

ระเบียบคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรีในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า

บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด

ว่าด้วยบุคลากรและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

พ.ศ. 2551

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรีในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด ข้อ 15 (3) และ(11) ที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ ครั้งที่ 7/2551 วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 ได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรี ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด ว่าด้วยบุคลากรของกองทุน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรีในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด ว่าด้วยบุคลากรและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2551 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรี ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด ได้ลงนามในระเบียบนี้แล้ว

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายถึง กองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรีในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรีในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรี ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด

“บุคลากร” หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและลูกจ้าง ของกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรี ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ที่มีชื่อเรียกตามลักษณะงาน หรือเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ฯลฯ)

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างชั้นหนึ่ง และลูกจ้างชั้นสอง

หมวดที่ 1

อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 4. ให้กองทุนจ้างบุคลากร ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของกองทุน

ข้อ 5. ตำแหน่งบุคลากรของกองทุน มีดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

(1) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่ที่มีชื่อเรียกตามลักษณะงาน หรือเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

(2) หัวหน้าแผนก

(3) หัวหน้าฝ่าย

(4) ผู้ช่วยผู้จัดการ

(5) ผู้จัดการ

ข. ตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

(1) ช่างชั้นหนึ่ง เทียบเท่าบุคลากร (1)

(2) นายช่าง วิศวกร เทียบเท่าหัวหน้าแผนก

(3) สมุห์บัญชี เทียบเท่าหัวหน้าแผนก

ค. ตำแหน่งลูกจ้าง

(1) ลูกจ้างชั้นหนึ่ง ได้แก่ คนงาน คนยาม นักการภารโรง แม่บ้าน ฯลฯ

(2) ลูกจ้างชั้นสอง ได้แก่ คนขับรถยนต์ หรือเรือยนต์ และหัวหน้าคนงานหรือ

ช่างฝีมือ ฯลฯ

ข้อ 6. ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดสรรหรือคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ การริเริ่ม ความซัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 10 ฉ.

ในกรณีที่กองทุน ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าแผนกได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดสรรหรือคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันบุคลากรในตำแหน่งที่ต่ำลงไป แล้วแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกหรือบุคลากร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ 10, 11, 12, 13, 14 และ 15

หมวดที่ 2

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 7. ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของบุคลากร ไว้โดยจัดทำเป็นบัญชี แนบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ อัตราขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงานกำหนด และสอดคล้องกับปริมาณธุรกิจ และฐานะของกองทุน

หมวดที่ 3

การคัดสรร การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 8. เมื่อกองทุนมีความจำเป็นต้องจ้างบุคลากร ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายมีอำนาจพิจารณาคัดสรร รับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์ ในระเบียบนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 9. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นบุคลากร ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของกองทุน
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
ยกเว้น ข้อ 10 ฉ. ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบ
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ แก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรังหรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐบาลหรือสถาบันอื่นหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดสุทธโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (8) ไม่เป็นผู้เคยต้องออกจากกองทุนหรือราชการ โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับ บุคลากร
- (9) ไม่เคยถูกที่ประชุมของกองทุน มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งในคณะกรรมการหรือกองทุนเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (10) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งในคณะกรรมการหรือกองทุน หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจาก ตำแหน่งในคณะกรรมการ หรือกองทุน

ข้อ 10. การบรรจุ และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร ให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่ธุรการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าและสามารถ พิมพ์ดีด และใช้คอมพิวเตอร์ได้

ข. เจ้าหน้าที่อื่น ต้องได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือได้รับประกาศนียบัตร ประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือปริญญาตรี ในทางที่กองทุนต้องการ

ค. หัวหน้าแผนก

(1) ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตรสามปี หรือปริญญาตรีจากวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยในสาขาที่กองทุนต้องการ หรือ

(2) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ข. และดำรงตำแหน่งบุคลากรในกองทุนมาไม่น้อยกว่าสองปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสองมาแล้ว หรือ

(3) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ก. และดำรงตำแหน่งในกองทุนมาไม่น้อยกว่าห้าปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสองมาแล้ว

ง. หัวหน้าฝ่าย ต้องมีพื้นความรู้และหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับ ค.

จ. ผู้ช่วยผู้จัดการ ต้องมีพื้นความรู้และหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับ ค.

