำเร็จ ความล้มเหลวและการเติบโตของหอภาพยนตร์

“คณะทำงาน” หมายความว่า คณะทำงานประมวลผลและสรุปผลการประเมินของเจ้าหน้าที่

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งและหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือตีความตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควร อาจเสนอให้คณะกรรมการวินิจฉัยก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการอาจเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้มีมติงดใช้ระเบียบนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

หมวด ๑

การสรรหาและการคัดเลือก

ข้อ ๗ การสรรหาและการคัดเลือกเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ปฏิบัติงานของหอภาพยนตร์ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี

(๑) การเชื้อเชิญ ให้ใช้กับการได้มาซึ่งผู้ปฏิบัติงานสายงานบริหารหรือเทียบเท่า สายงานวิชาการหรือสายงานปฏิบัติการวิชาชีพ ระดับค่างานเจ็ดขึ้นไป ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาปฏิบัติงานของหอภาพยนตร์เป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๓ ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหอภาพยนตร์

(๒) การรับสมัคร ให้ใช้กับการได้มาซึ่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง สายงานบริหาร สายงานวิชาการ สายงานปฏิบัติการวิชาชีพ และสายงานปฏิบัติการทั่วไป

ข้อ ๘ ในการสรรหาและคัดเลือกโดยวิธีการเชื้อเชิญตามข้อ ๗ (๑) เพื่อให้ได้บุคคลที่มีประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถในด้านบริหารหรือด้านวิชาการหรือด้านวิชาชีพที่เทียบเท่าระดับค่างานเจ็ดขึ้นไป บุคคลที่จะเชื้อเชิญนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการก่อน แล้วให้เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลนำเสนอชื่อ พร้อมเอกสารแสดงเหตุผลความจำเป็น ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ระยะเวลาของการปฏิบัติงาน เอกสารประวัติการศึกษาการทำงาน ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในการทำงาน ผลการประเมินระดับค่างานและค่าจ้างที่เหมาะสม และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตัวบุคคล ระดับค่างานและค่าจ้างที่เหมาะสม แล้วให้เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการต่อไป ดังนี้

(๑) ในกรณีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการให้ผู้อำนวยการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการก่อนการแต่งตั้ง โดยบุคคลนั้นจะมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร ทั้งนี้จะมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่เกินวาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการที่เสนอแต่งตั้ง

(๒) ในกรณีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งสายงานบริหารที่ต่ำกว่าระดับรองผู้อำนวยการและที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ให้ผู้อำนวยการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการก่อนการดำเนินการแต่งตั้ง

ข้อ ๙ ในการประเมินระดับค่างานและค่าจ้างของบุคคลที่เชื่อถือตามข้อ ๗ (๒) ให้ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่งตั้งคณะทำงานประเมินค่างานและค่าจ้าง ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นประธานคณะทำงาน อนุกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จำนวนสองคนเป็นคณะทำงาน เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ในการการสรรหาและคัดเลือกโดยวิธีการรับสมัคร ให้มีคณะทำงานสรรหาและคัดเลือกซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ประกอบด้วย รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นประธานคณะทำงาน หัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นคณะทำงาน เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกอาจประกาศรับสมัครเป็นการทั่วไปหรือเป็นการภายในหอภาพยนตร์ก็ได้

การดำเนินการสรรหาและคัดเลือก ให้คณะทำงานสรรหาและคัดเลือกพิจารณาดำเนินการ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ โดยอาจเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามที่เห็นสมควร สำหรับเนื้อหาที่ใช้ในการสอบให้อยู่ในดุลพินิจของคณะทำงานสรรหาและคัดเลือก

ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกมีประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหอภาพยนตร์และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ให้คณะทำงานสรรหาและคัดเลือกตามวรรคหนึ่งพิจารณาประเมินระดับค่างานและค่าจ้างที่เหมาะสมเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาต่อไป

การพิจารณาดำเนินการและคุณสมบัติของบุคคลที่จะสรรหาและคัดเลือก ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและลักษณะงานในตำแหน่งนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้กำหนดล่วงหน้าก่อนการสรรหาและคัดเลือกโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

