

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ทป.1.1/ปก.0203/2540

1 สิงหาคม 2540

ประกาศ

เรื่อง ข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปีและเงินชดเชยเวลา พ.ศ. 2540

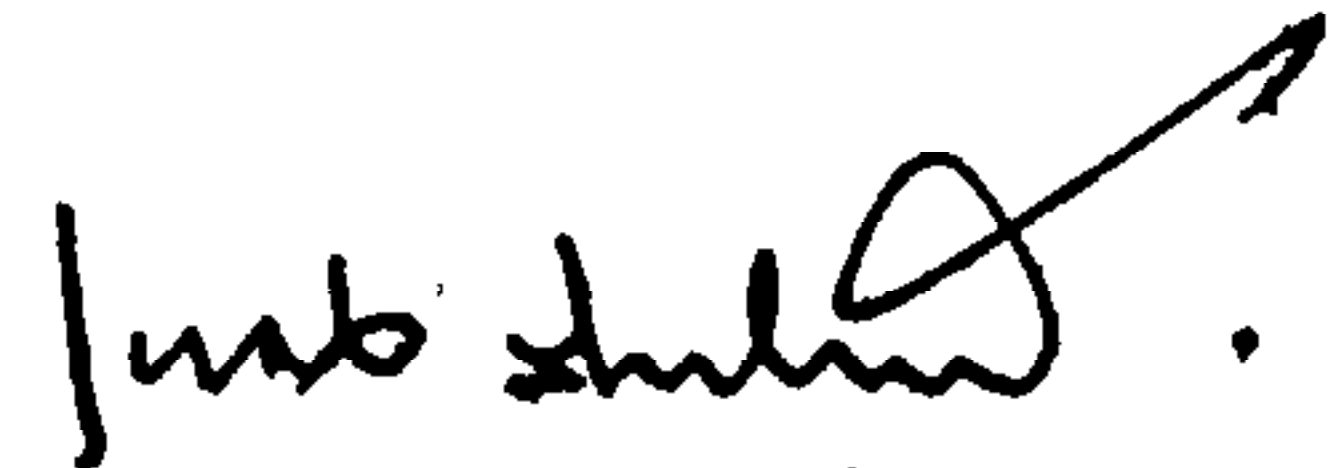
และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ การพิจารณำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2540

ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรปรับปรุงระบบการพิจารณำเหน็จประจำปีซึ่งจากเดิม ใช้การพิจารณำเหน็จประจำปีเพื่อขึ้นเงินเดือนแบบขึ้นเงินเดือนเป็นแบบอัตราร้อยละนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงระบบการพิจารณำเหน็จแบบอัตราร้อยละ คณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งที่ 347 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2540 จึงเห็นควรปรับปรุง ข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปีและเงินชดเชยเวลา พ.ศ. 2536 และระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2525 และกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปีและเงินชดเชยเวลา พ.ศ. 2540 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การ พิจารณำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2540 ขึ้นใช้แทน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

เรืออากาศเอก



(เผด็จ ลิมปิยสวัสดิ์)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

สำเนา

ผวท.	รวท.	ชวจ.	ชวธ.	ชวบ.	ฝปจ.	ฝกอ.- 3
ฝวจ.	ฝทบ.	ฝธก.- 2	นชญ.	ฝศป.- 2	ฝปจ.- 2	ฝศป.
ศกค	ฝกอ.- 2	สบ.-12	คน.	ศจ.- 5	คก.- 2	คบ.- 2
ศส.- 7	วส.- 6	วช.- 5	วต.- 7	วข.- 4	บค.- 3	พค.- 3
บก.- 3	อน.- 8	งบ.- 6	สท.- 1	กพ.- 6	บท.- 10	บข.- 5
กพ.- 2	กผ.- 4	ทย.- 1	ศช.- 3	ศญ.- 3	ศภ.- 3	บส.- 6
รบ.- 2	ส.พ.ร.ว.ท.- 1		เครื่องวัด- 1			

## บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปี และเงินชดเชยเวลา พ.ศ.2540

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปี และเงินชดเชยเวลา พ.ศ.2536 ให้เหมาะสม บริษัทฯ จึงกำหนดข้อบังคับขึ้นใหม่ดังต่อไปนี้

