

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ บวท.

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุม ตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้ายและเลื่อนตำแหน่ง ไปจนถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยทุกขั้นตอนดำเนินการภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับขององค์กรอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

บวท. ให้ความสำคัญกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดหลักเกณฑ์ที่สอดคล้องกับกฎหมายของรัฐวิสาหกิจและมาตรฐานสากลอย่างเคร่งครัด โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่สอดคล้องกับกฎหมาย ดังนี้

1.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการสรรหาและคัดเลือก

- **ความเสมอภาคและเป็นธรรม:** เปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดเข้าแข่งขันอย่างเท่าเทียม โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- **ความรู้ความสามารถ (Merit System):** ยึดถือระบบคุณธรรม คัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และสมรรถนะ (Competency) ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากที่สุด
- **ความโปร่งใส:** ทุกขั้นตอนต้องสามารถตรวจสอบได้ มีการประกาศเกณฑ์การตัดสินและผลการคัดเลือก อย่างชัดเจนต่อสาธารณะ

1.2 การอ้างอิงกฎหมาย ข้อบังคับ คู่มือและกระบวนการปฏิบัติงาน

- **กฎหมาย:** กระบวนการสรรหาบุคลากรทุกตำแหน่งต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งทางกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการแจ้งคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ลงในประกาศรับสมัคร เพื่อแจ้งให้ผู้สนใจรับทราบถึงคุณสมบัติขั้นพื้นฐานในการเข้าปฏิบัติงานกับ บวท. ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายดังกล่าว ทั้งในส่วนของการสรรหาบุคลากรในระดับพนักงาน และลูกจ้างของ บวท.
- **ข้อบังคับเกี่ยวกับบุคลากร:** สำหรับผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติตาม ประกาศบริษัท เรื่อง ข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง พ.ศ. 2568 (ข้อ 2) เช่น ต้องมีสัญชาติไทย อายุไม่เกิน 60 ปี ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต และไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2558 ข้างต้น แต่ บวท. ได้นำหลักเกณฑ์คุณสมบัติมากำหนดไว้

ในประกาศเกี่ยวกับข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน และลูกจ้างอีกครั้ง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติภายในองค์กรต่อไป

- **คู่มือและกระบวนการปฏิบัติงาน:** บวท. ใช้คู่มือปฏิบัติงานการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเป็นมาตรฐานในการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนตั้งแต่การทบทวนแผนอัตรากำลัง การประกาศรับสมัครผ่านเว็บไซต์และช่องทางสาธารณะ การตรวจสอบคุณสมบัติ เช่น คะแนน TOEIC ตามเกณฑ์ที่กำหนด และการจัดสอบคัดเลือกอย่างเป็นระบบ ทั้งการสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ การทดสอบทางจิตวิทยา และการตรวจร่างกาย เป็นต้น โดยในการนำนโยบายไปปฏิบัติของ บวท. จะมีผู้อำนวยการใหญ่ (ทรัพยากรบุคคล) เป็นผู้ติดตามกำกับกับการปฏิบัติของกองบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามคู่มือการสรรหาที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งแนวทางการสรรหาตามรูปแบบการว่าจ้างและกลุ่มงานตามที่คู่มือกำหนด

1.2 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

การสรรหาและคัดเลือกดำเนินการตามลำดับขั้นตอน (Sequence) ที่เคร่งครัด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

1. การอนุมัติอัตรากำลังและกำหนดคุณสมบัติ

หน่วยงานที่ต้องการอัตรากำลังจะเสนอขออนุมัติ จากนั้นจะร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์องค์กรของ บวท.

2. การประกาศรับสมัคร

เผยแพร่ประกาศรับสมัครงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของ บวท. สื่อสังคมออนไลน์ โดยระบุคุณสมบัติทั่วไป เช่น สัญชาติไทย อายุ วุฒิการศึกษา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง กำหนดการ และวิธีการคัดเลือกอย่างชัดเจน ดังตัวอย่างข้างล่าง

กลุ่มงานที่เปิดรับสมัคร

กลุ่มงานปฏิบัติการ

- นักเรียนฝึกหัดควบคุมจราจรทางอากาศ
- เจ้าหน้าที่แผนภูมิการบิน
- เจ้าหน้าที่ข้อมูลการบริหารจราจรทางอากาศ เป็นต้น

