

- NSW

- ADMIN/100

WAS. J.M. J.E. —

17 CD

27/12/54

ประกาศบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
เรื่อง นโยบายการขอเลื่อนขั้นเงินเดือนปีงบประมาณ 2555 และ ปีงบประมาณ 2556

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล ในเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรมและเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ได้กำหนดนโยบายการขอเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานปีงบประมาณ 2555 และ ปีงบประมาณ 2556 ไว้ดังนี้

1. พนักงานผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานและปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพในระดับอันเป็นที่พอใจถือว่า พนักงานผู้นั้นมีความชอบ จะได้รับการได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี
 2. ในการพิจารณาความดี ความชอบเพื่อขอเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาโดย คำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความ อุตสาหะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานบริษัทฯ
 3. การพิจารณาความดีความชอบของพนักงานให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีหนังสือที่ นร. 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ซึ่ง กำหนดให้รัฐวิสาหกิจ องค์การและหน่วยงานของรัฐอนุโลมใช้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระบบเปิดในการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอ เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนแก่พนักงานและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจด้วย และหลักเกณฑ์การพิจารณาความดี ความชอบของพนักงานและ ลูกจ้างประจำของรัฐวิสาหกิจ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ 15 กันยายน 2524
- จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑7 ธันวาคม พ.ศ. 2554

พลเรือตรี



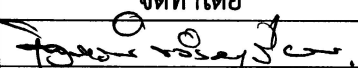
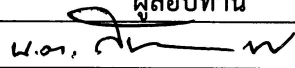
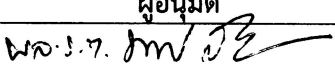
(ทวีศักดิ์ ติรอต)

กรรมการผู้จัดการ



คู่มือการปฏิบัติงาน
แผนกทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากร

“การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน”

จัดทำโดย	ผู้สอบทาน	ผู้อนุมัติ
		
หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	กรรมการผู้จัดการ
10 / ๑๐ / ๕๕	20 / ๑๐ / ๕๕	27 / 12 / ๕๕

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด” แผนกทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากร จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่หัวหน้าหน่วยงานในการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่พนักงานในสังกัด โดยแผนกทรัพยากรบุคคลได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องมารวบรวมไว้ รวมทั้งได้นำมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2540 ที่ได้ให้รัฐวิสาหกิจนำระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบการเสนอมาใช้โดยอนุโลม และเพื่อให้พนักงานในบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ได้ทราบถึงหลักเกณฑ์และแนวทางที่หัวหน้าหน่วยงานใช้ในการพิจารณาความดีความชอบของพนักงานในสังกัด ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาความดีความชอบซึ่งเป็นการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ต่อไป

แผนกทรัพยากรบุคคล : กองบริหารทรัพยากร

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง การสั่งให้พนักงานได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงขึ้น เพื่อตอบแทนความดีความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติในรอบปีที่แล้วมา การเลื่อนขั้นเงินเดือนจึงถือเป็นสิทธิของพนักงานทุกคนที่จะได้รับบำเหน็จความชอบประจำปีจากผลของการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความดีความชอบ ความอุสาหะ ความสามารถ ความประพฤติในการรักษาวินัยพนักงานและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

นิยามศัพท์เฉพาะ

บริษัท	หมายถึง	บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ทุกระดับ ยกเว้นตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
พนักงานระดับบริหาร	หมายถึง	พนักงานระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไป รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
คณะกรรมการบริหาร	หมายถึง	กรรมการผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคล เป็น เลขานุการ
การประเมินผล	หมายถึง	กิจกรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณค่าของตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
ความดีความชอบ	หมายถึง	การนำผลปฏิบัติงานมาประเมินและตีค่าผลงานด้วยการให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนระดับเงินเดือนที่สูงขึ้นกว่าเดิม

กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

1. มติคณะรัฐมนตรี หนังสือที่ นร. 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ
2. ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงานวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553
3. ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงานวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

4. ระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ และพนักงาน บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด พ.ศ. 2552

หลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบของพนักงานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

1. การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานให้กระทำได้ 1 ครั้งในรอบปีบัญชีการเงินหนึ่ง
2. การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานแบ่งออกเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้
 - 2.1 การพิจารณาไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน
 - 2.2 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น
 - 2.3 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น
 - 2.4 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมากกว่าหนึ่งขั้น
3. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของเงินเดือนสำหรับทุกตำแหน่ง ผู้ซึ่งได้รับเงินเดือนเท่าหรือสูงกว่าขั้นสูงของเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว จะเลื่อนขั้นเงินเดือนมิได้
4. การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน ให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในรอบปี (12 เดือน)
5. ในการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาและบริหารภายในกรอบวงเงินที่ได้รับ (ซึ่งแผนกทรัพยากรบุคคลจะแจ้งให้ทราบก่อนการพิจารณา)
หลักเกณฑ์กรอบวงเงินที่หน่วยงานพิจารณาและบริหารจะต่ำกว่ากรอบวงเงินโดยรวมร้อยละ 1
6. ให้หัวหน้าหน่วยงานมีสิทธิ์ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานในสังกัดกรณีที่มาเกินหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ
7. ในกรณีที่หน่วยงานใดมีความประสงค์จะขอเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานในสังกัดเกินกว่าวงเงินที่หน่วยงานได้รับหรือประสงค์ที่จะพิจารณาขั้นเงินเดือนให้พนักงานมากกว่า 1 ขั้นเป็นกรณีพิเศษหรือกรณีที่วงเงินที่ได้รับไม่เพียงพอในการขอเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานในสังกัด ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอรายชื่อพนักงานพร้อมเหตุผลต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
8. คณะกรรมการบริหารจัดประชุมเพื่อพิจารณาในกรอบวงเงินร้อยละ 1