### ข้อ 1 บททั่วไป

- 1.1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปี และเงินชดเชยเวลา พ.ศ.2540”
- 1.2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2540 เป็นต้นไป
- 1.3 ให้ยกเลิกข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปี และเงินชดเชยเวลา พ.ศ.2536 และให้ยกเลิกบรรดาข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน
- 1.4 ข้อบังคับนี้ใช้บังคับแก่พนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับค่าจ้างเป็นอัตรารายเดือน ซึ่งเรียกว่า เงินเดือนตามอัตราเงินเดือนประจำตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้หมายความว่าเป็นค่าจ้างเต็มเดือนรวมค่าจ้างสำหรับวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดอื่น ๆ ด้วย

### ข้อ 2 อัตราเงินเดือน และตำแหน่ง

บริษัทฯ ได้จัดกลุ่มงานของพนักงานออกเป็น 6 กลุ่มงานประกอบด้วย

- 2.1 กลุ่มผู้บริหาร
- 2.2 กลุ่มช่วยบริหาร
- 2.3 กลุ่มปฏิบัติการจราจรทางอากาศ ประกอบด้วย 6 สายงาน
  - 2.3.1 สายงานควบคุมจราจรทางอากาศ กลุ่มที่ 1  
(ศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศ)
  - 2.3.2 สายงานควบคุมจราจรทางอากาศ กลุ่มที่ 2  
(กองควบคุมจราจรทางอากาศท่าอากาศยานกรุงเทพ)
  - 2.3.3 กองควบคุมจราจรทางอากาศท่าอากาศยานภูมิภาค กลุ่มที่ 3  
(ศูนย์ควบคุมการบิน เชียงใหม่/หาดใหญ่/ภูเก็ต)
  - 2.3.4 กองควบคุมจราจรทางอากาศท่าอากาศยานภูมิภาค กลุ่มที่ 4  
(ท่าอากาศยานสมุย)

- 2.3.5 กองควบคุมจราจรทางอากาศท่าอากาศยานภูมิภาค กลุ่มที่ 5  
(ท่าอากาศยานสุโขทัย)
- 2.3.6 สายงานสื่อสารและบริการการเดินอากาศ
- 2.4 กลุ่มวิศวกรรมประกอบด้วย 2 สายงาน
  - 2.4.1 สายงานวิศวกรรม/วิศวกรรมไฟฟ้า/ช่างไฟฟ้า
  - 2.4.2 สายงานควบคุมอากาศยาน
- 2.5 กลุ่มอำนวยการประกอบด้วย 10 สายงาน
  - 2.5.1 สายงานแผนงาน/โครงการ
  - 2.5.2 สายงานทรัพยากรบุคคล
  - 2.5.3 สายงานการเงินและบัญชี
  - 2.5.4 สายงานพัสดุ
  - 2.5.5 สายงานบริหารงานทั่วไป
  - 2.5.6 สายงานตรวจสอบภายใน
  - 2.5.7 สายงานประชาสัมพันธ์
  - 2.5.8 สายงานส่งเสริมกิจการ
  - 2.5.9 สายงานทั่วไป
  - 2.5.10 สายงานเลขานุการ
- 2.6 กลุ่มช่างเทคนิคและบริการทั่วไป ประกอบด้วย 3 สายงาน
  - 2.6.1 สายงานช่างเทคนิค
  - 2.6.2 สายงานช่างโยธา
  - 2.6.3 สายงานขับรถ

เงินเดือน ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนประจำตำแหน่งของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนแยกตามกลุ่มงานของพนักงาน (บัญชีหมายเลข 1/1 และบัญชีหมายเลข 1/2) บัญชีเงินเพิ่มค่าวิชาชีพ ค่าใบอนุญาตพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ ค่าใบอนุญาตนักบิน และค่าเสี่ยงอันตรายในที่สูงของพนักงานบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บัญชีหมายเลข 2)

### ข้อ 3 เงินเดือนและค่าจ้างสำหรับพนักงานเข้าใหม่

3.1 ตามปกติผู้เข้าทำงานใหม่จะได้รับเงินเดือนขั้นต่ำสุดในตำแหน่งนั้น สำหรับผู้เข้าใหม่ที่มีคุณสมบัติดีเด่นเป็นพิเศษ อาจบรรจุในอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าก็ได้

3.2 ในกรณีที่พนักงานเข้าใหม่ได้รับการบรรจุให้เข้าทำงานในบริษัทฯ และวันทำงานในเดือนแรกไม่เต็มเดือน การคำนวณเงินค่าจ้างให้นับวันทำงานจริง และรวมวันหยุดอื่น ๆ ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ให้ได้รับเงินเดือนส่วนพนักงานเข้ากะ ให้นับเฉพาะวันที่เข้ากะ และรวมวันหยุดอื่น ๆ ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ให้ได้รับเงินเดือน เช่นกัน

