



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

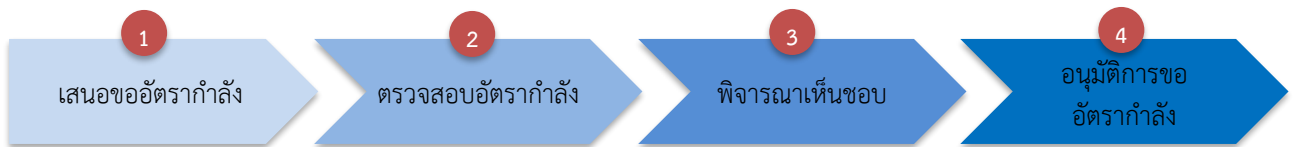
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด (บอท.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมในการดำเนินงาน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

บอท. มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ตามโครงสร้างอัตราากำลังที่กำหนดไว้ โดยจะทำการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานและมีความเหมาะสมจากภายในก่อน หากกรณีจำเป็นต้องรับจากภายนอก บอท. จะดำเนินการประกาศรับสมัครเพื่อสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการต่อไป

1.1 การพิจารณาอัตรากำลัง

1.1.1 ขั้นตอนการพิจารณาอัตรากำลัง



1.1.2 อธิบายขั้นตอนการทำงาน

- (1) หน่วยงานทำการเสนอขออัตรากำลัง (แบบฟอร์มขออัตรากำลัง F088 Rev.01)
- (2) แผนกทรัพยากรบุคคลตรวจสอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง
- (3) รองผู้จัดการของสายงาน พิจารณา “ให้ความเห็นชอบ”
- (4) กรรมการผู้จัดการ พิจารณา “อนุมัติ”

1.2 การสรรหาและคัดเลือก

1.2.1 ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือก



1.2.2 อธิบายขั้นตอนการทำงาน

- (1) แผนกทรัพยากรบุคคลกำหนดคุณสมบัติของอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ โดยพิจารณาจากคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคุณสมบัติทั่วไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (2) แผนกทรัพยากรบุคคลจัดทำ “ร่าง” ประกาศรับสมัครงาน เสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณาลงนาม และเผยแพร่ประกาศ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานต่าง ๆ อีเมลล์พนักงาน เว็บไซต์ของบริษัทฯ และเว็บไซต์รับสมัครงาน



- (3) ครอบคลุมระยะเวลาการรับสมัครงาน แผนกทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลผู้สมัครเสนอกรรมการผู้จัดการ พร้อมลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย
 - ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานที่ขออัตรากำลัง
 - ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - แผนกทรัพยากรบุคคล
- (4) แผนกทรัพยากรบุคคลทำการนัดผู้สมัครเข้าสอบสัมภาษณ์ และแจ้งผลการคัดเลือกให้กับหน่วยงานที่ขออัตรากำลังทราบ

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

บอท. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร โดยปฏิบัติตามระเบียบบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2562 โดยกำหนดคุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการฝ่ายพลเรือน ข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมือง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานกรุงเทพมหานคร รวมทั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- (7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยถึงต้องออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน
- (9) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างพักงานหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับถูกพักงาน
- (10) ไม่เป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) สามารถทำงานให้บริษัทได้เต็มเวลา ความใน (1) มิให้ใช้บังคับแก่พนักงานชาวต่างประเทศ ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องจ้างตามลักษณะงานของบริษัท

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (3) (8) หรือ (10) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือพ้นโทษเกินสามปีแล้ว หากกรรมการผู้จัดการพิจารณาเห็นว่าถ้าผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่บริษัท จะยกเว้นให้เฉพาะรายก็ได้ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยมีมติต้องได้คะแนนเสียงสี่ในห้าของจำนวนกรรมการในที่ประชุม การลงมติในกรณีนี้ต้องกระทำโดยการลงคะแนนลับ

ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้น ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้แต่งตั้งพนักงานที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดก็ได้