ฉ. ผู้จัดการ

(1) ต้องได้รับปริญญาตรีหรือสูงกว่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเทียบให้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่กองทุน ต้องการ หรือ

(2) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ค (1) และดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ช่วยผู้จัดการในกองทุนมาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสาม หรือ

(3) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ข. หรือ ก. และเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือผู้ช่วยผู้จัดการมาไม่น้อยกว่าสองปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสามมาแล้ว

ลูกจ้าง มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่จะปฏิบัติและผ่านการทดสอบเป็นที่พอใจแล้ว หรือต้องเป็นช่างฝีมือ และมีใบรับรองแสดงว่าได้ผ่านการปฏิบัติงาน มาแล้วเป็นระยะเวลาพอสมควร

ข้อ 11. การรับสมัครหรือการคัดสรร บุคลากร ตามข้อ 10 ก,ข,ค,ง และ จ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ คัดสรร หรือประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของกองทุน และที่ว่าการอำเภอท้องที่ หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในท้องที่

การคัดสรรบุคลากร ตามข้อ 10 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ กำหนด

/ ข้อ 12. ผู้ประสงค์

ข้อ 12. ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กองทุนกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์ และให้อื่นใบสมัครด้วยตนเอง หรือผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อการคัดสรรให้ส่งเอกสาร หลักฐาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด ต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการ หรือบุคลากร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่ได้รับมอบหมายของกองทุน ณ สำนักงานของกองทุน

ข้อ 13. คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะกรรมการทดสอบหรือคัดสรร ขึ้นคณะหนึ่งจากคณะกรรมการก็ได้ หรือจะแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการทดสอบหรือคัดสรร คนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดสรรหรือคัดเลือก สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันก็ได้ หรือดำเนินการอย่างใดๆตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 14. ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบหรือคัดสรร ทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชาที่กำหนดไว้ใน ข้อ 15 หรือตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15. ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชา ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

- (1) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบของกองทุน
- (2) พิมพ์ดีดภาษาไทย หรือความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง (เช่น บัญชี, และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอื่น ๆ)

(3) สัมภาษณ์

ข. ตำแหน่งตั้งแต่บุคลากรอื่น ๆ ขึ้นไป ยกเว้น บุคลากรตาม ข้อ 10 ฉ. คณะกรรมการจะมีมติกำหนดเป็นอย่างอื่นก็ได้

(1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุน และระเบียบของกองทุน

(2) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(3) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้สอบได้

ข้อ 16. เมื่อการคัดสรร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการทดสอบหรือคัดสรร ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดสรร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของกองทุนและให้เสนอผลการคัดสรร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต่อคณะกรรมการโดยเร็ว

หมวดที่ 4

การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดสรร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับ คะแนนสูงมาหาต่ำเป็นบุคลากรของกองทุน ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในวิชาในข้อ 15 ก. (2) หรือ ข. (2) สุดแต่กรณีเป็นเกณฑ์ตัดสินและถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 18. ในการจ้างหรือแต่งตั้งบุคลากรของกองทุน ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามที่กองทุนกำหนดและให้คณะกรรมการ พิจารณาเรียกหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามความเหมาะสมแก่บุคคลเป็นกรณี ดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้นแก่กองทุน เนื่องจากกระทำหรือละเว้นการกระทำซึ่งบุคลากรผู้นั้นต้องรับผิดชอบ

- (1) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดภาระจำนอง จำนองเป็นประกัน หลักทรัพย์ของรัฐบาล หรือหลักทรัพย์อื่นซึ่งคณะกรรมการหรือผู้จัดการ เห็นสมควรจำนำหรือเป็นประกันต่อกองทุน หรือ มีผู้ค้ำประกัน หรือ
- (2) มีบุคคลหรือข้าราชการระดับ 7 ขึ้นไป ที่คณะกรรมการหรือผู้จัดการเห็นสมควร อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้รับรอง

ในการพิจารณาเรียกหลักประกันจากบุคลากร ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเรียกหลักประกันตาม (1) เป็นอันดับแรก ถ้าไม่มีหลักประกันตาม (1) จึงจะใช้กรณีตาม (2)