### ข้อ 4 การพิจารณาบำเหน็จประจำปี

4.1 การพิจารณาบำเหน็จประจำปี จะกระทำในเดือนตุลาคมของทุกปี สำหรับพนักงานเข้าใหม่จะได้รับการพิจารณาต่อเมื่อมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานถาวรแล้ว

4.2 ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามกำหนดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

พนักงานที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการขึ้นเงินเดือน แต่จะต้องพ้นจากการเป็นพนักงานไปเพราะเกษียณอายุ บริษัทฯ จะขึ้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นตาม เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกินอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ ในวันสิ้นปีก่อนที่จะพ้นจากการเป็นพนักงาน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานก็ได้ เว้นแต่ผู้ที่จะครบเกษียณอายุที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

4.3 บริษัทฯ อาจพิจารณาเพิ่มเงินเดือนแก่พนักงานผู้ใด เป็นกรณีพิเศษอีกก็ได้ โดยไม่รวมการพิจารณาบำเหน็จประจำปี

### ข้อ 5 การพิจารณาปูนบำเหน็จพิเศษ

5.1 พนักงานผู้ใดปฏิบัติงานในหน้าที่จนได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยถึงแก่ความตายหรือ ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ถ้าการได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วยนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของตนเอง ให้ได้รับการขึ้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ โดยให้พิจารณาขึ้นเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

5.1.1 พนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตและได้รับอันตรายถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ ขึ้นได้ไม่เกิน 7 เท่าของอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ

5.1.2 พนักงานซึ่งถูกประทุษร้ายและได้รับอันตรายถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ ขึ้นได้ไม่เกิน 4 เท่าของอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ

5.1.3 พนักงานซึ่งประสบอุบัติเหตุถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพ หรือพิการ เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ ขึ้นได้ไม่เกิน 3 เท่าของอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ

5.1.4 พนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะตรากตรำ เร่งรัด หรือเคร่งเครียดเกินกว่าปกติธรรมดาเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการ ขึ้นได้ไม่เกิน 2 เท่าของอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ

5.1.5 พนักงานซึ่งเจ็บป่วยถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการ เนื่องจากต้องไปปฏิบัติงานเป็นครั้งคราวนอกที่ตั้งสำนักงานประจำ หรือต้องปฏิบัติงานในท้องที่กันดารที่เสี่ยงต่อโรคร้ายไข้เจ็บตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ขึ้นได้ไม่เกิน 1 เท่าของอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ

5.2 การเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานผู้ใด ให้ถือตามอัตราที่กำหนดของแต่ละกลุ่มงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับเงินเดือน ตำแหน่ง บำเหน็จประจำปี และเงินชดเชยเวลานี้ เว้นแต่

5.2.1 ในกรณีจะได้เลื่อนขึ้นรับเงินเดือนเกินตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ให้เลื่อนขึ้นโดยอาศัยอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่สูงกว่าถัดขึ้นไป

5.2.2 ในกรณีจะเลื่อนเงินเดือนเกินอัตราสูงสุด ส่วนที่เกินกว่านั้นให้ใช้วิธีเพิ่มเงินเดือนเป็นพิเศษในแต่ละเท่าในอัตราร้อยละห้า

#### ข้อ 6 การขึ้นเงินเดือนหรือลดเงินเดือนเพราะเปลี่ยนตำแหน่ง

6.1 พนักงานผู้ใดเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นจะได้รับเงินเดือนในขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่

6.2 ถ้าพนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งใหม่มีเงินเดือนของตำแหน่งเดิมสูงกว่าหรือเท่ากับอัตราขั้นต้นของตำแหน่งใหม่ พนักงานผู้นั้นจะได้รับเงินเดือนขึ้นอีกตามอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ ทั้งนี้ไม่รวมกับการพิจารณาบำเหน็จประจำปีซึ่งพนักงานผู้นั้นจะพึงได้รับการพิจารณาอยู่แล้ว

6.3 พนักงานที่ถูกลดตำแหน่งลง จะได้รับเงินเดือนในขั้นสูงของตำแหน่งใหม่หรือเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมลดลงตามอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี" ได้รับ แล้วแต่จำนวนไหนจะต่ำกว่ากัน