หมวด ๒
การบรรจุ การแต่งตั้ง และการทดลองงาน

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยวิธีการซื้อเชิญอาจได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งในตำแหน่งตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร โดยมีระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง และค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยวิธีการรับสมัคร อาจได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ทดลองงานตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร โดยมีระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง และค่าตอบแทน ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทดลองงานโดยมีระยะเวลาการทดลองงานสามเดือน

ในระหว่างเวลาทดลองงาน ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่าผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และเห็นว่าไม่ควรให้ทดลองงานต่อไป ผู้อำนวยการจะสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานก็ได้

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทดลองงานแล้ว แต่ยังเห็นควรให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นทดลองงานต่อไปไม่กำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร แต่รวมระยะเวลาทดลองงานทั้งสิ้นต้องไม่เกินหนึ่งปี ในกรณีที่เห็นควรให้ผู้นั้นออกจากงานเนื่องจากมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นออกจากงาน

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสองและวรรคสาม ให้ถือเป็นเจ้าหน้าที่ของหอภาพยนตร์ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติงาน หรือการรับเงินเดือนค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ผู้นั้นได้รับในระหว่างการทดลองงาน

ผู้ที่ทดลองปฏิบัติงานครบถ้วนตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดและผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด จึงจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยบุคคลดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมินเป็นประธานคณะทำงาน

(๒) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายงานเดียวกันและต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมิน เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต่างฝ่ายงานกันหรือมีตำแหน่งต่ำกว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับการประเมินก็ได้ จำนวนสองคนเป็นคณะทำงาน

(๓) เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๔ องค์ประกอบในการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) คะแนนจากผลลัพธ์การประเมินศักยภาพของผู้ทดลองงาน ซึ่งครอบคลุมถึงปริมาณและคุณภาพของงาน ความทันเวลา และผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละห้าสิบของคะแนนเต็ม

(๒) คะแนนจากผลการประเมินคุณสมบัติของผู้ทดลองงาน ซึ่งครอบคลุมถึงการมีจริยธรรมการทำงานเป็นทีม การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ความร่วมมือและการปรับตัวให้เข้ากับหอภาพยนตร์ คิดเป็นร้อยละห้าสิบของคะแนนเต็ม

ข้อ ๑๕ องค์ประกอบของผลคะแนนการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) คะแนนจากประธานคณะทำงานตามข้อ ๑๓ (๑) คิดเป็นร้อยละห้าสิบของคะแนนเต็ม

(๒) คะแนนจากคณะทำงานตามข้อ ๑๓ (๒) แต่ละคนคิดเป็นร้อยละยี่สิบห้าของคะแนนเต็ม

ข้อ ๑๖ เกณฑ์คะแนนที่ใช้ในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็นดังนี้

(๑) คะแนน ๒.๗๖ ขึ้นไปจากคะแนนเต็มห้า ผ่านทดลองงาน

(๒) คะแนนต่ำกว่า ๒.๗๖ ลงมาจากคะแนนเต็มห้า ไม่ผ่านทดลองงาน

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่ทดลองงานจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของตนส่งให้เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลภายในห้าวันก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน

ให้คณะทำงานประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานดำเนินการ ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนด ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และรับรายงานให้ผู้ดำเนินการพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๘ เจ้าหน้าที่ทดลองงานที่ผลการประเมินการปฏิบัติงานผ่านตามเกณฑ์ที่หอภาพยนตร์กำหนด ให้ผู้อำนวยการบรรจุแต่งตั้งและทำสัญญาจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ของหอภาพยนตร์ โดยมีระยะเวลาจ้างตามสัญญาที่หนึ่งมีกำหนดหนึ่งปี สัญญาที่สองมีกำหนดสองปี สัญญาที่สามมีกำหนดสามปี สัญญาที่สี่และสัญญา

ต่อจากนั้นมีการกำหนดครั้งละห้าปี เว้นแต่ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาจ้างถึงวันที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

หมวด ๓

การเลื่อนระดับค่างาน เลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๙ ในการเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้สูงขึ้น ให้มีการกำหนดระดับและตำแหน่งสูงสุดของตำแหน่งต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งได้สูงสุด ดังนี้

(๑) บรรจุในตำแหน่งสายงานปฏิบัติการทั่วไปค่างานระดับหนึ่ง ให้เลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งได้สูงสุดไม่เกินตำแหน่งปฏิบัติการทั่วไปค่างานระดับสาม