อนึ่ง กรณีตาม (1) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ กำหนดจำนวนรวมแห่งราคาดุลค่าของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน ตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะ และปริมาณงานในความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เพื่อให้คุ้มกับความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้น

ข้อ 19. กรณีตามข้อ 18 (1) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาทบทวนฐานะของหลักประกันและผู้ค้ำประกัน ทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า หลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนและเพื่อแก้ปัญหา กรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรีบดำเนินการเรียกหลักประกันจากบุคลากรผู้นั้นเพิ่มเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะ และปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าผู้ที่ได้รับมอบหมายละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 18 หรือ ข้อ 19 จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทุน ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยชัดใช้ค่าเสียหาย จนครบจำนวนให้แก่กองทุน

ข้อ 20. การจ้างและแต่งตั้งบุคลากร ตามข้อ 18 ให้ได้รับเงินเดือนขั้นเริ่มต้นเท่าใด ให้เป็นไปตามที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเสนอและคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ ทั้งนี้เป็นไปตามอัตราเงินเดือนและค่าจ้างตามข้อ 7

/ ข้อ 21 การแต่งตั้ง.....

ข้อ 21. การแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเสนอรายชื่อต่อประธานกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จึงส่งแต่งตั้งได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายก็ให้ผู้จัดการมีอำนาจแต่งตั้งได้ตามที่เห็นสมควร

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม หรือให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

หมวดที่ 5

การรักษาการในตำแหน่ง และการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 22. ถ้าตำแหน่งบุคลากรของกองทุนว่างลงและยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งให้บุคลากรของกองทุนที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง ผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 23. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของกองทุน เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของกองทุนก่อนที่จะได้ส่งมอบกัน

หมวดที่ 6

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง และการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ 24. การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของกองทุน ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 25. ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนตำแหน่งและเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของบุคลากรในบังคับบัญชา ได้ตามความเหมาะสม

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในบังคับบัญชา เพื่อประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนตำแหน่งและเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 26. การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

/ ข้อ 27. บุคลากร.....

ข้อ 27. บุคลากร ซึ่งมีเวลาทำงานในกองทุนไม่ครบรอบปีทางบัญชีของกองทุนหรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(1) มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่

ก. ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกัน หรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

ข. ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

ค. ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน)

ง. ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของกองทุน

(2) อุทกภัยทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

หมวดที่ 7

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 29. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ กองทุน จะต้องจัดสรรงบประมาณของกองทุนและ/หรือจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสให้แก่บุคลากรได้ตามระเบียบ หรือข้อบังคับของกองทุน

ให้คณะกรรมการกำหนดจำนวนเงินโบนัส ที่จะจ่ายให้แก่บุคลากร ตามส่วนแบ่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน อย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

บุคลากร ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงิน โบนัสลดลงตามส่วนแบ่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 30. คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี อาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคลากร คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานกองทุน ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่ คณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

หมวดที่ 8

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 31 วันทำงาน กำหนดให้บุคลากรทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ สำหรับตำแหน่งที่ทำงานเป็นกะให้ทำงานสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

/ ข้อ 32. เวลาทำงาน.....

ข้อ 32 เวลาทำงานปกติ กำหนดให้บุคลากรทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. สำหรับตำแหน่งที่กองทุนกำหนดให้บุคลากรทำงานเป็นกะเวลาให้เป็นไปตามที่สัญญาจ้างกำหนด

ข้อ 33 เวลาพัก กำหนดให้บุคลากรหยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. ในกรณีที่กองทุนและบุคลากรตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาใช้บริการ

หมวดที่ 9

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 34 วันหยุดประจำปี สัปดาห์ กำหนดให้บุคลากร หยุดประจำปี สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 35 วันหยุดตามประเพณี กำหนดให้บุคลากรหยุดงานตามประเพณีได้ ให้ใช้เช่นเดียวกับระเบียบของทางราชการ และให้รวมวัน ดังนี้

1. วันแรงงานแห่งชาติ

ข้อ 36 วันหยุดพักผ่อนประจำปี กำหนดให้บุคลากรที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 6 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากบุคลากรไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ไม่เกิน 20 วัน

หมวดที่ 10

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 37 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่มิเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย กองทุนจะให้บุคลากรทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยกองทุน จะแจ้งให้บุคลากรทราบล่วงหน้า และบุคลากรจะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากบุคลากรก่อน

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ กองทุนจะให้บุคลากรทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ จะให้บุคลากรสมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 38 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

ก. ค่าล่วงเวลา

(1) กองทุนจะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) กองทุนจะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา สามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) บุคลากรที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำปี วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) บุคลากรที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วย ตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หมวดที่ 11

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 39. การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

ก. กองทุนจะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่บุคลากร ดังนี้

(1) บุคลากรซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนกองทุน เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง (เช่น ตำแหน่ง ผู้จัดการ เป็นต้น)

(2) บุคลากรที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) บุคลากรที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข. กองทุนจะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่บุคลากร ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนกองทุนเกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่ง ผู้จัดการ เป็นต้น)

/ ข้อ 40. การจ่าย.....

ข้อ 40. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) กองทุนได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่บุคลากรรายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) กองทุนได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่บุคลากรรายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 41 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

กองทุนจะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่บุคลากรที่ลาถูกต้องตามระเบียบของกองทุน ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่บุคลากรป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้บุคลากรหยุดงาน

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่กองทุนอนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี

(5) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

(6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ตามจำนวนวันที่กองทุนอนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี

(7) วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่กองทุนอนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี

ข้อ 42 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) กองทุนกำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่บุคลากรรายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน หรือตามระเบียบราชการ

(2) กองทุนกำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่บุคลากรตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 43 สถานที่จ่ายเงินให้แก่บุคลากร กองทุนจะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่บุคลากร ณ ที่ทำการของกองทุน และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่กองทุนกำหนด

หมวดที่ 12

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 44 วันลา บุคลากรมีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย บุคลากรมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการ เจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาตลอดบุตร กองทุนจะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน บุคลากรมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาค่อดูบุตร บุคลากรหญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ บุคลากรมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร บุคลากรมีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ บุคลากรมีสิทธิลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้ คือ เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร รวมถึงการสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

(7) การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีสังข์ บุคลากรมีสิทธิลาได้ครั้งเดียว ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 45 หลักเกณฑ์การลา

ก. การลาป่วย บุคลากรที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ บุคลากรจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่บุคลากรสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่ กองทุนกำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่บุคลากรเจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้บุคลากร ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่กองทุนกำหนด ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของบุคลากรตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป กองทุนอาจจะให้บุคลากรแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

/ (4) การลาป่วย.....

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง กองทุนถือว่าบุคลากรใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็น ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ข่อมถูกลงโทษได้

ข. การลาทำหมัน ให้บุคลากรยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบใบลาที่กองทุนกำหนดต่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้บุคลากรแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ค. การลาคลอดบุตร

(1) บุคลากรที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่กองทุนกำหนดต่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) บุคลากรที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้บุคลากรยื่นใบลาตามที่กองทุนกำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ง. การลากิจ บุคลากรที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่กองทุนกำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้บุคลากรยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร กองทุนมีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

จ. การลาเพื่อฝึกความพริ้งพร้อมทางทหาร บุคลากรที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพริ้งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย หนึ่งวัน ตามแบบใบลาที่กองทุนกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้บุคลากรผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ฉ. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ บุคลากรที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้บุคลากรยื่นใบลาตามแบบที่กองทุนกำหนดต่อ ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาลาดังกล่าวด้วย

กองทุนจะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของกองทุน ประกอบกับประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับเป็นสำคัญ

กองทุนอาจไม่อนุญาตให้บุคลากรผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

/ (1) กองทุนได้.....

- (1) กองทุนได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (2) กองทุนได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- (3) กองทุนมีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่บุคลากรผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุน

ข. การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ บุคลากรที่มีสิทธิลาได้ ต้องมีอายุงานไม่น้อยกว่า 2 ปี บริบูรณ์ และสามารถลาได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นบุคลากรของกองทุน ตามความจำเป็น ไม่เกิน 120 วัน โดยให้บุคลากรยื่นใบลาตามแบบที่กองทุนกำหนดต่อ ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน และต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะถือว่าการลาสมบูรณ์

การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์โดยมิได้มีการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์จริง กองทุนถือว่าบุคลากรใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็น ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