**ข้อ 7 การเลื่อนตำแหน่ง**

7.1 บริษัทฯ มีเจตจำนงที่จะฝึกอบรมพนักงานของบริษัทฯ ให้มีโอกาask้าวหน้าในหน้าที่การงานตามความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่สูงขึ้น

7.2 คุณสมบัติและข้อกำหนดในการเลื่อนตำแหน่งของพนักงานให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ จะได้กำหนด

**ข้อ 8 เงินชดเชยเวลา**

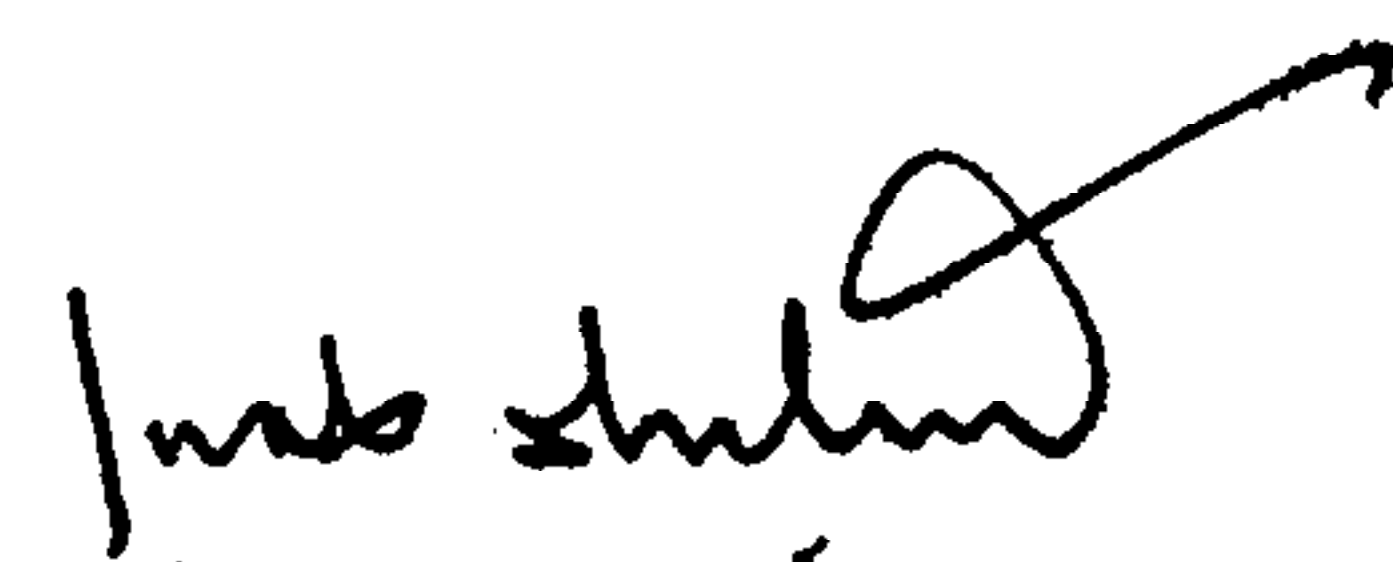
8.1 เงินชดเชยเวลาในการเดินทาง สำหรับพนักงานซึ่งทำงานประจำที่ดอนเมือง บริษัทฯ จะจ่ายให้คนละ 350 บาทต่อเดือน ซึ่งรวมค่ารถด้วยแล้ว

8.2 การจ่ายเงินชดเชยเวลาในข้อ 8.1 ให้จ่ายตามเวลาที่ปฏิบัติงานจริง ณ ที่นั้น หากปรากฏว่ามีวันทำงานอยู่ ณ ที่นั้นไม่เต็มเดือนก็ให้จ่ายลดลงตามอัตราส่วนของอัตราสูงสุดที่พึงได้รับเต็มเดือน

ข้อ 9 ในกรณีที่พนักงานลาออกจากบริษัทฯ โดยถูกต้อง หรือถูกเลิกจ้างโดยไม่มีควมผิดให้นำนวันหยุดพักผ่อนประจำปีซึ่งยังมีได้หยุดมาคำนวณเป็นเงินให้ด้วย โดยคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 8.1 แห่งข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน พ.ศ.2538

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2540

เรืออากาศเอก



(เผด็จ ลิมพิสวัตต์)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

## บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2540

โดยที่เห็นเป็นสมควร ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2525 ให้เหมาะสม บริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบขึ้นใหม่ดังต่อไปนี้