2.1 ขั้นตอนการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร



2.2 อธิบายขั้นตอนการทำงาน

- (1) แผนกทรัพยากรบุคคลเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อขออนุมัติว่าจ้างพนักงาน โดยรายละเอียดประกอบด้วย
 - ตำแหน่ง
 - อัตราเงินเดือน
 - วันเริ่มงาน
- (2) แผนกทรัพยากรบุคคลจัดทำสัญญาจ้างและให้พนักงานลงนามในสัญญาจ้าง พร้อมทั้งจัดทำ “ร่าง” คำสั่งให้พนักงานทดลองงานเพื่อเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณา
- (3) พนักงานทดลองงานเป็นระยะเวลา 90 วัน เมื่อครบกำหนดระยะเวลา แผนกทรัพยากรบุคคลจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาทดลองงานโดยหน่วยงานต้นสังกัด
 - ไม่ผ่านทดลองงาน ให้ขยายระยะเวลาการทดลองงาน หรือ เลิกจ้าง
 - ผ่านทดลองงาน ให้เสนอบรรจุต่อไป
- (4) แผนกทรัพยากรบุคคลจัดทำ “ร่าง” คำสั่งบรรจุพนักงาน เสนอเพื่อขออนุมัติตามระเบียบบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วย การบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทนการแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2562

2.3 อำนาจการอนุมัติบรรจุพนักงาน

| อำนาจอนุมัติ | ระดับพนักงาน |
|------------------|---|
| คณะกรรมการบริษัท | <ul style="list-style-type: none">● รองผู้จัดการ● ผู้อำนวยการกอง● หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ |
| ประธานกรรมการ | <ul style="list-style-type: none">● หัวหน้าแผนก● หัวหน้าหน่วยงาน● ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง● นายช่าง |
| กรรมการผู้จัดการ | <ul style="list-style-type: none">● พนักงานทุกตำแหน่ง ยกเว้น ระดับ หน.แผนกขึ้นไป |