หลักเกณฑ์การพิจารณาไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน มีดังนี้

1. ในรอบปีบัญชีการเงินที่แล้ว มีเวลาทำงานรวมกันต่ำกว่า 8 เดือน
2. ในรอบปีของการพิจารณาความดี ความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน มีวันลาป่วยเกิน 30 วัน
3. ในรอบปีของการพิจารณาความดี ความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ทำงานสายเกิน 30 ครั้ง
4. ในรอบปีของการพิจารณาความดี ความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน มีการขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
5. ในรอบปีของการพิจารณาความดี ความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างการลงโทษทางวินัย จนกระทั่งถึงวันที่จะเลื่อนขั้นเงินเดือน (ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์)

6. ปฏิบัติงานไม่ได้ผลตามคุณภาพและปริมาณของงานในตำแหน่งและหน้าที่ซึ่งผู้นั้นดำรงอยู่จนถูกผู้บังคับบัญชาว่ากล่าว ตักเตือนและยังไม่ปรับปรุงตัวให้ดีขึ้น
7. ประพฤติชั่วหรือเสื่อมเสียในทางศีลธรรม

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น มีดังนี้

1. เป็นผู้มีความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ และพนักงานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด พ.ศ. 2552
2. เป็นผู้มีความสามารถแก่ตำแหน่งหน้าที่ และมีความอดุสาหะ บากบั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งงานที่กระทำไปนั้นเรียบร้อยเป็นผลดีแก่บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด
3. เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานได้ผลทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบ
4. เป็นผู้ซึ่งผลการประเมินการทำงานอยู่ในมาตรฐานกลาง
5. ในรอบปีที่แล้ว มีวันลาป่วยไม่เกิน 30 วัน เว้นแต่
 - 5.1 ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ณ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
 - 5.2 ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน
 - 5.3 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในการลาปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในการเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่
 - 5.4 ในรอบปีที่แล้วมาทำงานสายไม่เกิน 30 ครั้ง
 - 5.5 ในรอบปีที่แล้วไม่มีการขาดงานโดยไม่มีเหตุผล
 - 5.6 ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้โทษจำคุก เว้นแต่ความผิดฐานลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
 - 5.7 ในรอบปีที่แล้ว ไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า 4 เดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น มีดังนี้

1. เป็นผู้มีความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ และพนักงานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด พ.ศ. 2552
2. เป็นผู้มีความสามารถแก่ตำแหน่งหน้าที่ และมีความอดุสาหะ บากบั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งงานที่กระทำไปนั้นเรียบร้อยเป็นผลดีแก่บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด
3. เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานได้ผลทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบ
4. เป็นผู้ซึ่งผลการประเมินการทำงานสูงกว่ามาตรฐานกลางหรืออยู่ในเกณฑ์ที่ดี ✓
5. ในรอบปีที่แล้ว มีวันลาป่วยไม่เกิน 25 วัน เว้นแต่
 - 5.1 ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ณ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
 - 5.2 ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน
 - 5.3 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในการลาปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในการเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่
 - 5.4 ในรอบปีที่แล้วมาทำงานสายไม่เกิน 20 ครั้ง

- 5.5 ในรอบปีที่แล้วไม่มีการขาดงานโดยไม่มีเหตุผล
- 5.6 ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้โทษจำคุก เว้นแต่ความผิดฐานลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
- 5.7 ในรอบปีที่แล้ว ไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า 4 เดือน

หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมากกว่าหนึ่งขั้น มีดังนี้

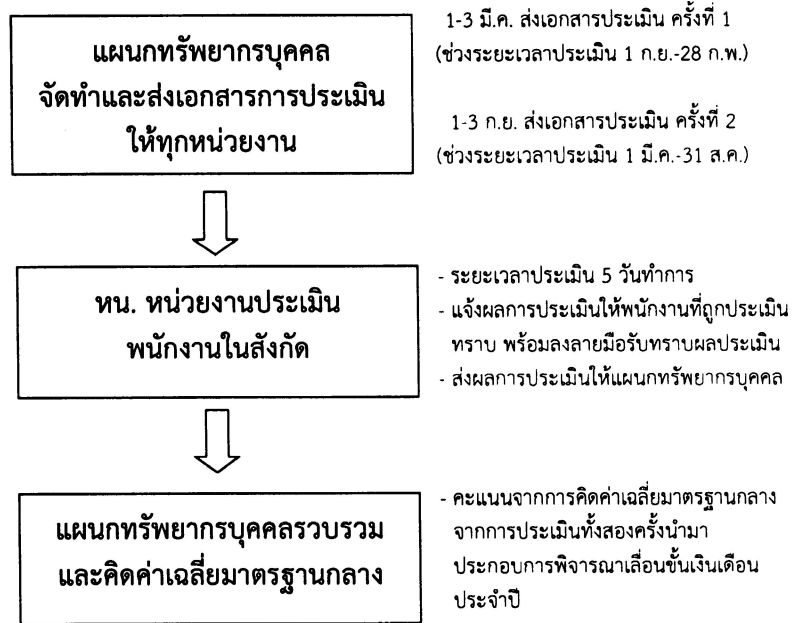
1. เป็นผู้มีความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ และพนักงานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด พ.ศ. 2552
 2. เป็นผู้มีความสามารถแก่ตำแหน่งหน้าที่ และมีความอดุสาหะ บากบั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งงานที่กระทำไปนั้นเรียบร้อยเป็นผลดีแก่บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด
 3. เป็นผู้ปฏิบัติงานได้ผลทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบ
 4. เป็นผู้ซึ่งผลการประเมินการทำงานสูงกว่ามาตรฐานกลางหรืออยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก ✓
 5. ในรอบปีที่แล้ว มีวันลาป่วยไม่เกิน 20 วัน เว้นแต่
 - 5.1 ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ณ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
 - 5.2 ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน
 - 5.3 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในการลาปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในการเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่
 - 5.4 ในรอบปีที่แล้วมาทำงานสายไม่เกิน 15 ครั้ง
 - 5.5 ในรอบปีที่แล้วไม่มีการขาดงานโดยไม่มีเหตุผล
 - 5.6 ในรอบปีที่แล้วจนถึงวันเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้โทษจำคุก เว้นแต่ความผิดฐานลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
 - 5.7 ในรอบปีที่แล้ว ไม่ถูกสั่งพักงาน
 6. เป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังนี้
 - 6.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดียิ่งจนถือเป็นตัวอย่างที่ดี
 - 6.2 ปฏิบัติงานเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
 - 6.3 ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความตรากตรำ เหน็ดเหนื่อยเป็นพิเศษและงานนั้นได้เป็นผลดียิ่ง
 - 6.4 ประสบอันตรายหรือได้รับบาดเจ็บในขณะที่ปฏิบัติงานในหน้าที่
 - 6.5 ปฏิบัติงานได้ผลดีทั้งด้านคุณภาพและปริมาณของงานสูงกว่าอัตราเงินเดือนได้รับอยู่ สมความมุ่งหมาย
- ทั้งนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาหลักฐานโดยละเอียด รอบคอบว่าพนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติงานถึงขนาดที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งขั้นหรือไม่ ถ้าเห็นว่าเป็นการสมควรให้เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษเกินกว่าหนึ่งขั้นได้ก็ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ปฏิบัติดังนี้

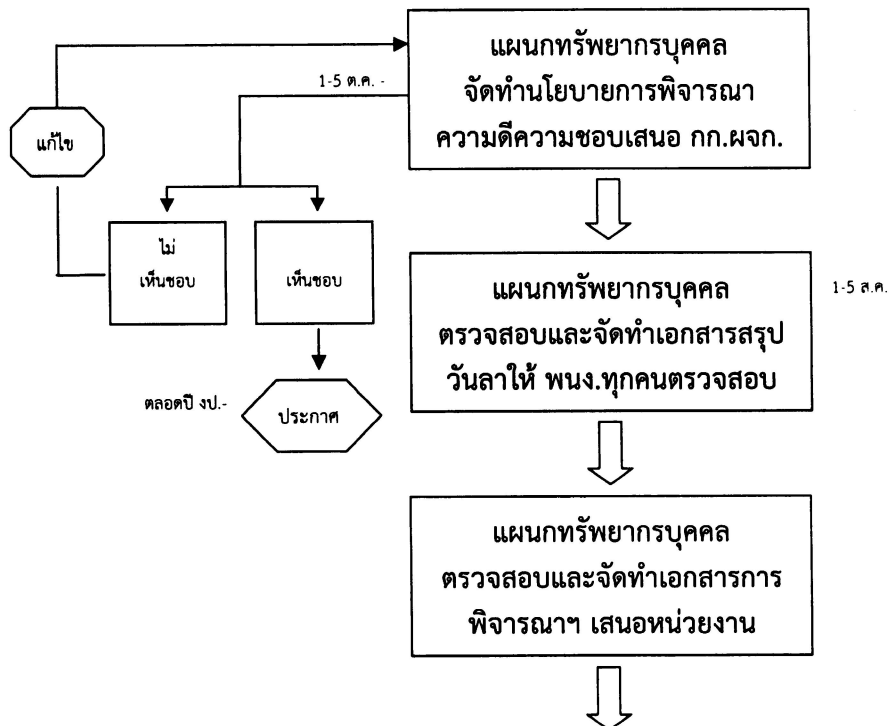
1. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้ดังนี้
 - 2.1 ระดับ รอง ผจก. ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ใช้แบบประเมินและเกณฑ์วัดตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือบริษัทได้พิจารณาให้เป็นเกณฑ์วัดในแต่ละปี
 - 2.2 ระดับหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าแผนก
 - ใช้แบบประเมินและเกณฑ์วัดตามแบบที่บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด โดยสรุปเป็นคะแนนดังนี้
 - ผู้ที่ได้คะแนน 1.0 - 2.9 จัดเป็นผู้ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน
 - ผู้ที่ได้คะแนน 3.0 - 4.0 จัดเป็นผู้ที่อยู่ในมาตรฐานกลาง
 - ผู้ที่ได้คะแนน 4.1 - 5.0 จัดเป็นผู้ที่สูงกว่ามาตรฐานกลาง
 - 2.3 พนักงานทั่วไป
 - ใช้แบบประเมินและเกณฑ์วัดตามแบบที่บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด โดยสรุปเป็นคะแนนดังนี้
 - ผู้ที่ได้คะแนน 1.0 - 2.9 จัดเป็นผู้ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน
 - ผู้ที่ได้คะแนน 3.0 - 4.0 จัดเป็นผู้ที่อยู่ในมาตรฐานกลาง
 - ผู้ที่ได้คะแนน 4.1 - 5.0 จัดเป็นผู้ที่สูงกว่ามาตรฐานกลาง
3. รอบระยะเวลาในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น
 - 2.3.1 ครั้งที่ 1 - 1 กันยายน - 28 กุมภาพันธ์ ของทุกปี
 - 2.3.2 ครั้งที่ 2 - 1 มีนาคม - 31 สิงหาคม ของทุกปี

