

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

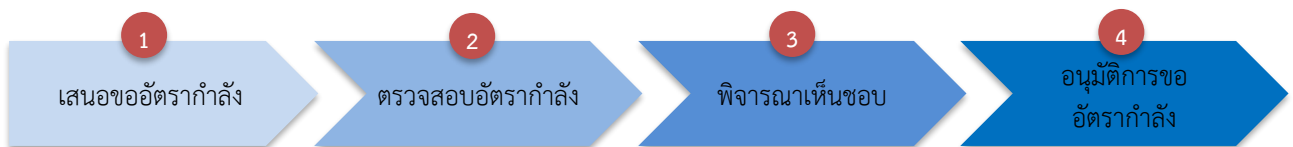
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด (บอท.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมในการดำเนินงาน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้

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 หรือไม่โรคติดต่อเป็นนัย 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” คำสั่งให้พนักงานทดลองงานเพื่อเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณาลงนาม
- (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

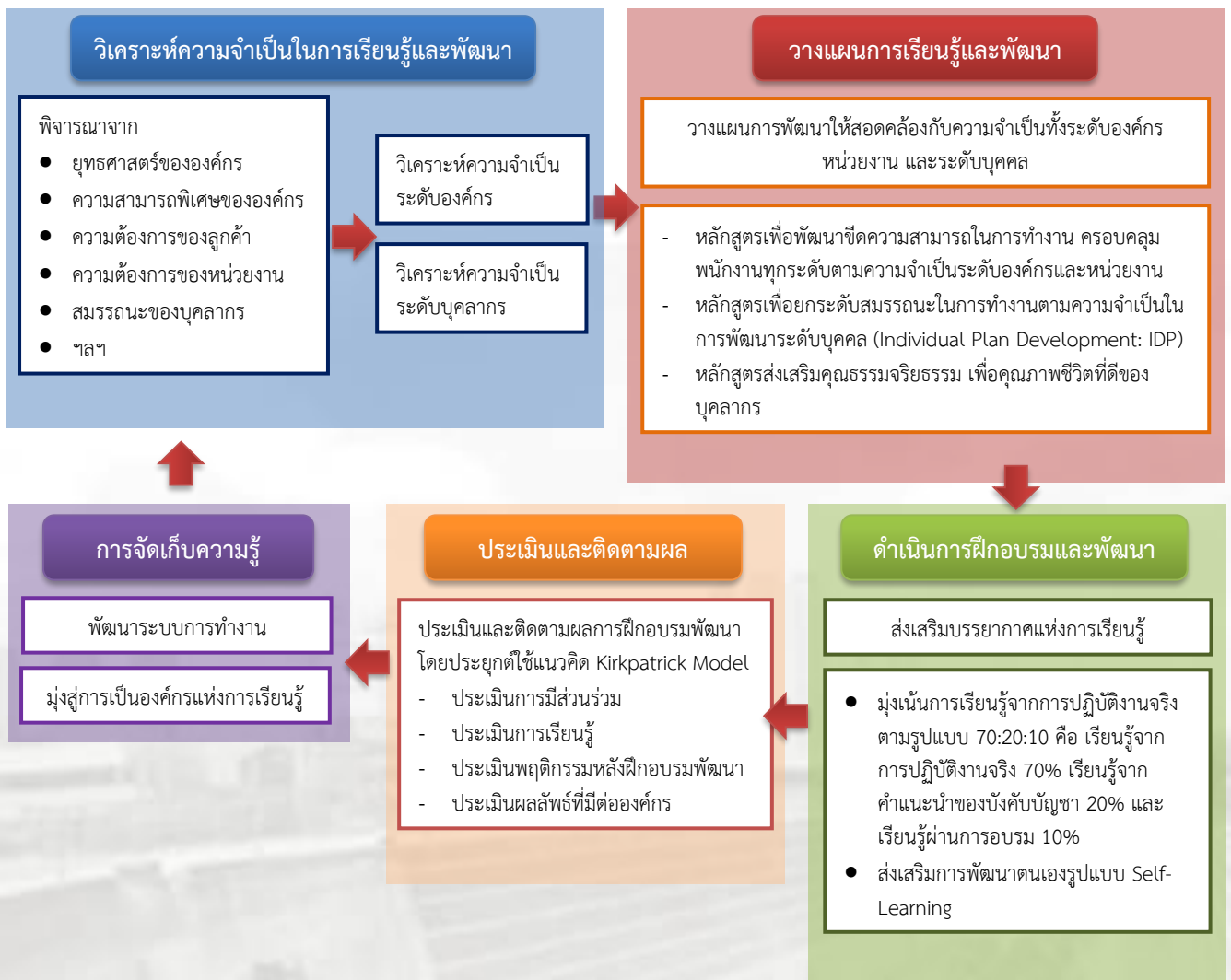
3. การพัฒนาบุคลากร

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	พนักงานทุกระดับ
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 การปรับปรุงระบบแรงจูงใจในส่วนค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินตามระบบประเมินผลการดำเนินรัฐวิสาหกิจ หัวข้อ การกำหนดวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

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. หลักเกณฑ์การกำหนดกรอบเงินรวมในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานประจำปีตามผลประกอบการ
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) เป็นผู้มีความสามารถแก้ตำแหน่งหน้าที่ 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