หมวดที่ 13

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 46 วินัย บุคลากรของกองทุนต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด กองทุนกำหนดวินัยในการทำงานให้บุคลากรปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของกองทุนและไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการกองทุน
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของกองทุนโดยมีชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อผู้มาติดต่อและประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทุนหรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่กองทุนและผู้มาติดต่อทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของ กองทุน
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของกองทุน

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของกองทุน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในกองทุนใดกองทุนหนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็น บุคลากรหรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของกองทุนโดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็น ธรรมเนียมในการปฏิบัติกิจการของกองทุน ห้ามมิให้กระทำการข่มขู่ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤดิชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติดนในทางที่อาจ ทำให้ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติดนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถ ครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของกองทุน ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ใน หน่วยงานของกองทุน และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิด ความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในหน่วยงานกองทุน

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการ กองทุน

(14) บุคลากรต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) บุคลากรต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) บุคลากรต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) บุคลากรต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) บุคลากรต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ใน สภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) บุคลากรต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงาน โดยมี ให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) บุคลากรต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ ทำงาน

(21) บุคลากรต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามา บริเวณที่ทำงาน

ข้อ 47 โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี 4 สถาน คือ

- (1) ไล่ออก
- (2) ให้ออก
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ภาคทัณฑ์

ข้อ 48 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีบุคลากรของกองทุนกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของกองทุน หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการกองทุนหรือกองทุน จนเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหาย
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดมูลโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกองทุน เป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) จัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของกองทุนโดยชอบ และการจัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) คูหมีนเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของกองทุน หรือกดขี่ข่มเหงหรือ เบียดเบียนสมาชิกกองทุน
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 49 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่บุคลากรของกองทุนกระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้กองทุนได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกองทุน
- (3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

/ (6) ประพฤติ.....

(6) ประพัตินเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 50 การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยบุคลากรตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำเสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ

ข้อ 51 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดย ไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดมูลเหตุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 52 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่บุคลากรถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดมูลเหตุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท กองทุนมีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

(2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน

(3) กองทุนต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้บุคลากรหรือบุคลากรทราบก่อนการพักงาน

(4) กองทุนจะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างบุคลากรพักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่บุคลากรได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

/ (5) ในกรณี.....

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วบุคลากรมิได้กระทำความผิด กองทุนจะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของ ค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 53 ในกรณีที่บุคลากรกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชา จะสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีความผิดควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับบุคลากรในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในการมีโทษลดขั้นเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งก็ให้ลดในขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้ ทั้งนี้การลงโทษลดขั้นเงินเดือน ต้องให้บุคลากรทำหนังสือยินยอมการลงโทษลดขั้นเงินเดือนด้วย

ข้อ 54 ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลระมัดระวังบุคลากรในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของคนที่สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 55 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 56 บุคลากรหรือบุคลากรที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการให้เป็นอันสิ้นสุด

หมวดที่ 14

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่บุคลากรมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างกองทุนหรือผู้บังคับบัญชาต่อบุคลากร หรือระหว่างบุคลากรด้วยกัน และบุคลากรได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อกองทุน เพื่อให้กองทุนได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างกองทุนและบุคลากรและบุคลากรของกองทุน และเพื่อให้บุคลากรและบุคลากรทำงานด้วยความสุข

ข้อ 57 ขอบเขตของการร้องทุกข์ บุคลากรที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้น ไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

- (1) บุคลากรที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง
- (2) ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้ว แต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้ว แต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 58 การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากบุคลากรแล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ บุคลากรผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้บุคลากรผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

/ ให้ผู้บังคับ.....

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 59 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้บุคลากรผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากบุคลากรผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าบุคลากรผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่กองทุนได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น คณะกรรมการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตาม คำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้บุคลากรผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 60 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณา อุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 61 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ข้ายหน้าที่การทำงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) บุคลากรที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ข้ายหน้าที่การทำงาน หรือลงโทษ เว้นแต่บุคลากรที่ให้การด้วยอคติ ประกปราย ให้อภัยเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่กองทุนแต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 15

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 62 การจ้างงาน จะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) เลิกจ้าง ตามสัญญาจ้าง หรือตามระเบียบ และข้อบังคับของกองทุน

/ ข้อ 63 การตาย.....

