

ระเบียบ สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร
ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 51 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร พ.ศ. 2561 และ (แก้ไขครั้งที่ 1) พ.ศ. 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2562 ได้กำหนดระเบียบสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2562”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

“หัวหน้าฝ่ายสำนักงาน” หมายถึง หัวหน้าฝ่ายสำนักงานสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร

ข้อ 4. ให้นายกสมาคม เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

สถานที่ตั้ง

ข้อ 5. สมาคมมีสถานที่ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 199/8 อาคารสวัสดิการฉาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ไทย หมู่ 2 ถนนนครอินทร์ ตำบลบางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130

หมวด 2

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

- ข้อ 6. วันทำงาน ให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละห้าวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตามลำดับ
- ข้อ 7. เวลาทำงานปกติ ให้เจ้าหน้าที่ทำงานปกติวันละเจ็ดชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.
- ข้อ 8. เวลาพัก สมาคมกำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักหนึ่งชั่วโมง โดยแบ่งออกเป็น 2 ผลัด ดังนี้
- | | |
|---------|------------------------------|
| ผลัดแรก | ตั้งแต่เวลา 11.30 - 12.30 น. |
| ผลัดสอง | ตั้งแต่เวลา 12.30 - 13.30 น. |

ในกรณีที่สมาคม และเจ้าหน้าที่ตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่น ก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่น และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ โดยให้สมาคมจัดให้เจ้าหน้าที่ที่มีเวลาพักระหว่างการทำงานวันหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกินห้าชั่วโมงติดต่อกัน

การบันทึกเวลา ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เว้นแต่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสำนักงาน ทำการบันทึกเวลาตามที่สมาคมกำหนดทุกครั้งที่มาทำงาน หยุดพัก และเลิกงาน ไม่ว่าจะเป็นการมาทำงานในวันทำงานปกติหรือในวันหยุด

กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติงานทั้งมาและกลับ โดยไม่แจ้งเหตุใดๆ ถือว่าขาดงาน และหากกลับก่อนเวลาเลิกงานสองครั้ง ถือว่าขาดงานหนึ่งวัน

ข้อ 9. วันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละสองวัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ โดยสมาคมจะจ่ายค่าจ้างในวันหยุดดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่สมาคม เท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน

ข้อ 10. วันหยุดตามประเพณี ให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ปีหนึ่งไม่น้อยกว่าสิบสามวัน โดยให้ถือตามวันหยุดของทางราชการ และได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ

ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีนั้นในวันทำงานถัดไป

ข้อ 11. วันหยุดพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างปีละสิบวันทำงาน ทั้งนี้ สมาคมจะกำหนดล่วงหน้าให้ หรือตามที่ตกลงกัน เว้นแต่ได้ตกลงกันสะสมและเลื่อนวันหยุดที่ยังไม่ได้หยุดในปีนั้น รวมเข้ากับปีต่อไป ไม่เกินสองปี ติดต่อกัน แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน



เจ้าหน้าที่ซึ่งยังทำงานไม่ครบหนึ่งปี สมาคมอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี ให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนวณให้ตามส่วน

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ได้ใช้สิทธิหยุดในวันหยุดพักผ่อนประจำปี สมาคมจะจ่ายเงินเป็นค่าทำงานในวันหยุดเสมือนเป็นการทำงานในวันหยุด

ในกรณีสมาคมเลิกจ้างโดยไม่ใช้กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย ถูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับตามวรรคแรก

ในกรณีเจ้าหน้าที่บอกเลิกสัญญาจ้าง หรือกรณีสมาคมบอกเลิกสัญญาจ้างแม้จะมีกรณีสมาคมไม่ ต้องจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่มีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ได้สะสมไว้

หมวด 3

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ข้อ 12. ให้เป็นไปตามระเบียบสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร ว่าด้วยเงินเดือน และค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2561 ข้อ 7

การทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน ทำงานในวันหยุด และล่วงเวลาในวันหยุดของสมาคม ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 36 ชั่วโมง

หมวด 4

วัน และสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา

ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 13. ให้สมาคมจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินผลประโยชน์อื่น เนื่องในการจ้างเป็นเงินตราไทยเท่านั้น โดยกำหนดจ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เว้นแต่จะได้ตกลงเป็นอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ โดยจ่าย ณ สถานที่ตั้ง หรือจ่ายผ่านธนาคาร ซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ โดยความยินยอมนั้นสมาคมจะต้องจัดทำเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หรือมีข้อตกลงกันไว้ชัดเจนเป็นการเฉพาะ