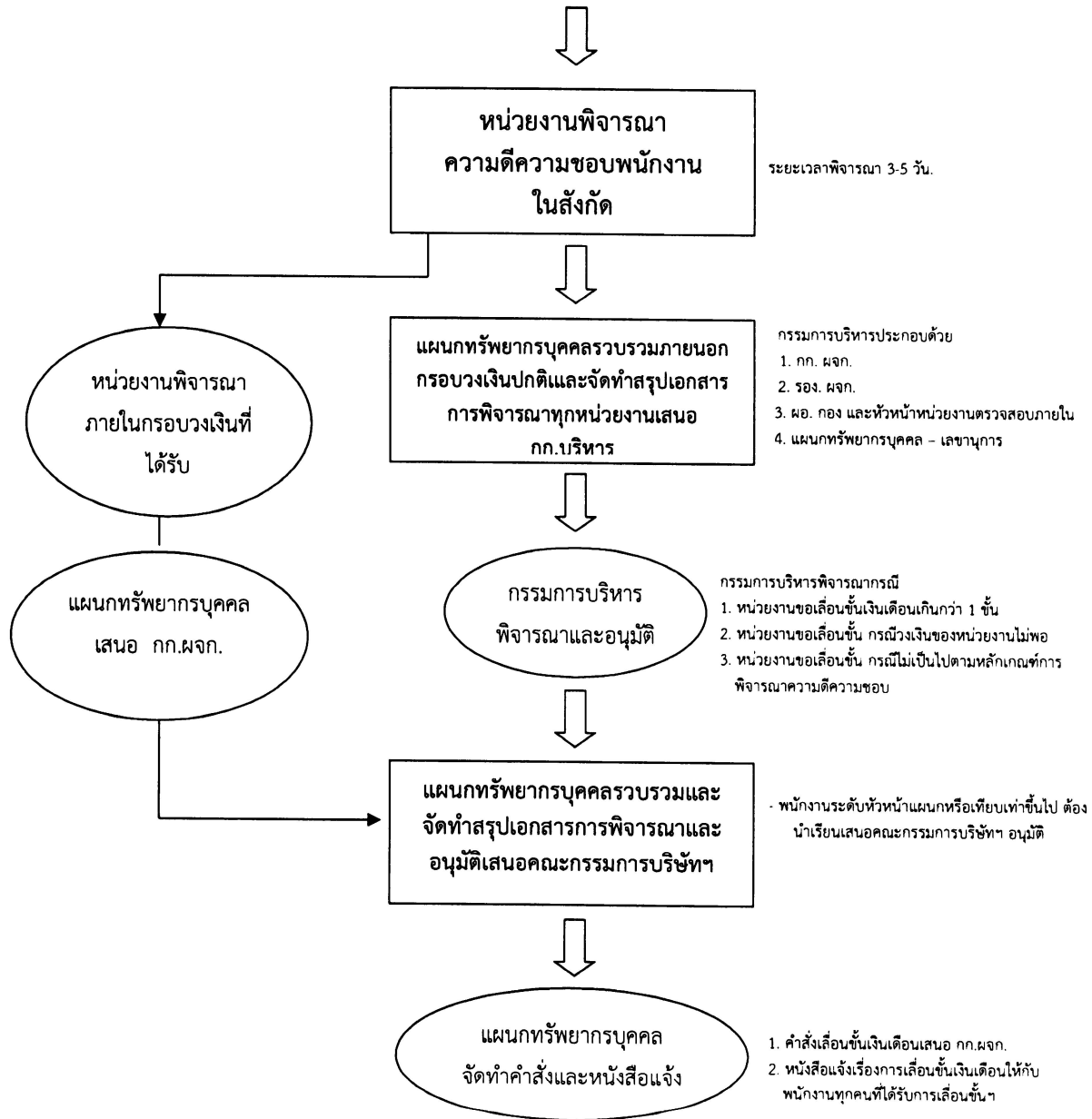
ขั้นตอนและวิธีการการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน



การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน





หมายเหตุ การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

เอกสารประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

1. มติคณะรัฐมนตรี หนังสือที่ นร. 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ
2. ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553
3. ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
4. ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ และพนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ. 2552

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ

สำนักเลขาธิการคณะกรรมการ แจ้งมติคณะกรรมการเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการตามที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ สำนักงาน ก.พ. เสนอสรุปได้ดังนี้

1. อนุมัติหลักการให้ส่วนราชการใช้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอ เป็นหลักปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ

2. ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการแต่ละประเภทวางหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้สอดคล้องกับมาตรฐานตามข้อ 1 ทั้งนี้ ตั้งแต่การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2541 (1 ตุลาคม 2540) เป็นต้นไป