ข้อ 63 การตาย ในกรณีที่บุคลากรถึงแก่ความตาย กองทุนจะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาท โดยธรรมของบุคลากรที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่า ด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 64 การลาออก บุคลากรที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้า ตามที่กองทุนกำหนดต่อประธานกรรมการหรือ คณะกรรมการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่าย ค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของบุคลากร หรือบุคลากรที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้กองทุนเสียหาย กองทุนมี ความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่บุคลากรยินยอมขอใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจ ดำเนินคดีกับบุคลากรที่กระทำความผิด เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ค้ำประกันขอใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่ กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 65 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง บุคลากรที่กองทุนได้ให้พ้นสภาพการเป็นบุคลากรของกองทุน โดย กองทุน เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากบุคลากรขาดคุณสมบัติในการทำงาน มี พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขุนหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ เมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือกระทำความผิด อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 47 (1) และ (2)

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว กองทุนจะแจ้งผล และวันเลิกจ้างให้บุคลากรทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้ บุคลากรทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่ บุคลากรที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือ บุคลากรที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่กองทุนไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ กองทุนจะจ่ายเงินให้แก่บุคลากรแทนการบอกกล่าว ล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากกองทุนกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็น รายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

หมวดที่ 16

ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 66 ค่าชดเชย กองทุนจะจ่ายค่าชดเชยให้แก่บุคลากรที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) บุคลากรซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับบุคลากรซึ่งได้รับ ค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) บุคลากรซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) บุคลากรซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) บุคลากรซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) บุคลากรซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่า ค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับบุคลากรซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 67 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย กองทุนไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่บุคลากรและบุคลากรซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- (2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องคัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่บุคลากรได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

กองทุนไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่บุคลากรที่กองทุนจ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง แน่นนอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 68 ค่าชดเชยพิเศษ

ก. ในกรณีที่กองทุนย้ายที่ทำการของกองทุนไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบต่อ การดำรงชีวิตตามปกติของบุคลากร หรือครอบครัว กองทุนต้องแจ้งให้บุคลากรทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของกองทุน ในการนี้ ถ้าบุคลากรไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้บุคลากรมีสิทธิบอกเลิก สัญญาจ้างได้ โดยบุคลากรมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่บุคลากรพึง มีสิทธิได้รับ

ข. ในกรณีที่กองทุนมีความจำเป็นต้องลดจำนวนบุคลากร อันเนื่องมาจากการปรับปรุง หน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ กองทุนจะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 66 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการ ทำงาน 1 ปี สำหรับบุคลากรที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าว จะไม่เกินค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสามร้อยละหกสิบวัน

หมวดที่ 17

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

ข้อ 69 กองทุนจะจัดให้มีสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ ตามความเหมาะสมเพื่อเอื้ออำนวยให้ บุคลากรของกองทุนมีหลักประกันในการดำรงชีพ มีสภาพแวดล้อมในการทำงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดย พิจารณาเปรียบเทียบกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ประชานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวดที่ 18

การพัฒนา

ข้อ 70 กองทุนจะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของกองทุน ได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ ตลอดจนทัศนคติและความเข้าใจอันดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของ กองทุน โดยให้ได้รับการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษา ให้ความรู้ ทัศนศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอก ประเทศตามสมควร ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้จัดการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวดที่ 19

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 71 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่กองทุนมีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่กองทุนตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือกองทุนประสบภาวะทาง เศรษฐกิจ กองทุนจะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการใน อัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 72 กฎ ระเบียบ คำสั่งอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน หนังสือรับรอง และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ตลอดจนแบบฟอร์ม และเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 73 การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามกองทุนสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเว้น ระเบียบนี้บางประการ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 74 การบังคับใช้

(1) ให้บุคลากรทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่บุคลากรทุกคน

(2) บุคลากรทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) บุคลากรระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้บุคลากรระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 75 การดำเนินการใดตาม ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรี ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด ลงวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2551 ไม่กระทบถึงความสมบูรณ์ของสิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วภายใต้ระบิบนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ 2551



(นายวงศ์ศักดิ์ สวัสดิ์พาณิชย์)

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาชุมชนจังหวัดราชบุรี
ในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า บริษัท ไตร เอนเนอจี จำกัด