ข้อ 14. ในกรณีเลิกจ้าง สมาคมจะต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามที่เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในสามวันนับแต่วันที่เลิกจ้าง



หมวด 5

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 15. การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำงาน

การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป สมาคมจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของราชการก็ได้ เช่น สถานิอนามัย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์หรือของสถานพยาบาลดังกล่าวได้ ให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงให้สมาคมทราบ ถ้าสมาคมจัดแพทย์ไว้ให้แล้ว ให้แพทย์นั้นเป็นผู้ออกใบรับรอง เว้นแต่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถให้แพทย์นั้นตรวจได้

วันที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน หรือลาคลอดบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

ข้อ 16. การลาเพื่อทำหมัน เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง โดยได้รับค่าจ้างตามระยะเวลาที่ลา

ข้อ 17. การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาปีละสิบห้าวัน เพื่อติดต่อกับส่วนราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ การเจ็บป่วย หรือการเสียชีวิตของบุคคลในครอบครัว หรือความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

เจ้าหน้าที่สมาคมให้ยื่นใบลากิจล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจจะลากล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลากิจย้อนหลังภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน

ข้อ 18. การลาเพื่อรับราชการทหาร เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยได้รับค่าจ้างไม่เกินปีละหกสิบวัน

ข้อ 19. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้นแต่ไม่รวมไปถึงการลาศึกษาต่อให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เมื่อสมาคมอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้ โดยให้ได้รับค่าจ้าง

ข้อ 20. การลาเพื่อคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย และได้รับค่าจ้างไม่เกินสี่สิบห้าวัน

อนึ่ง เจ้าหน้าที่หญิงมีครรภ์ควรแจ้งให้สมาคมทราบถึงการตั้งครรภ์ในโอกาสแรก

เจ้าหน้าที่หญิงมีครรภ์มีสิทธิขอให้สมาคมเปลี่ยนงาน ในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ โดยให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งที่ยืนยันว่าไม่อาจทำหน้าที่เดิมต่อไปได้ และสมาคมจะพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่นั้น

ข้อ 21. การลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ เจ้าหน้าที่สมาคมมีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบวัน โดยให้ได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ 22. การลาออก เจ้าหน้าที่จะต้องยื่นใบลาออกให้แก่ สมาคมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน และจะต้องจัดทำกรรับ - ส่งหน้าที่ให้หัวหน้าฝ่ายสำนักงานก่อนวันที่ขอลาออก 5 วันทำการ

อนึ่ง เจ้าหน้าที่ซึ่งลาออกจะต้องไม่ไปเป็นเจ้าหน้าที่สมาคมอาชีพใดที่สังกัดกระทรวง 8 สมาคม (7 สาขาอาชีพ) โดยทำเป็นข้อตกลงไว้ในใบสมัคร

หมวด 6

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 23. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ข้อ 24. เจ้าหน้าที่ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง โดยชอบของผู้บังคับบัญชา

ข้อ 25. เจ้าหน้าที่ต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

ข้อ 26. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่กลั่นแกล้งหรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาคมหรือเจ้าหน้าที่ด้วยกันเอง

ข้อ 27. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันและเต็มความสามารถ

ข้อ 28. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

ข้อ 29. เจ้าหน้าที่ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรคำนวณ เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อยตามความจำเป็น หรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

ข้อ 30. เจ้าหน้าที่ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงาน โดยมีให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใดๆ หรือจากภัยพิบัติอื่นๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

ข้อ 31. เจ้าหน้าที่ต้องช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 32. เจ้าหน้าที่ต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 33. เจ้าหน้าที่ต้องไม่นำยาเสพติดผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามา บริเวณที่ทำงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษ โดยการดักเตือนด้วยวาจา ดักเตือนเป็นหนังสือให้ทำงาน หรือเลิกจ้าง ตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย สมาคมอาจมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือ ระบุความคิดและกำหนดระยะเวลาพักงาน ในระหว่างการสอบสวนได้ไม่เกินเจ็ดวัน โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อน การพักงาน ซึ่งในระหว่างการพักงานสมาคมจะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน และเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ไม่มีความผิด สมาคมจะจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ถูกสั่งพักงานเป็นต้น ไปโดยคำนวณเงินที่สมาคมจ่ายไปแล้วเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

หมวด 7

การร้องทุกข์

ข้อ 34. ขอบเขตและความหมาย การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่มีความไม่พอใจหรือมีทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสมาคมต่อเจ้าหน้าที่หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกันและเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสมาคม เพื่อให้สมาคมได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาคมและเจ้าหน้าที่ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