3. ให้รัฐวิสาหกิจ องค์กรและหน่วยงานของรัฐอื่นใช้หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอ เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่พนักงานและลูกจ้างด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการเสนอคณะกรรมการ มีดังนี้

1. ให้หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ประกาศเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินความดีความชอบเพื่อการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกันก่อนที่จะดำเนินการประเมิน

2. ให้หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ประกาศรายชื่อผู้อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นครึ่ง และสองขั้นในที่เปิดเผยให้รับทราบโดยทั่วกัน โดยประกาศให้ทราบทุกครั้งที่มีการประเมินซึ่งกำหนดไว้ปีละ 2 ครั้ง

3. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้ประเมินแจ้งการประเมินและผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาที่ถูกประเมินทราบเป็นรายบุคคล ทุกครั้งที่มีการประเมินซึ่งกำหนดไว้ปีละ 2 ครั้ง

4. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ถูกประเมินได้ชี้แจงให้เห็นหรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมินดังกล่าว ก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้มีสิทธิพบผู้บังคับบัญชาได้ทันทีที่รับทราบผลการพิจารณาดังกล่าว

5. ให้เวียนหรือปิดประกาศคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ข้าราชการทุกคนทราบ

ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน
การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย
การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน
พ.ศ. 2553

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2540 ให้เหมาะสมกับการบริหารบุคคลในปัจจุบัน โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2540

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"บริษัท"	หมายความว่า บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
"คณะกรรมการ"	หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
"ประธานกรรมการ"	หมายความว่า ประธานกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
"ผู้จัดการ"	หมายความว่า ผู้จัดการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
"พนักงาน"	หมายความว่า พนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

ข้อ 5. ให้ผู้จัดการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งวางหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

การบรรจุ การแต่งตั้ง และการให้ได้รับเงินเดือน

ข้อ 6. ให้ผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการฝ่ายพลเรือน ข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรมหรือทบวงการเมือง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานกรุงเทพมหานคร รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม ยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ เพราะกระทำผิดวินัยถึงต้องออกจากราชการ

รัฐวิสาหกิจหรือบริษัทเอกชน

(9) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างพักงานหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับถูกพักงาน

(10) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(11) สามารถทำงานให้บริษัทได้เต็มเวลา

ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานชาวต่างประเทศ ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานของบริษัท

ความใน (11) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานที่เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

ข้อ 7. ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 (3) (8) หรือ (10) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือพ้นโทษเกินสามปีแล้ว หากผู้จัดการพิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่บริษัท จะยกเว้นให้เฉพาะรายก็ได้ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยมีมติต้องได้คะแนนเสียงสี่ในห้าของจำนวนกรรมการในที่ประชุม การลงมติในกรณีนี้ต้องกระทำโดยการลงคะแนนลับ

ข้อ 8. ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 9. แบบใบสมัคร การยื่นใบสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติ การตรวจร่างกาย วิธีการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก การทดลองปฏิบัติงาน การกำหนดหลักประกัน รวมทั้งวิธีการอื่นใด อันจำเป็นเกี่ยวกับการบรรจุพนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ 10. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานให้กระทำได้ภายในจำนวนอัตรากำลังและตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 11. ผู้จัดการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งพนักงานทุกตำแหน่ง เว้นแต่พนักงานตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง นายช่างและหัวหน้าแผนก เป็นอำนาจของประธานกรรมการ และตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 12. พนักงานซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้ได้รับเงินเดือนในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(1) พนักงานนั้นได้รับเงินเดือนในอัตราขั้นสูงกว่าอยู่แล้วในขณะที่ได้รับการแต่งตั้ง ก็ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม

(2) พนักงานผู้ใดเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ผู้จัดการจะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่บรรจุได้ไม่เกินห้าขั้น

ข้อ 13. พนักงานที่ได้ลาออกเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อพ้นจากการรับราชการทหารโดยไม่เสียหายแล้ว ประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในบริษัทต่อไป ในอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนเดิม ถ้าได้ยื่นคำขอภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันพ้นจากราชการทหารผู้จัดการจะรับเข้าปฏิบัติงานต่อไปได้

หมวด 2

การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน และการแต่งตั้งผู้รักษาการ

ข้อ 14. ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้รองผู้จัดการเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ประธานกรรมการ แต่งตั้งให้ผู้อำนวยการกองคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทน

ข้อ 15. ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการกองคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทน

ข้อ 16. ในกรณีที่ไม่มีผู้อำนวยการกองหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งพนักงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาการแทน

ข้อ 17. ผู้จัดการมีอำนาจมอบให้พนักงานตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ปฏิบัติงานแทนผู้จัดการได้

ข้อ 18. ผู้ปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ มีอำนาจปฏิบัติกิจการที่ได้รับมอบอำนาจในฐานะเป็นผู้กระทำในนามของบริษัทและกระทำแทนบริษัท

ผู้ปฏิบัติงานแทนผู้จัดการจะปฏิบัติให้แตกต่างหรือนอกเหนือไปจากที่ได้รับมอบอำนาจมิได้ หากฝ่าฝืน นอกจากจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยแล้ว ยังต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดแก่บริษัท เพราะเหตุแห่งการฝ่าฝืนนั้นด้วย เว้นแต่ผู้จัดการจะได้ให้สัตยาบันแก่การกระทำนั้น ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบการฝ่าฝืน เฉพาะแต่ในเรื่องที่มีได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