### ข้อ 1. บททั่วไป

1.1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2540”

1.2 ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2540 เป็นต้นไป

1.3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี พ.ศ. 2525 และให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่มีข้อความขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

1.4 คำว่า “ปี” ในระเบียบนี้หมายความว่า “ปีงบประมาณ”

1.5 การพิจารณาบำเหน็จประจำปีคือการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นอัตราร้อยละ เพื่อเป็นการตอบแทนผลงานที่ได้ปฏิบัติมาในรอบปี

1.6 การนับรอบปีพิจารณาบำเหน็จ ให้นับตั้งแต่เดือนแรกของปี (เดือนแรกไม่เต็มเดือนก็ได้) จนถึงสิ้นปี การเรียกรอบปีพิจารณาบำเหน็จให้เรียกปี พ.ศ. หลัง เช่น รอบปีตั้งแต่ ตุลาคม 2539 ถึงกันยายน 2540 เรียกว่า การพิจารณาบำเหน็จความดีความชอบประจำปี 2540 เป็นต้น

### ข้อ 2. การพิจารณาบำเหน็จประจำปี

2.1 การพิจารณาบำเหน็จประจำปี โดยปกติให้กระทำได้ปีละ 1 ครั้ง โดยให้มีผลตั้งแต่ปีงบประมาณ คือ วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี และสิ้นสุดลงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

สำหรับพนักงานเข้าใหม่ จะได้รับการพิจารณาต่อเมื่อมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับแต่วันได้รับการบรรจุเป็นพนักงานถาวรแล้ว

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีและการคิดวันลาพัก ลาป่วย ฯลฯ บริษัทฯ พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงวันที่ 1 กรกฎาคม ถึง 30 มิถุนายน โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง

2.3 การพิจารณาความดีความชอบถือการพิจารณาจากผลการประเมินตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

2.4 การพิจารณาบำเหน็จประจำปี ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยรอบคอบและด้วยความเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

2.5 หากจะมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบในคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ก่อน

### ข้อ 3. หลักเกณฑ์การพิจารณาบำเหน็จประจำปีของพนักงาน

3.1 การพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงาน จำแนกผลการประเมินเป็น 5 เกณฑ์ดังนี้

3.1.1 เกณฑ์ “ดีเยี่ยม”

3.1.2 เกณฑ์ “ดีมาก”

3.1.3 เกณฑ์ “ดี”

3.1.4 เกณฑ์ “พอใช้”

3.1.5 เกณฑ์ “ควรปรับปรุง”

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน จะประเมินผลงานแยกตามกลุ่มงาน และกำหนดอัตราเป็นร้อยละของเงินเดือนดังจะมีประกาศให้พนักงานทราบเป็นคราว ๆ ไป

3.2 การเลื่อนเงินเดือนพนักงาน ให้ขึ้นได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของเงินเดือนสำหรับทุกตำแหน่ง ผู้ซึ่งได้รับเงินเดือนเท่า หรือสูงกว่าอัตราสูงสุดของเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว จะขึ้นเงินเดือนมิได้

### ข้อ 4. การพิจารณาไม่ขึ้นเงินเดือนให้ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

4.1 ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมีเวลาทำงานต่ำกว่า 8 เดือน

4.2 ในรอบปีของการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือน มีวันลาพัก - ลาป่วย รวมกันเกินกว่า 45 วันทำงาน ยกเว้นการลาคลอดไม่เกิน 90 วัน การลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน หรือการลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ ณ นครเมกกะไม่เกิน 120 วัน และการลาป่วย เนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่



4.3 ในรอบปีของการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนเงินเดือนผู้ันั้นบกพร่อง  
ดังนี้

4.3.1 มาทำงานสายเกิน 30 ครั้ง

4.3.2 ถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างการลงโทษทางวินัยจนกระทั่งถึง  
วันที่จะพิจารณาขึ้นเงินเดือน (เกินกว่าโทษภาคทัณฑ์)

4.3.3 มีการขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต

4.4 เกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานเป็นอัตราร้อยละให้เป็นไปตามผลของ  
การปฏิบัติงานในรอบปี ตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 5. การพิจารณาขึ้นเงินเดือนให้ไม่เกินอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี"  
ได้รับ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