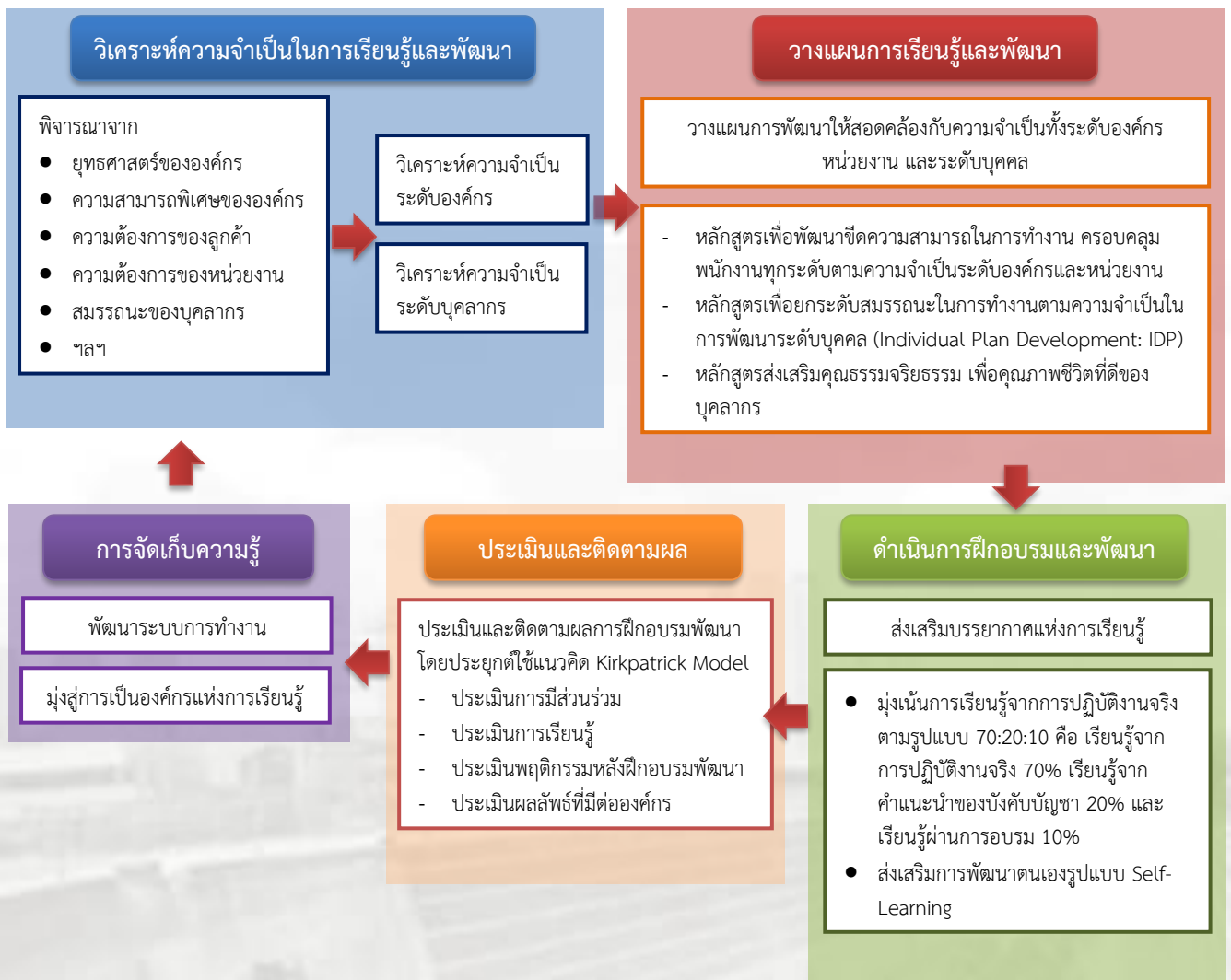
3. การพัฒนาบุคลากร

บอท. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินกิจการตามแผนวิสาหกิจและยุทธศาสตร์ของ บอท. โดยจัดทำเป็นทำเส้นทางการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) และแผนการฝึกอบรมพัฒนาประจำปี เพื่อให้มีความครอบคลุมกับการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ

3.1 ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ ประกอบด้วย

- (1) ความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (2) สมรรถนะในการทำงาน (Competencies) เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยกระบวนการประเมินช่องว่างของสมรรถนะ (Competency Gap) และส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Plan Development: IDP)
- (3) คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร เสริมสร้างความตระหนักรู้ในหลักคุณธรรมจริยธรรมและนำมาปรับใช้กับการดำเนินชีวิตและการทำงาน

3.2 กระบวนการพัฒนาบุคลากร





4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

บอท. มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์องค์กร กำหนดเป็นตัวชี้วัดในการทำงานถ่ายทอดจากระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล เป็น “แบบข้อตกลงประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด” และนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์ในการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน โดยกำหนดให้นำผลการประเมินเป็นหลักเกณฑ์ส่วนหนึ่งในการพิจารณาการให้รางวัลจูงใจทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การเลื่อนตำแหน่ง แต่งตั้ง การคัดเลือก Talent และ Successor ตลอดจนการพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน

แบบข้อตกลงประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

| ลำดับ | องค์ประกอบ | คะแนนผลการประเมิน (ค่าน้ำหนัก) | | |
|-------|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| | | ระดับ ผอ. ขึ้นไป | หน.แผนก หรือเทียบเท่า | พนักงานทุก ระดับ |
| 1. | การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) | | | |
| | 1.1 งานตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรและหน่วยงาน | 20 | 15 | 10 |
| | 1.2 งานตามภารกิจของหน่วยงาน | 10 | 15 | 20 |
| 2. | การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (Attribute) | | | |
| | 2.1 ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน | 10 | 10 | 10 |
| | 2.2 การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสม | 10 | 10 | 10 |
| | 2.3 ความรับผิดชอบ | 10 | 10 | 10 |
| | 2.4 การให้ความร่วมมือ | 10 | 10 | 10 |
| | 2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน | 10 | 10 | 10 |
| 3. | การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) | | | |
| | 3.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) | 10 | 10 | 10 |
| | 3.2 สมรรถนะในการบริหาร (Managerial Competency) | 10 | 5 | 0 |
| | 3.3 สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency) | 0 | 5 | 10 |
| | รวม | 100 | 100 | 100 |

- (1) ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 30) เป็นการกำหนดตัวชี้วัดการทำงาน (KPI) ระดับบุคคล ซึ่งถ่ายทอดลงมาจากแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ลงมาสู่แผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละหน่วยงาน และนำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดการทำงานและเป้าหมายการทำงานของพนักงาน
- (2) พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 50) เป็นการประเมินเชิงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยกำหนดขึ้นจากพฤติกรรมการทำงานที่องค์กรคาดหวังให้พนักงานทุกคนแสดงออก ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร



- (3) ประเมินสมรรถนะในการทำงาน (ร้อยละ 20) เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของสมรรถนะในการทำงานของพนักงานกับสมรรถนะที่องค์กรคาดหวังตามตำแหน่งงาน และนำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) โดยวางแผนร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บังคับบัญชาในการกำหนดเป้าหมายและวิธีการในการพัฒนาตนเองที่จะสอดคล้องกับสมรรถนะใน ส่วนที่ต้องการพัฒนา

5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

บอท. ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านการให้คุณและให้โทษต่อพนักงาน เช่น โอกาสในการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของพนักงาน การเติบโตในสายงาน รวมทั้งการพิจารณาเกี่ยวกับการกระทำความผิดของพนักงานและลูกจ้าง เป็นต้น

5.1 การลงโทษทางวินัย

บอท. กำหนดวินัยและโทษทางวินัยของพนักงานและลูกจ้าง ตามข้อบังคับการทำงานบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ. 2562 หมวด 6 วินัยและโทษทางวินัย และกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2562 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

5.1.1 วินัยของพนักงานและลูกจ้าง

- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) พนักงานและลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (3) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบาย ข้อบังคับของบริษัทและต้องตั้งใจปฏิบัติงานให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่บริษัทด้วยความเอาใจใส่ รับผิดชอบ
- (4) พนักงานและลูกจ้างต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่บริษัทจะละทิ้งหน้าที่ไม่ได้
- (5) พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตามหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือทำการค้าแข่งขันกับบริษัท
- (6) พนักงานและลูกจ้างต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาการปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอกถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ อันเป็นความลับที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัทให้บุคคลภายนอกทราบ
- (7) พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียถึงตำแหน่งหน้าที่
- (8) พนักงานและลูกจ้างต้องต้อนรับด้วยกิริยาวิจาสุภาพ อ่อนโยน ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้ความสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า
- (9) พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน และช่วยกันรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- (10) พนักงานและลูกจ้างต้องไม่ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพยาเสพติดให้โทษ เสพเครื่องดองของเมาในบริเวณบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



5.1.2 โทษผิดวินัยของพนักงานและลูกจ้าง

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

5.1.3 การดำเนินการทางวินัย เป็นกระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินการในการออกคำสั่งลงโทษ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีลำดับก่อนหลังต่อเนื่องกัน อันได้แก่ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวน การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการสั่งลงโทษ รวมทั้งการดำเนินการต่าง ๆ ในระหว่างการพิจารณา เช่น การสั่งพักงาน การให้ไปประจำในหน้าที่อื่นไว้ก่อน เพื่อรอฟังผลการสอบสวนทางวินัย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2562)

5.2 การสร้างขวัญกำลังใจ

บอท. มีแนวทางในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงานและลูกจ้างทั้งรูปแบบที่เป็นเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เช่น

5.2.1 การเลื่อนตำแหน่ง เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานรูปแบบที่ไม่ใช้ตัวเงิน โดยเป็นการแต่งตั้งพนักงานให้อำนาจหน้าที่และรับผิดชอบงานในตำแหน่งที่มีระดับสูงกว่าเดิม ทั้งนี้ อาจเป็นตำแหน่งในสายงานเดิมหรือต่างสายงาน

หลักเกณฑ์เบื้องต้นในการคัดสรรพนักงานที่เห็นสมควรเลื่อนตำแหน่ง

- (1) เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูงกว่ามาตรฐานติดต่อกันอย่างน้อย 3 ปี
- (2) เป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในหน้าที่เป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงกว่าได้
- (3) เป็นผู้ที่มีความชำนาญในตำแหน่งหน้าที่เป็นอย่างดี หรือมากกว่าตำแหน่งที่ดำรงอยู่
- (4) ลักษณะงานในตำแหน่งใหม่เหมาะสมกับคุณสมบัติของพนักงานที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง
- (5) เป็นผู้ที่ผ่านมาหลักสูตรฝึกอบรมซึ่งเป็นหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพิ่มพูนความรู้และเติมทักษะสำหรับตำแหน่งงานในระดับที่สูงขึ้น

5.2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือน ดำเนินการตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2562 หมวด 3 การเลื่อนขั้นเงินเดือน ประกอบกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เรื่อง การปรับปรุงระบบแรงจูงใจใน ส่วนค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ หัวข้อ การกำหนดดวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานและลูกจ้างประจำ แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

- (1) พิจารณาไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้
- (2) พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ไม่เกิน 1 ขั้น
- (3) พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นกรณีพิเศษมากกว่า 1 ขั้น แต่ไม่เกิน 2 ขั้น



- ปัจจัยในการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ประกอบด้วย
- (1) ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา (12 เดือน)
 - (2) สถิติการปฏิบัติงาน (ขาด ลา สาย)
 - (3) ความมุ่งมั่นตั้งใจ ความวิริยะอุตสาหะ ในการปฏิบัติงาน

นโยบายการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (จากผลงานปี พ.ศ. 2566)

ประกาศ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
เรื่อง นโยบายการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(จากผลงานปี พ.ศ. 2566)

เพื่อเป็นการเพิ่มขวัญกำลังใจให้กับพนักงานที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในรอบปี และเป็นหลักการที่ใช้เป็นเครื่องมือ
จูงใจให้พนักงานมีความมุ่งมั่นต่อการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานในปีปัจจุบัน บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
จึงได้กำหนดนโยบายในการขอปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (จากผลงาน
ปี พ.ศ. 2566) โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการขอปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์การกำหนดกรอบวงเงินรวมในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานประจำปีตามผลประกอบการ
บริษัทฯ รายละเอียดดังนี้

1.1 กรณีผลประกอบการในปี 2566 มีกำไร จะพิจารณาปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนในกรอบวงเงิน
ไม่เกินอัตราร้อยละ 7.5 ทั้งนี้ กรอบวงเงินการปรับเลื่อนขั้นต้องไม่เกินกว่าผลกำไรของปี 2566 และต้องได้รับ
การเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

1.2 กรณีผลประกอบการปี 2566 มีผลประกอบการขาดทุน จะพิจารณา ดังนี้

(1) ผลประกอบการขาดทุนน้อยกว่า 5 ล้านบาท บริษัทฯ จะพิจารณาปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน
ในกรอบวงเงินไม่เกินอัตราร้อยละ 4.5

(2) ผลประกอบการขาดทุนมากกว่า 5 ล้านบาท ไม่เกิน 10 ล้านบาท บริษัทฯ จะพิจารณา
ปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนในกรอบวงเงินไม่เกินอัตราร้อยละ 4

(3) ผลประกอบการขาดทุนมากกว่า 10 ล้านบาท บริษัทฯ จะพิจารณาปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน
ในกรอบวงเงินไม่เกินอัตราร้อยละ 3.5

(4) ผลประกอบการขาดทุนมากกว่า 20 ล้านบาท บริษัทฯ จะพิจารณาปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน
ในกรอบวงเงินไม่เกินอัตราร้อยละ 2.5



2. หลักเกณฑ์การกำหนดคุณสมบัติของพนักงานในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

2.2.1 คุณลักษณะและพฤติกรรมการทำงาน

(1) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามระเบียบบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้จัดการ และพนักงานบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ. 2552

(2) เป็นผู้มีความสามารถแก่ตำแหน่งหน้าที่ และมีความอดทนสูง บากบั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งงานที่กระทำไปนั้นเรียบร้อยเป็นผลดีแก่บริษัทฯ

(3) ในรอบปีที่พิจารณา (ปี 2565) ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับการทำงานบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ. 2562 และระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2562 เว้นแต่ กรณีโทษภาคทัณฑ์

2.2.2 ระยะเวลาการทำงาน ต้องไม่น้อยกว่า 8 เดือน

2.2.3 สถิติการมาปฏิบัติงานในรอบปีที่พิจารณา (ปี 2566)

(1) มีวันลาป่วยไม่เกิน 30 วัน เว้นแต่ เป็นการลาป่วยเนื่องจากประสบอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือ ในขณะที่เดินทางไป/กลับจากการปฏิบัติหน้าที่

(2) มาทำงานสายไม่เกิน 30 ครั้ง

(3) ไม่มีการขาดงานโดยไม่มีเหตุผล

2.2.4 ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่พิจารณา (ปี 2566)

(1) เป็นผู้ปฏิบัติงานได้ผลทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

(2) มีผลการประเมินการทำงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

2.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.3.1 พนักงานที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาในข้อ 2.2 ถึงข้อ 2.3 จะไม่ได้รับการพิจารณาปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน



2.3.2 มาตรฐานขั้นต่ำของผู้มีสิทธิได้รับการปรับขึ้นเงินเดือน ดังนี้

| เกณฑ์ | มาตรฐาน | การปรับ |
|---|------------------|-----------------------------------|
| (1) สถิติการมาปฏิบัติงาน | | |
| ก. การลาป่วย | ไม่เกิน 30 วัน | ปรับไม่เกิน ครึ่งขั้น |
| | ไม่เกิน 25 วัน | ปรับไม่เกิน หนึ่งขั้น |
| | ไม่เกิน 20 วัน | ปรับมากกว่า หนึ่งขั้น |
| ข. การมาสาย/กลับก่อน | ไม่เกิน 30 ครั้ง | ปรับไม่เกิน ครึ่งขั้น |
| | ไม่เกิน 20 ครั้ง | ปรับไม่เกิน หนึ่งขั้น |
| | ไม่เกิน 15 ครั้ง | ปรับมากกว่า หนึ่งขั้น |
| (2) คะแนนผลการปฏิบัติงาน | | |
| คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ร้อยละ 69 ลงไป | - | ไม่ปรับเลื่อนขึ้นเงินเดือน |
| คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 70 - 79 | - | มีสิทธิได้พิจารณาไม่เกินครึ่งขั้น |
| คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80 - 84 | - | มีสิทธิได้พิจารณาไม่เกินหนึ่งขั้น |
| คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ร้อยละ 85 ขึ้นไป | - | มีสิทธิได้พิจารณามากกว่าหนึ่งขั้น |

2.4 การพิจารณาปรับเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานที่มีสถิติการมาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 2.3 ให้สามารถกระทำได้โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาและผู้อำนวยการกองเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม ทั้งนี้ พนักงานดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานระดับดีขึ้นไปคือ ได้รับคะแนนผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ขึ้นไป

2.5 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่กรรมการผู้จัดการกำหนด

3. หลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 1 และข้อ 2 จะใช้ในการพิจารณาปรับเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานประจำปี โดยให้เป็นไปตามระเบียบบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การให้ได้รับเงินเดือน การรักษาการแทน การปฏิบัติงานแทน การแต่งตั้งผู้รักษาการ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2562

4. หากบริษัทฯ ประสบภาวะวิกฤตอย่างรุนแรง บริษัทฯ จะนำมาตรการและแนวทางบรรเทาปัญหาการเลิกจ้าง และแนวทางปฏิบัติว่าด้วยการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต ปี พ.ศ. 2551 โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน มาเป็นแนวทางปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ มีงานทำอย่างต่อเนื่อง และบริษัทฯ สามารถประกอบกิจการต่อไปได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2565

นางวาเอก

(ปริศฎางค์ กาศขุนทด)

รองผู้จัดการ (การตลาด) รักษาการแทน

กรรมการผู้จัดการ



5.2.3 การจ่ายโบนัส เป็นการสร้างแรงจูงใจและตอบแทนความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน จนส่งผลให้การดำเนินงานของ บริษัท มีผลกำไร โดยการพิจารณาจัดสรรโบนัสประจำปี บอท. ดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ ว่าด้วยโบนัสกรรมการ พนักงานและลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2525 และหลักเกณฑ์การปรับปรุงระบบแรงจูงใจในส่วนค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ โดยมีหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสพนักงานและลูกจ้างประจำ สรุปได้ดังนี้

- (1) ผู้มีสิทธิได้รับโบนัสพนักงานและลูกจ้างประจำ ได้แก่ พนักงานและลูกจ้างประจำ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในงวดปีบัญชีที่จัดสรรกำไรเป็นโบนัส
- (2) การจ่ายโบนัสให้แก่พนักงานและลูกจ้างประจำที่ดำรงตำแหน่งไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายตามส่วนแห่งระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในปีบัญชี
- (3) พนักงานและลูกจ้างผู้มีสิทธิได้รับโบนัส ต้องไม่เป็นผู้มีความผิดถึงกับลงโทษทางวินัยถึงไล่ออกให้ออก หรือตัดเงินเดือน ในปีบัญชีนั้น ๆ