ข้อ 19. การมอบอำนาจให้ทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และอย่างน้อยให้แสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อและหรือตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ
- (2) ชนิด ลักษณะ หรือประเภทของกิจการ
- (3) ขอบเขตการกระทำของผู้ปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ
- (4) ระยะเวลาแห่งการมอบอำนาจ (ถ้ามี)

หมวด 3 การเลื่อนชั้นเงินเดือน

ข้อ 20. การเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงาน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของตำแหน่งและผลงานที่ได้ปฏิบัติมา การรักษาวินัยตลอดจนความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้จัดการกำหนด

ในกรณีที่ไมเลื่อนชั้นเงินเดือนประจำให้พนักงานผู้ใดให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเหตุผลให้ผู้ผู้นั้นทราบ

ข้อ 21. การเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้ผู้จัดการเป็นผู้สั่งเลื่อนโดยทำคำสั่งเป็นหนังสือ

ข้อ 22. การเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

หมวด 4 การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน

ข้อ 23. พนักงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย

- (2) ลาออก
- (3) ให้ออก
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก
- (6) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามข้อ 27

ข้อ 24. พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นใบลาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้จัดการกำหนด ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออก สำหรับพนักงานตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ

ในกรณีที่ผู้จัดการพิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานบริษัทจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบและเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ถ้าผู้จัดการไม่ได้อนุญาตให้ลาออกตามวรรคหนึ่งและไม่ได้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกตามวรรคสอง ให้การลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ 25. ถ้าผู้ขอลาออกมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญาซึ่งมิใช่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท เมื่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาออกแล้วให้ระงับประโยชน์ที่ผู้นั้นจะพึงได้รับจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือการสงเคราะห์อื่นไว้ก่อนจนกว่าเรื่องจะถึงที่สุด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

เมื่อเรื่องถึงที่สุดแล้วและปรากฏว่า มีเหตุสมควรที่พนักงานดังกล่าวจะต้องถูกสั่งปลดออกหรือไล่ออกก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนการอนุญาตลาออกเป็นการสั่งปลดออกหรือไล่ออกแล้วแต่กรณี คำสั่งดังกล่าวให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

พนักงานซึ่งถูกลงโทษปลดออกตามวรรคสองให้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากบริษัท ส่วนกรณีไล่ออกให้พนักงานมีสิทธิได้รับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเฉพาะส่วนที่พนักงานสะสมไว้

ข้อ 26. การสั่งให้พนักงานออก จะกระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) พนักงานนั้นขาดคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 6. เว้นแต่กรณีได้ยกเว้นให้เฉพาะรายตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 7

(2) พนักงานนั้นขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอยู่ก่อนได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน และไม่ได้รับการยกเว้นตามข้อ 8.

(3) พนักงานนั้นหย่อนความสามารถด้วยเหตุใด ๆ ในอันที่จะปฏิบัติงานหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่หรือจงใจทำงานให้ต่ำกว่ามาตรฐานหรือปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการ เว้นแต่การสั่งในกรณีพนักงานที่ดำรง

ตำแหน่งหัวหน้าแผนก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะสั่งได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(4) พนักงานนั้นต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ได้ความเป็นปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่ากระทำผิดที่จะถูกปลดออก แต่มีมลทินหรือมีหมองเงาเนื่องจากการกระทำนั้น ซึ่งหากจะให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเป็นการเสียหายแก่บริษัท ให้ผู้จัดการสั่งให้ผู้นั้นออก เว้นแต่การสั่งในกรณีพนักงานที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะสั่งได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อรับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

(5) พนักงานนั้นต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

(6) พนักงานนั้นป่วยเจ็บโดยแพทย์มีความเห็นว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงาน

ต่อไป

(7) พนักงานนั้นลาเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลา และมิได้รับอนุญาตให้ลาต่อไปอีก

(8) พนักงานผู้ใดต้องไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สภาระดับท้องถิ่น ให้ผู้นั้นขอลาออกก่อนวันสมัครรับเลือกตั้ง ถ้าไม่ขอลาออกให้สั่งออก

(9) ในกรณีที่มีการยกเลิกตำแหน่ง จะสั่งให้พนักงานที่ดำรงตำแหน่งนั้นออกก็ได้

(10) ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเลิกจ้าง บริษัทอาจสั่งเลิกจ้างพนักงานก็ได้

ข้อ 27. พนักงานผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้ออกจากบริษัทเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณของปีที่พนักงานผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

หมวด 5

วินัย การลงโทษ

ข้อ 28. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ที่จะต้องดูแล และส่งเสริมให้พนักงานในหน่วยงานของตนปฏิบัติตามวินัยอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้พนักงานกระทำผิดหรือนำความเสียหายร้ายแรงมาสู่งานในหน้าที่ เพื่อนร่วมงานและต่อบริษัท

ข้อ 29. พนักงานต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้นกระทำผิดจะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 30. พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อยเชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบ ห้ามมิให้ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ในการปฏิบัติงาน ห้ามมิให้กระทำการข้ามชั้นสายการบังคับบัญชา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรืออนุญาตเป็นกรณีพิเศษชั่วคราว

ข้อ 31. พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบของบริษัท และต้องตั้งใจปฏิบัติงาน ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่บริษัทด้วยความเอาใจใส่ ระมัดระวัง