กลุ่มงานวิศวกรรม

- วิศวกรจราจรทางอากาศ
- วิศวกร (มาตรฐานการบริการ)
- วิศวกรศูนย์ประกอบการ
- วิศวกรธุรกิจ
- วิศวกรเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

กลุ่มงานสนับสนุน

- เจ้าหน้าที่ส่งเสริมธุรกิจ
- เจ้าหน้าที่นโยบายและบริหารยุทธศาสตร์
- เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล
- เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กร เป็นต้น

ผลคะแนนภาษาอังกฤษขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- TOEIC คะแนนตั้งแต่ 600 - 700
- TOEFL แบบ IBT คะแนนตั้งแต่ 60 - 85
- IELTS คะแนนตั้งแต่ 4.5 - 6.5
- CU-TEP คะแนนตั้งแต่ 75 - 80

คุณสมบัติทั่วไป

- ต้องมีและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และ/หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงรวมกันอื่น ๆ ตามที่ประกาศรับสมัครกำหนด
- กรณีเป็นเพศชายต้องได้รับการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร



ทั้งนี้ คุณสมบัติแต่ละตำแหน่งสามารถติดตามได้จากประกาศรับสมัครในแต่ละคราวไป

ช่องทางการรับสมัคร

WWW.AEROTHAI.CO.TH ▶ ร่วมงานกับเรา

CONTACT US

กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. 02-285-9269 , 02-285-9998



3. การตรวจสอบคุณสมบัติ

คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งจะตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการสมัคร และคุณสมบัติของผู้สมัครทุกคนอย่างละเอียด ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

4. การทดสอบและประเมินผล

ดำเนินการทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- การสอบข้อเขียน: วัดความรู้ทั่วไป (Aptitude Test), ความรู้ภาษาอังกฤษ (เช่น TOEIC) และความรู้เฉพาะตำแหน่ง
- การประเมินทางจิตวิทยา/ทัศนคติ: วัดความพร้อมทางอารมณ์และวัฒนธรรมองค์กร
- การสอบสัมภาษณ์: ประเมินปฏิภาณไหวพริบ ทัศนคติ และสมรรถนะหลัก (Core Competency)

5. การประกาศผลและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรของ บวท. มุ่งเน้นไปที่ความรู้ความสามารถ ผลการทดลองงาน และผลการปฏิบัติงานเชิงประจักษ์ ซึ่งมีแนวทางดำเนินการที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563 (ข้อ 3) และประกาศของ บวท. ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การบรรจุพนักงานใหม่: อ้างอิงตามคู่มือการบริหารงานบรรจุพนักงาน (หมวดย่อย 8.1.1.4) เมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกและเข้าทดลองปฏิบัติงาน (ระยะเวลาไม่เกิน 120 วัน) หากได้รับการประเมินผลการทดลองงานในเกณฑ์ “ดี” ขึ้นไป จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จะได้รับการพิจารณาอนุมัติบรรจุเป็นพนักงานถาวร และเป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563 (ข้อ 3) โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ โดยผู้อำนวยการกองต้นสังกัดของพนักงานจะเป็นผู้จัดทำแบบประเมินและนำเสนอต่อผู้อำนวยการฝ่ายต้นสังกัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำกระบวนการบรรจุเพื่อนำเสนอถึง ผู้อำนวยการใหญ่ (ทรัพยากรบุคคล) เพื่อพิจารณาอนุมัติการบรรจุจ้างต่อไป
- การแต่งตั้งผู้บริหาร: อ้างอิงตามประกาศบริษัท เรื่อง กระบวนการคัดเลือกผู้บริหาร บวท. โดยกำหนดคุณสมบัติชัดเจน เช่น ต้องมีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 5 รอบ รวมกัน 400 คะแนนขึ้นไป และต้องผ่านการสัมภาษณ์หรือแสดงแนวทางการบริหารต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ ก่อนนำเสนอให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ผวท.) หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้สนับสนุนข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง

3. การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง

บวท. มีกลไกการโอนย้ายและเลื่อนตำแหน่งที่ชัดเจน เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และการบริหารอัตรากำลังให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งมีแนวทางดำเนินการที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563 และประกาศของ บวท. ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การย้ายและโอนสังกัด: แบ่งเป็นคู่มือบริหารการโอนย้ายสังกัดชั่วคราว (หมวดย่อย 8.1.1.7) สำหรับการไปอบรม ศึกษาต่อ หรือช่วยปฏิบัติงาน และคู่มือบริหารการโอนย้ายสังกัดถาวร (หมวดย่อย 8.1.1.6) โดยพนักงานต้องทำหนังสือแสดงความประสงค์ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาทั้งต้นสังกัดเดิมและต้นสังกัดใหม่ โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นเก็บรวบรวมข้อมูล และเป็นหน่วยงานกลางในการประสานการทำดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
- การเลื่อนตำแหน่ง: พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและระยะเวลาการครองตำแหน่งตาม ประกาศที่ ปก 173/2552 เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งกำหนดเกณฑ์อายุงานตามวุฒิการศึกษา เช่น 3-8 ปี แล้วแต่ระดับและสายงาน ประกอบกับ ประกาศที่ ปก 126/2564 ที่พิจารณาผลการปฏิบัติงานทั้งรอบครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลังมาเป็นเกณฑ์ตัดสินร่วมด้วย ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติการเลื่อนตำแหน่ง หรือเป็นผู้มีสิทธิเข้าสู่กระบวนการการเลื่อนตำแหน่งของ

บริษัท จะเป็นอำนาจของคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปีของ บวท. โดยประกอบไปด้วยผู้บริหารในระดับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นองค์คณะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบกระบวนการและอนุมัติการเลื่อนตำแหน่งพนักงานในบริษัท

4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระบบการประเมินผลของ บวท. ออกแบบมาเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างแท้จริง ซึ่งมีแนวทางดำเนินการที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2547 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 และประกาศของ บวท. ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- รอบการประเมิน: บวท. กำหนดให้มีการประเมินผลและพิจารณาบำเหน็จปีละ 2 ครั้ง (รอบที่ 1: ต.ค.-มี.ค. และ รอบที่ 2: เม.ย.-ก.ย.)
- หลักเกณฑ์การพิจารณาบำเหน็จ: อ้างอิงตาม ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2547 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ซึ่งกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาขึ้นเงินเดือน โดยพิจารณาจากวันเวลาที่มาทำงาน (ลากิจ-ลาป่วยรวมกันต้องไม่เกิน 23 วัน, สายไม่เกิน 15 ครั้ง) และไม่มีโทษทางวินัย
- ตัวชี้วัดและพฤติกรรม: ใช้แบบประเมินที่แบ่งแยกตามกลุ่มงาน โดยวัดผลจาก 3 ปัจจัยหลัก ได้แก่ ปัจจัยวัดผลงาน (Performance) ปัจจัยวัดศักยภาพ (Potential) และปัจจัยวัดพฤติกรรม (Behavior)

ในส่วนของการดำเนินการ กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้จัดทำข้อมูลของพนักงานทั่วทั้งองค์กรเพื่อนำส่งให้กับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของพนักงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำคะแนนประเมินผล โดยในการจัดทำคะแนนดังกล่าว ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาในสายงาน ก่อนนำส่งกลับมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปีพิจารณาในภาพรวมของการดำเนินการว่าเป็นไปตามกรอบการดำเนินงานหรือนโยบายขององค์กรที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- การจัดการประสิทธิภาพการทำงาน: อ้างอิงตาม ประกาศที่ ปก 193/2553 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน หากพนักงานมีผลการประเมินในระดับ “ควรปรับปรุง” (0-59 คะแนน) โดย กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้แจ้งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานที่มีคะแนนประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องเข้าสู่กระบวนการเสริมสร้างประสิทธิภาพดังกล่าว โดยในการเสริมสร้างตามกระบวนการ ในแต่ละครั้งผู้บังคับบัญชาในสายงานในระดับผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการใหญ่ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะเป็นผู้ออกหนังสือตักเตือนตามลำดับ (3 รอบการประเมิน) โดยผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดจะแนะนำและให้คำปรึกษากับพนักงานอย่างใกล้ชิด เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน

สามารถพัฒนาตนเองจนสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินของบริษัทได้ และหากผลการประเมินยังไม่ผ่าน เกณฑ์ติดต่อกันเป็นครั้งที่ 4 (4 รอบการประเมินติดต่อกัน) บริษัทจะพิจารณาถือเป็นผู้หย่อนประสิทธิภาพ การทำงานและดำเนินการตามสมควรต่อไป