5.1 ในรอบปีงบประมาณที่แล้ว มีเวลาทำงานรวมกันไม่น้อยกว่า 8 เดือน

5.2 ในรอบปีของการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือน มีวันลาจิจ -  
ลาป่วยรวมกันไม่เกิน 45 วันทำงาน ยกเว้นการลาตลอดไม่เกิน 90 วัน การลาอุปสมบทไม่เกิน 120  
วัน หรือการลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ ณ นครเมกกะไม่เกิน 120 วัน และการลาป่วยเนื่องจากการ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่

5.3 ในรอบปีของการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือน ผู้ันั้นอยู่ในหลัก  
เกณฑ์ดังนี้

5.3.1 มาทำงานสายไม่เกิน 30 ครั้ง

5.3.2 จนกระทั่งถึงวันที่จะพิจารณาขึ้นเงินเดือนไม่ถูกลงโทษทางวินัย

5.3.3 ไม่มีการขาดงานหรือหยุดโดยไม่ได้รับอนุญาต

5.4 เกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานเป็นอัตราร้อยละให้เป็นไปตามผลของ  
การปฏิบัติงานในรอบปี ตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 6. การพิจารณาขึ้นเงินเดือนให้สูงกว่าอัตราร้อยละที่กำหนดให้ผู้มีผลงานในเกณฑ์ "ดี"  
ได้รับ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

6.1 ในรอบปีงบประมาณที่แล้ว มีเวลาทำงานครบ 12 เดือน

6.2 ในรอบปีการพิจารณาความดีความชอบเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนผู้ันั้นมีหลัก  
เกณฑ์ดังนี้

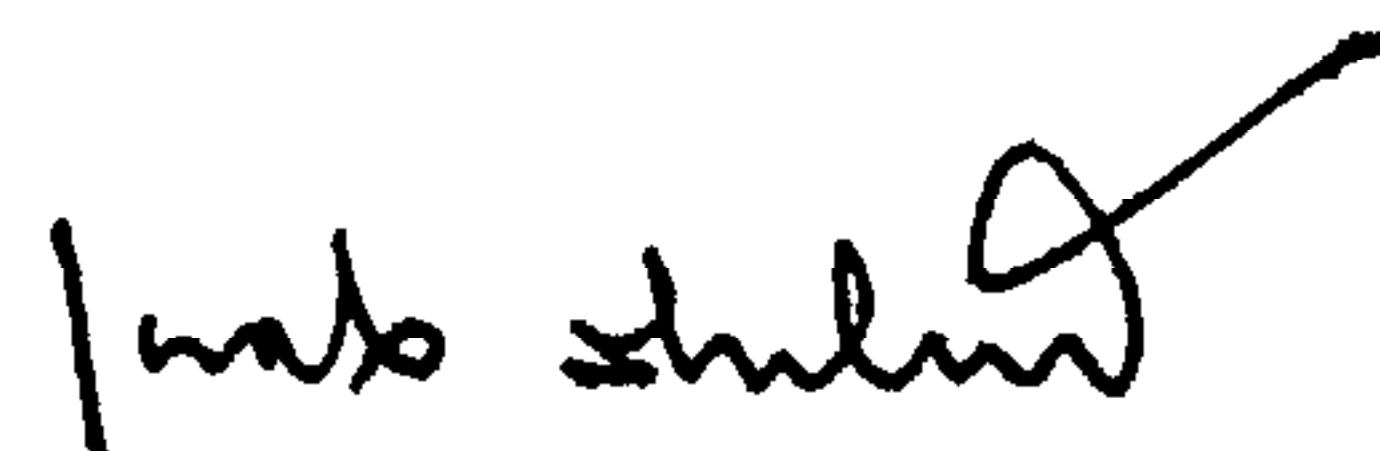
6.2.1 มีวันลาจิจ - ลาป่วย รวมกันไม่เกิน 15 วันทำงาน

- 6.2.2 มาทำงานสายไม่เกิน 10 ครั้ง
- 6.2.3 จนกระทั่งถึงวันที่จะพิจารณาขึ้นเงินเดือนไม่ถูกลงโทษทางวินัย
- 6.2.4 ไม่มีการขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6.2.5 ไม่ได้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานทั้งในและนอกประเทศ ยกเว้นการไปปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือการปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ได้ทำไว้กับบริษัทฯ หรือตามสิทธิหน้าที่ตามพระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2534

6.3 เกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานเป็นอัตราร้อยละให้เป็นไปตามผลของการปฏิบัติงานในรอบปี ตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ.2540

เรืออากาศเอก



(เพด็จ ลิมปิวัตต์)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่