ห้ามมิให้พนักงานกระทำหรือดำเนินการใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการต่อต้านหรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติ พนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์หรือกฎหมายอื่นใดและห้ามมิให้มีการกระทำหรือดำเนินการใด ๆ ที่สื่อไป ในทางเคลื่อนไหวต่อต้านรัฐบาล

ข้อ 32. พนักงานต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่บริษัทจะละทิ้งหน้าที่ไม่ได้

ข้อ 33. พนักงานต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตามหา ประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือทำการค้าแข่งขันกับบริษัท

ข้อ 34. พนักงานต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอกถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นความลับที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัท ให้บุคคลภายนอกทราบ

ข้อ 35. พนักงานต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วห้ามมิให้ประพฤติในทาง ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 36. พนักงานต้องต้อนรับด้วยกิริยาจากสุภาพอ่อนโยน ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า

ข้อ 37. พนักงานต้องรักษาความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ต้องช่วยเหลือซึ่งกัน และกันในหน้าที่การงาน และช่วยกันรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

ข้อ 38. โทษผิดวินัยของพนักงานมีดังนี้

- (1) ไล่ออก
- (2) ปลดออก
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ตัดเงินเดือน
- (5) ภาคทัณฑ์

ข้อ 39. เมื่อพนักงานกระทำผิดวินัยเป็นครั้งแรก โดยที่ความผิดนั้นมีใช้เรื่องร้ายแรงและมีเหตุ อันควรปราณี ผู้บังคับบัญชาจะไม่ลงโทษตามข้อ 38 ก็ได้ แต่ให้ตัดเงินเดือนพนักงานผู้นั้นด้วยวาจาเพื่อให้ สำนึกในความผิดนั้น

ข้อ 40. การลงโทษภาคทัณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษร จะกระทำต่อเมื่อพนักงานได้กระทำ ความผิดวินัยเกินกว่าที่จะตัดเงินเดือนด้วยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาทำหนังสือตัดเงินเดือนพนักงานโดยมีเงื่อนไข ว่าพนักงานผู้นั้นจะไม่กระทำผิดวินัยอีก โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีนับแต่วันตัดเงินเดือนเป็นต้นไป

ข้อ 41. เมื่อพนักงานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังต่อไปนี้ให้ไล่ออก

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก
- (2) ทุจริตต่อหน้าที่โดยมีเอกสารหลักฐานและหรือประจักษ์พยานโดยชัดแจ้ง
- (3) ผ่าฝืนระเบียบของบริษัทหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ที่สั่งในหน้าที่โดยชอบ และการฝ่าฝืนนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่บริษัทอย่างร้ายแรง
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่บริษัทอย่างร้ายแรง
- (5) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

พนักงานผู้ซึ่งต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่ากระทำผิด แต่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกไล่ออก หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนจะส่งปลดออกก็ได้

พนักงานซึ่งถูกลงโทษปลดออกตามวรรคสอง ให้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามส่วนที่บริษัทและพนักงานสมทบไว้ เสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากบริษัท

ให้ผู้จัดการเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการให้รับผิดชอบทางแพ่งของผู้ซึ่งต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 42. พนักงานผู้ใดถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่คดีความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าการให้ผู้นั้นอยู่ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่บริษัทจะสั่งให้พนักงานผู้นั้นก็ได้

แต่ถ้าภายหลังศาลพิพากษาว่ามีความผิด หรือปรากฏว่าจะต้องลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้เป็นไปตามนั้น หรือหากศาลพิพากษาว่าไม่มีความผิดหรือปรากฏว่าไม่มีการที่จะต้องลงโทษไล่ออกหรือปลดออก และไม่มิมลทินหรือมัวหมองก็ให้สั่งให้ผู้นั้นมาปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมหรือให้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าและให้ได้รับเงินเดือนในอัตราเท่าเดิม แต่ถ้าปรากฏว่ามีมลทินหรือมัวหมองจะสั่งให้ออกตามข้อ 26 (4) ก็ได้

เงินเดือนของพนักงานผู้ถูกสั่งพักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการกำหนด

ข้อ 43. การสั่งไล่ออก ปลดออก หรือพักงาน ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการ เว้นแต่การสั่งในกรณีพนักงานที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนก หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะสั่งได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 44. พนักงานผู้ใดกระทำผิดวินัย แต่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลดขั้นเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อน หรือในกรณีกระทำผิดวินัย แต่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษลดขั้นเงินเดือน หรือตัดเงินเดือนจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยการแสดงความผิดของผู้นั้น ให้ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้

ในกรณีที่จะต้องลงโทษลดขั้นเงินเดือนลงเหลือต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งก็ให้กระทำได้ โดยไม่ถือว่าผู้นั้นถูกลดตำแหน่งด้วย

- ข้อ 45. ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพนักงานผู้กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งดังนี้
- (1) ผู้จัดการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดเงินเดือนไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสามเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้น
 - (2) รองผู้จัดการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน
 - (3) ผู้อำนวยการกองซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน 5% และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน
 - (4) การสั่งลงโทษพนักงานตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

หมวด 6

การอุทธรณ์

ข้อ 46. ภายใต้บังคับข้อ 45. พนักงานผู้ใดถูกผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ เพราะกระทำผิดวินัย และการสั่งลงโทษนั้นมีใช้เป็นการที่สั่งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน เมื่อพนักงานผู้นั้นเห็นว่าไม่เป็นธรรมยอมมีสิทธิอุทธรณ์ได้ โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์แล้วยื่นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือกว่าผู้สั่งลงโทษหนึ่งชั้นภายในกำหนดสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ทำคำสั่งลงโทษ

ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับอุทธรณ์พิจารณาวินิจฉัยให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาสามสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ถ้าไม่สามารถพิจารณาวินิจฉัยให้เสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้รายงานผู้จัดการเพื่อพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกตามที่เห็นสมควร

ถ้าคำวินิจฉัยให้ลงโทษยืนตามคำสั่งของผู้สั่งลงโทษ ผู้ถูกลงโทษมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ภายในกำหนดสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับทราบคำวินิจฉัยและคำวินิจฉัยชั้นนี้ ให้ถือเป็นยุติ

ข้อ 47. ในกรณีผู้บังคับบัญชาที่สั่งลงโทษเป็นผู้จัดการ การอุทธรณ์ให้กระทำต่อคณะกรรมการ โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ แล้วยื่นต่อผู้จัดการภายในกำหนดสิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ทราบคำสั่งลงโทษและให้ผู้จัดการนำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการโดยไม่ชักช้า

ข้อ 48. ให้มีคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทหนึ่งคนซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกองทัพเรือ หัวหน้าส่วนงานของผู้อุทธรณ์หรือผู้แทนเป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองกลางหรือผู้แทนเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ 48. มีอำนาจและหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยพนักงานซึ่งถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออก และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

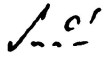
ข้อ 50. ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจเรียกพนักงานหรือลูกจ้างที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือเรียกเอกสารหลักฐานอื่นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาด้วย

ข้อ 51. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เสร็จแล้วให้ทำความเห็นเป็นหนังสือสรุปข้อเท็จจริงของเรื่อง ประเด็นที่ผู้อุทธรณ์ร้องขอและความเห็น รวมทั้งเหตุผลของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เสนอต่อสภากรรมการโดยไม่ชักช้า

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็ว

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2553

พลเรือเอก 
(รพล คำคล้าย)

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพ จำกัด

ระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง ระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษและการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553 ให้มีความเหมาะสมกับการบริหารบุคคลในปัจจุบัน และเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ผู้จัดการ” ในข้อ 4 แห่งระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“กรรมการผู้จัดการ” หมายความว่า กรรมการผู้จัดการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด


ข้อ 4. ให้ยกเลิกคำว่า “ผู้จัดการ” ที่ปรากฏในระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วย ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553 ทุกแห่ง และให้ใช้คำว่า “กรรมการผู้จัดการ” แทน

ข้อ 5. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 6(6) แห่งระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ (6) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง”

ข้อ 6. ให้ยกเลิกความในหมวด 5 วินัย การลงโทษ ข้อ 28-45 และหมวด 6 การอุทธรณ์ ข้อ 46-51 แห่งระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน วินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2553

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

พลเรือเอก 
(เลกซัคคี วังแก้ว)

ประธานกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ
และพนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ. 2552

โดยที่มาตรา 279 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 บัญญัติให้
มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้ให้มี
ประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญดังกล่าว คณะกรรมการ
บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย ว่าด้วยประมวล
จริยธรรมของกรรมการผู้จัดการและพนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ. 2552”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ
และพนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

“กรรมการผู้จัดการ” หมายความว่า กรรมการผู้จัดการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายความว่า รองผู้จัดการฝ่ายบริหาร รองผู้จัดการฝ่าย
เทคนิค รองผู้จัดการฝ่ายการตลาด

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด รักษาการตามระเบียบนี้

หมวดที่ 2
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ 1
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ 5. กรรมการผู้จัดการและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐาน
จริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก 9 ประการ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- (3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ส่วนที่ 2

มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

ข้อ 6. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองในระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

ข้อ 7. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ 8. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ 9. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่และต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยอย่างน้อยต้องวางตนดังนี้

- (1) อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่
- (2) ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งงานในหน้าที่ ไม่ปฏิบัติงานในหน้าที่ล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมายหรือเกินสมควร

(3) ละเว้นการกระทำที่ล่วงเกินที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอื่นโดยมิชอบ

(4) ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

(5) เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยพลัน

(6) ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ และให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

ข้อ 10. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ ประชาชน และองค์กร

ข้อ 11. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ 12. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ 13. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงาน จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการเท่านั้น

ข้อ 14. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ 15. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจจะเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ 16. พนักงานต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวดที่ 3

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 17. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้ ให้กรรมการผู้จัดการดูแลการประพฤติปฏิบัติของพนักงานให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ 18. กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้รองผู้จัดการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า รองผู้จัดการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า กรรมการผู้จัดการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 19. การดำเนินการตามข้อ 18 ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ 20. หากดำเนินการสอบสวนตามข้อ 19 แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 18 สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 18 สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ 21. การดำเนินการทางจริยธรรมตามข้อ 18 ข้อ 19 และข้อ 20 ให้นำระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพ้นจากสภาพการเป็นพนักงานวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ของพนักงาน พ.ศ. 2540 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 22. การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ 20 ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด 4

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ 24. เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและมีการสั่งการลงโทษตามข้อ 20 แล้ว ให้กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งโดยไม่ชักช้า

ข้อ 25. การประพฤติกปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 26. การประพฤติกปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือสั่งการให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ 27. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. 2552

พลเรือเอก 

(รพล คำคล้าย)

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด