



บริษัท ขนส่ง จำกัด
THE TRANSPORT CO., LTD.

999 ถนนกำแพงเพชร 2 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
999 Kamphaengphet 2 Rd., Jatujak, Jatujak, Bangkok 10900
โทร. 0-2936-2852-66, 0-2936-2841-48 โทรสาร : 0-2936-1159, 0-2936-1160
TEL. 0-2936-2852-66, 0-2936-2841-48 FAX : 0-2936-1159, 0-2936-1160

คำสั่งบริษัท ขนส่ง จำกัด

ที่ ค. ๓๑ /๒๕๖๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเลื่อนระดับพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบพนักงานบริษัท ขนส่ง จำกัด พุทธศักราช ๒๕๕๖ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ (๒) และมติคณะกรรมการฯ ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ ก.๒๒๘/๒๕๖๐ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเลื่อนระดับพนักงาน ดังนี้

๑. การแบ่งกลุ่มตำแหน่งและระดับพนักงาน ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง
๒. ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนระดับ ต้องมีระยะเวลาในการครองระดับปัจจุบัน ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง
๓. ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนระดับ ต้องมีอัตราเงินเดือนถึงขั้นต้นของระดับที่จะได้รับการเลื่อนตามบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือน
๔. ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนระดับ ต้องผ่านเกณฑ์การคัดเลือกตามที่บริษัทฯ กำหนด
๕. ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนระดับ ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย หากพนักงานผู้นั้นถูกสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย ให้รอการเลื่อนระดับไว้ก่อน จนกว่ากระบวนการสอบสวนถึงที่สุด

กรณีผลการสอบสวน ปรากฏว่าพนักงานผู้นั้นมีความผิด ให้พิจารณาเลื่อนระดับได้เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่กระทำผิด หากการสอบสวนเกินระยะเวลาที่กำหนด ให้พิจารณาเลื่อนระดับได้ นับจากวันที่บริษัทฯ มีคำสั่งลงโทษทางวินัยสิ้นสุดแล้ว

กรณีผลการสอบสวน ปรากฏว่าพนักงานผู้นั้นไม่มีความผิด ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลและพิจารณาเลื่อนระดับได้นับตั้งแต่วันที่ครบระยะเวลาตามสิทธิ

๖. ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนระดับต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามที่บริษัทฯ กำหนด และผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๗. พนักงานผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับกลาง, ผู้บริหารระดับต้น และพนักงานกลุ่มตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ให้จัดทำรายงานการปฏิบัติงานที่สำคัญระหว่างการครองตำแหน่งและระดับปัจจุบัน ประกอบการประเมินผลด้วย

๘. การเลื่อนระดับพนักงาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ตามระเบียบพนักงานบริษัท ขนส่ง จำกัด พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๑๒ (๒)

๙. กรณีผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามที่บริษัทฯ กำหนดให้พิจารณาเลื่อนระดับไปอีก ๓ เดือน นับจากวันที่ครบหลักเกณฑ์ครั้งแรก

/๑๐. เมื่อครบ...

๑๐. เมื่อครบระยะเวลาตามข้อ ๙. ให้ดำเนินการประเมินผลอีกครั้ง (ครั้งที่สอง) หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามที่บริษัทฯ กำหนดอีก ให้รอการประเมินต่อไปอีกเป็นเวลา ๓ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการประเมินผลครั้งที่สอง

๑๑. เมื่อครบระยะเวลาตามข้อ ๑๐. ให้ดำเนินการประเมินผลอีกครั้ง (ครั้งที่สาม) หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามที่บริษัทฯ กำหนดอีก ให้คณะกรรมการฯ ตามระเบียบพนักงานบริษัท ขนส่ง จำกัด พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๑๒ (๒) พิจารณาหาข้อยุติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค.๒๖/๒๕๕๗ เสียทั้งสิ้น และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐

(นายจรัสศักดิ์ เยาว์วัชสกุล)
กรรมการผู้จัดการใหญ่

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนลินพร เชี่ยวสด)
ผอ.กบบ.

ตารางการเลื่อนระดับพนักงาน

แนบท้ายคำสั่งบริษัทฯ ที่ ค. ๓๑ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๑. การแบ่งกลุ่มตำแหน่งและระดับพนักงาน

กลุ่มตำแหน่ง	ระดับควบ
ผู้อำนวยการกอง	๘ - ๙
หัวหน้างาน (ยกเว้นหัวหน้างานบริหารทั่วไปของหน่วยงานสนับสนุน)	๖ - ๗
กลุ่มตำแหน่งตามวุฒิการศึกษา	
- วุฒิปริญญาตรี	๔ - ๖
- วุฒิ ปวส.	๓ - ๕
- วุฒิ ปวช.	๒ - ๔
- วุฒิต่ำกว่า ปวช.	๑ - ๓
พนักงานขับรถโดยสาร / พนักงานขับรถราชการ	๑ - ๔
พนักงานเก็บค่าโดยสาร, พนักงานบริการ, พนักงานต้อนรับ	๑ - ๒
กลุ่มพนักงานแรงงานทั่วไป	๑ - ๒

๒. ระยะเวลาในการครองตำแหน่ง

กลุ่มที่	ตำแหน่ง/วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาครองระดับปัจจุบัน
๑	ผู้อำนวยการกอง - จากระดับ ๘ เป็นระดับ ๙	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒	หัวหน้างาน จากระดับ ๖ เป็นระดับ ๗	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓	วุฒิปริญญาตรี - จากระดับ ๔ เป็นระดับ ๕ - จากระดับ ๕ เป็นระดับ ๖	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔	วุฒิปวส. - จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ - จากระดับ ๔ เป็นระดับ ๕	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕	วุฒิปวช. - จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ - จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๖	วุฒิต่ำกว่า ปวช. - จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ - จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๗	พนักงานขับรถโดยสาร/พนักงานขับรถราชการ - จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ - จากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ - จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๘	พนักงานเก็บค่าโดยสาร, พนักงานบริการ, พนักงานต้อนรับ - จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒	ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๙	พนักงานกลุ่มแรงงานทั่วไป - จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

กลุ่มที่ ๑ - ๖ ใช้บัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนหมายเลข ๑

กลุ่มที่ ๘ ใช้บัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนหมายเลข ๓

กลุ่มที่ ๗ ใช้บัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนหมายเลข ๒

กลุ่มที่ ๙ ใช้บัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนหมายเลข ๔