(๒) บรรจุในตำแหน่งสายงานปฏิบัติการวิชาชีพค่างานระดับสาม ให้เลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งได้สูงสุดไม่เกินตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพค่างานระดับหก

(๓) บรรจุในตำแหน่งสายงานวิชาการค่างานระดับสี่ ให้เลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งได้สูงสุดไม่เกินตำแหน่งวิชาการค่างานระดับเจ็ด

ทั้งนี้การเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ได้สูงสุดในแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ผู้อำนวยการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศ

ข้อ ๒๐ การประเมินผลเพื่อเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ในสายงานปฏิบัติการทั่วไป สายงานปฏิบัติการวิชาชีพและสายงานวิชาการ ให้มีองค์ประกอบการประเมินดังนี้

- (๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- (๒) การประเมินค่างาน
- (๓) การประเมินคุณสมบัติระดับตำแหน่ง
- (๔) การประเมินคุณสมบัติด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๕) การสอบสัมภาษณ์
- (๖) การประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพ

ในกรณีที่ประเมินผลเจ้าหน้าที่เพื่อเลื่อนระดับให้ขึ้นดำรงตำแหน่งไม่เกินค่างานระดับสี่ให้ใช้องค์ประกอบตามข้อ (๑) - (๕) โดยผู้รับการประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดทุกองค์ประกอบจึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง

ในกรณีที่ประเมินผลเจ้าหน้าที่เพื่อเลื่อนระดับให้ขึ้นดำรงตำแหน่งตั้งแต่ค่างานระดับห้าขึ้นไป ให้ใช้ข้อประกอบตามข้อ (๑) – (๖) โดยผู้ที่รับการประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดทุกองค์ประกอบจึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลเพื่อเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ให้กำหนดเงื่อนไขในองค์ประกอบการประเมินตามข้อ ๒๐ ดังต่อไปนี้

(๑) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในระดับดีอย่างน้อยแปดปี ในกรณีที่มิผลการประเมินประจำปีในระดับที่สูงกว่าระดับดีให้นำมารวมพิจารณาได้ โดยให้ผลการประเมินระดับดีมากเทียบเท่ากับระดับดีสองปี และผลการประเมินระดับดีเยี่ยมเทียบเท่ากับระดับดีสี่ปี

(๒) การประเมินค่างานของเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินร่วมกับผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน โดยให้ประเมินตามคู่มือค่างานของหอภาพยนตร์ ทั้งนี้ผลการประเมินค่างานต้องมีคะแนนอยู่ในระดับค่างานที่เจ้าหน้าที่นั้นจะเลื่อนขึ้นไปดำรงตำแหน่ง สำหรับคู่มือการประเมินค่างานและช่วงคะแนนของแต่ละระดับค่างานให้จัดทำเป็นประกาศของหอภาพยนตร์

(๓) การประเมินคุณสมบัติระดับตำแหน่ง ให้คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินร่วมกับผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน โดยให้ใช้ตัวชี้วัดในค่างานเดิมที่ครองอยู่และตัวชี้วัดในค่างานที่จะเลื่อนขึ้นไปดำรงตำแหน่งตามที่หอภาพยนตร์กำหนดในแต่ละระดับตำแหน่ง

(๔) การประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพ ให้ประเมินเฉพาะการเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นค่างานระดับห้าเป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

(๔.๑) สายงานปฏิบัติการวิชาชีพ

ในการเลื่อนระดับจากตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพสี่เป็นตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพห้า ต้องมีผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการที่จะถ่ายทอดความรู้และให้การปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ โดยจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานหรือผลงานการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ในด้านการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานของหอภาพยนตร์ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผลงาน

ในการเลื่อนระดับจากตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพห้าเป็นตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพหก ต้องมีผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในเชิงคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ระบบงานที่ก่อให้เกิดการพัฒนาระบบที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหอภาพยนตร์โดยอาจจัดทำเป็นผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ทางปัญญา งานวิเคราะห์และสังเคราะห์ระบบงาน งานวิจัย

ทั้งนี้ ผลงานจะต้องได้รับการประเมิน จากผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาการที่
ผู้อำนวยการแต่งตั้งตามข้อ ๒๑

(๔.๒) สายงานวิชาการ

ในการเลื่อนระดับจากตำแหน่งวิชาการสี่เป็นตำแหน่งวิชาการห้า ต้องมีผลงานที่แสดงให้เห็น
ว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการริเริ่มสร้างงานวิชาการ และการเผยแพร่ความรู้แก่
สาธารณะ โดยการสร้างและการเป็นหัวหน้าโครงการวิชาการหรือกิจกรรมทางวิชาการหรือวิจัย การเป็น
วิทยากรอบรมหรือผู้บรรยายในงานประชุมวิชาการหรือหลักสูตรวิชาการของหอภาพยนตร์หรือของ
สถาบันการศึกษา การเขียนบทความทางวิชาการ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผลงาน

ในการเลื่อนระดับตำแหน่งวิชาการห้าเป็นตำแหน่งวิชาการหก ต้องมีผลงานที่แสดงให้เห็นว่า
เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการคิดวิเคราะห์งานวิชาการของหอภาพยนตร์ โดยการ
พัฒนาคิดค้นทดลอง การวิจัยหรือหลักสูตรทางวิชาการของหอภาพยนตร์ การตีพิมพ์บทความในวารสารทาง
วิชาการระดับประเทศ ทั้งนี้ ผลงานจะต้องได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิชาการหรือ
วิชาชีพที่ผู้อำนวยการแต่งตั้งตามข้อ ๒๒

ในการเลื่อนระดับตำแหน่งวิชาการหกเป็นตำแหน่งวิชาการเจ็ด ต้องมีผลงานที่แสดง ให้เห็น
ว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการสร้างองค์ความรู้เฉพาะทางในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
การพัฒนาคิดค้นทดลอง การวิจัยหรือหลักสูตรวิชาการขั้นสูง การตีพิมพ์บทความในวารสารทางวิชาการระดับ
นานาชาติ ทั้งนี้ ผลงานจะต้องได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพที่
ผู้อำนวยการแต่งตั้งตามข้อ ๒๒

(๕) การสอบสัมภาษณ์

ในกรณีการประเมินผลเจ้าหน้าที่เพื่อเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งให้ขึ้นดำรงตำแหน่งไม่เกินค่า
งานระดับห้า ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินร่วมกับผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ในกรณีที่ประเมินผลเจ้าหน้าที่เพื่อเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งให้ขึ้นดำรงตำแหน่งตั้งแต่ค่างาน
ระดับหกขึ้นไป ให้คณะกรรมการประเมินโดยอาจร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกที่ผู้อำนวยการ
แต่งตั้งก็ได้

ข้อ ๒๒ ในการประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพเพื่อเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ขึ้นดำรง
ตำแหน่งตั้งแต่ค่างานระดับห้า ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพ
ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนไม่เกินสามคน มีหน้าที่ตรวจสอบ ประเมิน และให้ความเห็นต่อ

ผลงานวิชาการหรือวิชาชีพของเจ้าหน้าที่ และส่งผลการตรวจสอบและการประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพ พร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๓ การประเมินผลเพื่อเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ในสายงานบริหาร ให้มี องค์ประกอบการประเมินดังนี้

- (๑) ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- (๒) การประเมินคุณสมบัติระดับตำแหน่งบริหาร
- (๓) การประเมินคุณสมบัติด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๔) การสอบสัมภาษณ์
- (๕) การประเมินคุณสมบัติด้านการบริหารจัดการ

โดยผู้ที่รับการประเมินต้องผ่านตามเกณฑ์ทุกองค์ประกอบจึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง

ในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำรงตำแหน่งสายงานบริหารจะต้องเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นว่ามีความรู้ความชำนาญ ความสามารถในการบริหารจัดการระดับสูง โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผล ทั้งนี้ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานประจำปี ผลการประเมินคุณสมบัติระดับตำแหน่ง คุณสมบัติด้าน คุณธรรมและจริยธรรม และคุณสมบัติด้านการบริหารจัดการในช่วงระยะเวลาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสายงานบริหาร

ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของ คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ส่วนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลประกอบการพิจารณา เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบด้วย

หมวด ๔

การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายฝ่าย

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่ที่จะขอเปลี่ยนตำแหน่งหรือย้ายฝ่าย ยื่นแบบแสดงความจำนงขอเปลี่ยน ตำแหน่งหรือย้ายฝ่ายต่อผู้อำนวยการโดยผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทั้งนี้ผู้ที่ขอเปลี่ยนตำแหน่งหรือ ย้ายฝ่ายต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งใหม่นั้น ในการย้ายฝ่ายของเจ้าหน้าที่ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าฝ่ายที่จะให้ออนย้ายและหัวหน้าฝ่ายที่จะรับโอน

การพิจารณาให้เปลี่ยนตำแหน่งและหรือย้ายฝ่ายของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งใด ต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของหอภาพยนตร์เป็นสำคัญ การเปลี่ยนตำแหน่งและหรือย้ายฝ่ายของเจ้าหน้าที่จึงมิใช่สิทธิของเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการโดยมิได้รับความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๒๕ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งและหรือย้ายฝ่ายของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายหนึ่งคนเป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่เกินสองคนเป็นคณะทำงาน เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ ให้คณะทำงานประเมินผลเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งและหรือย้ายฝ่ายของเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่จะขอเปลี่ยนตำแหน่งและหรือย้ายฝ่าย โดยพิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศของหอภาพยนตร์

(๒) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์

(๓) เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะจากผลการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและการสอบสัมภาษณ์ต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

หมวด ๕

การเปลี่ยนสายงาน

ข้อ ๒๖ การเปลี่ยนสายงานกระทำได้ ๓ กรณี ดังนี้

(๑) เปลี่ยนสายงานจากปฏิบัติการทั่วไปเป็นสายงานปฏิบัติการวิชาชีพ หรือ จากสายงานปฏิบัติการวิชาชีพเป็นสายงานวิชาการ หรือ จากสายงานวิชาการเป็นสายงานปฏิบัติการวิชาชีพ

(๒) เปลี่ยนสายงานจากสายงานปฏิบัติการวิชาชีพหรือสายงานวิชาการเป็นสายงานบริหาร

(๓) เปลี่ยนสายงานจากสายงานบริหารเป็นสายงานปฏิบัติการวิชาชีพหรือสายงานวิชาการ

ข้อ ๒๗ ให้เจ้าหน้าที่ที่จะขอเปลี่ยนสายงาน จากสายงานปฏิบัติการทั่วไปเป็นสายงานปฏิบัติการวิชาชีพ หรือจากสายงานปฏิบัติการวิชาชีพเป็นสายงานวิชาการ หรือจากสายงานวิชาการเป็นสายงานปฏิบัติการวิชาชีพ ยื่นแบบแสดงความจำนงขอเปลี่ยนสายงานต่อผู้อำนวยการโดยผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทั้งนี้ผู้ที่จะขอเปลี่ยนสายงานต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดของสายงานใหม่นั้น

ในกรณีที่การเปลี่ยนสายงานมีการย้ายฝ่ายด้วย ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าฝ่ายที่จะให้โอนย้ายและหัวหน้าฝ่ายที่จะรับโอน

การพิจารณาให้เปลี่ยนสายงานของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งใด ต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของหอ วิทยณตร์เป็นสำคัญ การเปลี่ยนสายงานของเจ้าหน้าที่จึงมิใช่สิทธิของเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการโดยมิได้รับ ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๒๘ การเปลี่ยนสายงานเจ้าหน้าที่จากสายงานปฏิบัติการวิชาชีพหรือสายงานวิชาการเป็นสายงาน บริหาร ในตำแหน่งที่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการให้ผู้ช่วยการเสนอเอกสารแสดงเหตุผลความจำเป็น ลักษณะ หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม สมรรถนะประจำตำแหน่ง หรือสมรรถนะด้านการ บริหารจัดการระยะเวลาของการปฏิบัติงาน เอกสารประวัติการศึกษาการทำงาน ประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญในการทำงาน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบตัวบุคคลนั้นเพื่อแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๙ การเปลี่ยนสายงานเจ้าหน้าที่จากสายงานปฏิบัติการวิชาชีพหรือสายงานวิชาการเป็นสายงาน บริหารในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ หรือการสรรหาและคัดเลือกบุคคลโดยการเชื้อเชิญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการเสนอเอกสารแสดงเหตุผล ความจำเป็น ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม สมรรถนะประจำตำแหน่ง หรือสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ ระยะเวลาของการปฏิบัติงานเอกสารประวัติการศึกษาการทำงาน ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการทำงาน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงาน บุคคลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการ แต่งตั้ง

ทั้งนี้ ให้บุคคลนั้นมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่คุณช่วยการเห็นสมควร โดยจะมีระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่งไม่เกินวาระการดำรงตำแหน่งของคุณช่วยการที่เสนอแต่งตั้ง

ข้อ ๓๐ การเปลี่ยนสายงานเจ้าหน้าที่จากสายงานบริหารในตำแหน่งที่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็น สายงานปฏิบัติการวิชาชีพหรือสายงานวิชาการ ให้ผู้อำนวยการเสนอเอกสารแสดงเหตุผลความจำเป็น ลักษณะ หน้าที่ ความรับผิดชอบ เอกสารประวัติการศึกษา การทำงาน ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการทำงาน ตำแหน่ง และ ระดับค่างานสายงานปฏิบัติการวิชาชีพ หรือสายงานวิชาการที่เหมาะสม และเอกสารอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๑ ก่อนที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดจะพ้นจากการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ ได้รับแต่งตั้งโดยการเปลี่ยนสายงานจากสายงานสายงานปฏิบัติการวิชาชีพหรือสายงานวิชาการเป็นสายงาน บริหาร ให้ผู้อำนวยการเสนอเอกสารแสดงเหตุผลความจำเป็น ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ เอกสารประวัติ การศึกษา การทำงาน ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ในการทำงาน ตำแหน่งและระดับค่างานสายงาน ปฏิบัติการวิชาชีพหรือสายงานวิชาการที่เหมาะสม และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะอนุกรรมการ

บริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนผู้อำนวยการพ้นจากการดำรงตำแหน่ง

กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการที่ได้มาจากการสรรหาและคัดเลือกโดยการเชิญ ให้ผู้นั้นพ้นจากการดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการและพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของหอภาพยนตร์ด้วย เมื่อผู้อำนวยการที่เสนอแต่งตั้ง พ้นจากการดำรงตำแหน่ง

หมวด ๖

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปีงบประมาณละสองครั้งโดยครั้งที่หนึ่งให้ประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป ครั้งที่สองให้ประเมินในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน ทั้งนี้ผลการประเมินทั้งสองครั้งจะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การต่อสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง การปรับเพิ่มเงินเดือน การให้รางวัลพิเศษประจำปี การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการย้ายเจ้าหน้าที่แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่ที่ต้องได้รับการประเมินคือผู้ที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเป็นเวลานานไม่น้อยกว่าหกเดือน สำหรับผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในปีแรกให้นับวันปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานที่หอภาพยนตร์ และหากปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่ถึงหกเดือน ผู้อำนวยการอาจพิจารณาสั่งการให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๓๓ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะทำงานประมวผลและสรุปผลการประเมินของเจ้าหน้าที่ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคลหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นประธานคณะทำงาน ผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไปเป็นคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณามาตรฐานการประเมินของฝ่ายต่างๆ ให้ใกล้เคียงกัน หรือสามารถเปรียบเทียบกันได้

(๒) ประมวผลและสรุปผลการประเมินเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การต่อสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง การปรับเพิ่มเงินเดือน การให้รางวัลพิเศษประจำปี การเลื่อนระดับ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการย้ายเจ้าหน้าที่

(๓) ประเมินศักยภาพและค่างานของเจ้าหน้าที่

(๔) ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพ ในกรณีการเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับห้า

(๕) พิจารณาเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อประเมินผลงานวิชาการหรือวิชาชีพต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ในกรณีการเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ขึ้นดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับหกเป็นต้นไป

(๖) ตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติด้านการบริหารจัดการ ในกรณีการเลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ขึ้นดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

(๗) เสนอแนะเกี่ยวกับระบบวิธีการประมวลผลและการประเมินผล

(๘) งานอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๓๔ การประเมินมีสองส่วน คือ ส่วนที่หนึ่งเป็นการประเมินตนเอง และส่วนที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินในส่วนที่หนึ่ง ให้นำไปใช้ประโยชน์เป็นข้อมูลประกอบการประเมินส่วนที่สองและการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่รวมทั้งการบริหารงานบุคคลอื่นๆ แต่ไม่มีผลในการพิจารณาเลิกจ้าง ปรับเพิ่มเงินเดือน เลื่อนระดับเลื่อนตำแหน่ง เปลี่ยนหรือย้ายตำแหน่ง และต่อสัญญาจ้าง

การประเมินส่วนที่สองมีสามองค์ประกอบ คือ

- | | | |
|------------------------------|---------------|----------------|
| (๑) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน | คิดค่าน้ำหนัก | ร้อยละหกสิบห้า |
| (๒) คุณสมบัติการปฏิบัติงาน | คิดค่าน้ำหนัก | ร้อยละสามสิบ |
| (๓) เวลาทำงาน | คิดค่าน้ำหนัก | ร้อยละห้า |

ข้อ ๓๕ ในการประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔ (๑) ให้มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้จัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายร่วมกับคณะทำงาน และแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายทราบ

(๒) ให้หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้จัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ร่วมกับคณะทำงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ และให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่

(ก) ให้ผู้อำนวยการและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓๕ (๑) และให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แจ้งผลการประเมินให้หัวหน้าฝ่ายทราบเป็นรายบุคคลโดยให้ถือเป็นความลับ

(ข) ให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓๕ (๒) และให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้แจ้งผลการประเมินที่ผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการโดยการเสนอของคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบเป็นรายบุคคลโดยให้ถือเป็นความลับ

ข้อ ๓๖ ในการประเมินคุณสมบัติการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔ (๒) ประกอบด้วย

- (๑) คุณสมบัติระดับองค์กร (Core Competency)
- (๒) คุณสมบัติระดับฝ่าย (Functional Competency)
- (๓) คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Specific Competency)

ตัวชี้วัดคุณสมบัติการปฏิบัติงานต้องเป็นการกำหนดร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ให้มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในส่วนของคุณสมบัติระดับองค์กรด้วย

หลักเกณฑ์วิธีการประเมิน แบบประเมิน และผู้ประเมิน ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศ

ข้อ ๓๗ การประเมินเวลาการทำงาน ให้ประเมินจากข้อมูลสถิติการลา กิจ ลาป่วย และการมาสายโดยเจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวมและสรุปเสนอคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๘ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณให้นำมาใช้พิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง หรือเลิกจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) การพิจารณาช่วงระดับคะแนนและระดับการปฏิบัติงาน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - (๑.๑) ผู้ที่ได้คะแนน สี่จุดสองหก ถึง ห้า อยู่ในระดับดีเยี่ยม
 - (๑.๒) ผู้ที่ได้คะแนน สามจุดห้าหนึ่ง ถึง สี่จุดสองห้า อยู่ในระดับดีมาก
 - (๑.๓) ผู้ที่ได้คะแนน สองจุดเจ็ดหก ถึง สามจุดห้าศูนย์ อยู่ในระดับดี
 - (๑.๔) ผู้ที่ได้คะแนน สองจุดศูนย์หนึ่ง ถึง สองจุดเจ็ดห้า อยู่ในระดับควรปรับปรุง
 - (๑.๕) ผู้ที่ได้คะแนน ตั้งแต่สองลงไป อยู่ในระดับให้เลิกจ้าง

(๒) การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง และการเลิกจ้าง ให้มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๑) ผู้ที่ได้คะแนนในระดับ ดีเยี่ยม ดีมาก ดี ให้ต่อสัญญาจ้างหรือให้ปฏิบัติงานต่อไป

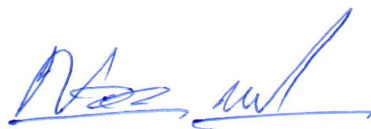
(๒.๒) ผู้ที่ได้คะแนนในระดับควรปรับปรุง หากผลประเมินในปีงบประมาณถัดไปยังอยู่ในระดับควรปรับปรุง ให้เลิกจ้าง

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้คะแนนประเมินในระดับควรปรับปรุง ให้หัวหน้าฝ่ายร่วมกับคณะทำงานกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในปีถัดไปในลักษณะที่จะช่วยส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีการติดตามผลและให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

ข้อ ๓๙ให้นำสรุปผลการประเมินในแต่ละปีงบประมาณมาใช้ในการพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือนโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔๐ ให้เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งสรุปผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบภายในสามสิบวันทำการหลังจากผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารโดยการเสนอของคณะทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายพงษ์อาจ ตรีกิจวัฒนากุล)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)