ข้อ 35. วิธีการและขั้นตอน เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อหัวหน้าฝ่ายสำนักงาน โดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตน โดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวหรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

การยื่นคำร้องทุกข์ให้กรอกข้อความลงในแบบพิมพ์ที่สมาคมได้กำหนดขึ้น ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 36. การสอบสวนและพิจารณา เมื่อหัวหน้าฝ่ายสำนักงาน หรือผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้น โดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากสมาคม ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ขอที่จะให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชา

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้สมาคมทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องทุกข์โดยเร็วอย่างช้าไม่เกินเจ็ดวัน

ข้อ 37. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สมาคมได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายในสิบห้าวัน

หากเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ยังไม่พอใจผลการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้บังคับบัญชาสูงสุด ย่อมมีสิทธิดำเนินการในทางอื่นอันชอบด้วยกฎหมายต่อไปได้ (หรืออาจเสนอต่อสมาคม เพื่อร่วมกันแต่งตั้งผู้ชี้ขาดขึ้นเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดคำร้องทุกข์นั้นต่อไปได้)

ข้อ 38. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง เนื่องจากการร้องทุกข์ที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่แก่ทั้งสมาคมและเจ้าหน้าที่เป็นส่วนรวม ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล ให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริง หรือให้พยานหลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ และเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้พิจารณาคำร้องทุกข์ เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจแม้จะเป็นเหตุให้เกิดข้อยุ่งยากประการใดแก่สมาคม ก็ย่อมได้รับการประกันจากสมาคมว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

หมวด 8

การเลิกจ้างค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 39. การเลิกจ้างกรณีปกติ

การเลิกจ้าง หมายความว่า

(1) การที่สมาคมไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำงานต่อไป และไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็เพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด

(2) การที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำงาน และไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่สมาคมไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไป

จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข. เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย เก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ค. เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย หนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ง. เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย สองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

จ. เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย

สมาคมไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(1) ทูจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สมาคม

(2) จงใจทำให้สมาคมได้รับความเสียหาย



(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สมาคมได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบหรือคำสั่งของสมาคมอันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม และสมาคมได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสมาคมไม่จำเป็นต้องตัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณี (6) ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้สมาคมได้รับความเสียหาย

การบอกเลิกสัญญาจ้าง

ก. การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาจ้าง โดยสมาคมและเจ้าหน้าที่ไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

ข. การจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา สมาคมหรือเจ้าหน้าที่อาจบอกเลิกสัญญาจ้างโดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบอย่างน้อยหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง

เจ้าหน้าที่ที่ทดลองงานถือเป็นเจ้าหน้าที่ตามสัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา

ข้อ 40. การเลิกจ้างเพราะเหตุอื่นที่สมาคมปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ สมาคมจะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะเลิกจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานและเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีสมาคมไม่สามารถแจ้งได้หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสิบวันต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มจากค่าชดเชยปกติตามข้อ 39 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป โดยจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปีสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวันหรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย



กรณีระยะเวลาการทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

ข้อ 41. การย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น

ในกรณีที่สมาคมจะย้ายสถานที่ตั้งไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบต่อการค้ารงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว สมาคมจะปฏิบัติดังนี้

(1) สมาคมต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานที่ตั้ง

ในกรณีที่สมาคมไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการย้ายสถานที่ตั้งน้อยกว่าสามสิบวันจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) หากเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสมาคมหรือวันที่สมาคมย้ายสถานที่ตั้ง แล้วแต่กรณี โดยเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับตามข้อ 39 ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่บอกเลิกสัญญา

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิยื่นคำร้องให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดจ่ายค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ว่าเป็นกรณีที่สมาคมต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือเจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่

หมวด 9

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 42. การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สมาคมมีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราวด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม สมาคมจะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละห้าสิบของเงินเดือน

ข้อ 43. กฎระเบียบอื่นๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้ข้อบังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงานสัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน



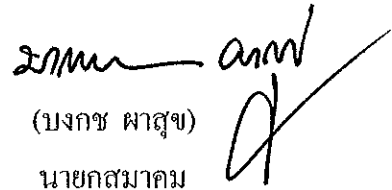
ข้อ 44. การแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไข อย่างไรก็ตามสมาคมสงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 45. การบังคับใช้

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน
- (2) เจ้าหน้าที่ทุกคน จะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติอย่างถูกต้อง และเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2562

พลเรือโท


(บงกช ผาสุข)
นายกสมาคม

ฉาปนกิจสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร