

## ภาคผนวก ข-24

ข้อระเบียบบังคับเกี่ยวกับการทำงาน





ที่ นม ๐๐๒๙/ ๖๔๗/๖

แบบ ตร. ๗  
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
จังหวัดนครราชสีมา บริเวณศาลากลางจังหวัด  
ถนนมหาไชย อำเภอเมือง นม ๓๐๐๐๐

กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ชินเอ ไอ-เทค จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อบังคับการทำงาน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ท่านได้ส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ฉบับลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๑๐๘/มาตรา ๑๑๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. ๒๕๕๑ ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมาพิจารณา นั้น

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา ได้รับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานดังกล่าวแล้ว ได้พิจารณาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานดังกล่าวแล้ว เห็นว่า ข้อบังคับฯ ฉบับดังกล่าวเป็นไปตามมาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้ว จึงขอให้นำไปประกาศข้อบังคับฉบับดังกล่าวโดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธานี พาธิยา)

ข้าราชการพลเรือนสามัญระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา

ในฐานะผู้ใช้อิทธิบาทสามในการปฏิบัติงานและคุ้มครองแรงงานมอบหมาย

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่

โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๗๑๐๒/ ๐ ๔๕๒๔ ๒๕๖๑

โทรสาร ๐ ๔๕๒๔ ๕๔๑๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: nakhonratichasima @ labour.mail.go.th

(โปรดอ่านหมายเหตุด้านหลัง)

## ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

๖๐๖

### บริษัท ชินเอ ไอ-เทค จำกัด

สถานที่ตั้ง

โรงงานเลขที่ 183 หมู่ 3 เขตอุตสาหกรรมสุรนารี ถนนราชสีมา-โชคชัย  
ตำบลหนองบัวลำภู อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

โทร. (044) 212008-10

แฟกซ์. (044) 334-881

ประกอบกิจการ

ผลิตชิ้นส่วนประกอบคอมพิวเตอร์

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และ พ.ศ. 2551 ฉบับปรับปรุงแก้ไข บริษัท ชินเอ ไอ-เทค จำกัด จึงได้จัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ผลประโยชน์และสวัสดิการ และเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานและบริษัท ในการร่วมมือกันภายใต้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

#### 1.1 ข้อความเบื้องต้น

1.1.1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ชินเอ ไอ-เทค จำกัด"

1.1.2 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานของบริษัท ชินเอ ไอ-เทค จำกัด ทุกสาขาภายในประเทศไทย ตั้งแต่ วันที่ 1 กันยายน 2553

1.1.3 พนักงานทั้งหมดต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทที่ประกาศใช้ภายใต้กฎหมาย ที่ใช้บังคับ โดยตรง

1.1.4 บริษัทอาจใช้ดุลยพินิจบังคับระเบียบนี้ในทางที่เป็นคุณแก่บริษัทซึ่งบังคับที่กำหนดในระเบียบ ตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณีซึ่งได้แก่ได้ โดยให้ถือว่าเป็นข้อบังคับที่เด็ดขาด

#### 1.2 คำจำกัดความในข้อบังคับนี้

1.2.1 "บริษัท" หมายถึง บริษัท ชินเอ ไอ-เทค จำกัด กรรมการบริษัท เมื่อได้กระทำการแทน

บริษัท และหมายความรวมถึงบุคคลที่ได้รับการมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัท

1.2.2 "ผู้บังคับบัญชา" หมายถึงบุคคลใด ๆ ซึ่งอยู่ในระดับบริหาร หรือระดับจัดการ และ/หรือเป็นผู้ที่บริษัท

ให้อำนาจไว้เพื่อออกคำสั่งในการดำเนินงานแก่พนักงานทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนของบริษัท

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา

2.6.4 เมื่อพนักงานได้รับค่าจ้าง ค่าส่วนค่าจ้าง ค่าทำงานในวันหยุด พนักงานจะต้องตรงมอบเงินให้ถูกต้องตามที่แสดงไว้ในใบรับเงินประจำงวด หากพนักงานได้รับเงินไม่ถูกต้องจะต้องแจ้งให้แผนกทรัพยากรมนุษย์ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้องภายในสาม (3) วัน นับจากวันที่รับค่าจ้าง

2.6.5 พนักงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและเสียภาษีเงินได้ ตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายราชการสำหรับรายได้ต่าง ๆ ที่พนักงานได้รับจากบริษัท และอยู่ในข่ายต้องเสียภาษี บริษัทจะหักไว้ ณ ที่จ่ายเป็นประจำทุกเดือน ส่วนภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติมเมื่อสิ้นปีนั้น พนักงานจะต้องเป็นผู้ชำระเอง เมื่อตอนต้นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ ทั้งนี้เมื่อเริ่มเข้าทำงานพนักงานต้องส่งมอบเอกสารที่สามารถใช้ได้แสดงเพื่อการลดหย่อนภาษีเงินได้ของตนแก่แผนกทรัพยากรมนุษย์และธุรการของบริษัทฯ โดยเร็วที่สุด

หมวดที่ 3  
วันและเวลาทำงานปกติและเวลาพัก  
วันหยุด และการบันทึกเวลาทำงานปกติ

3.1 วันทำงานปกติ

ในสัปดาห์หนึ่ง วันทำงานปกติของบริษัทจะมี 6 วัน คือวันจันทร์ถึงวันเสาร์

3.2 วันทำงานปกติและเวลาพัก

3.2.1 สำหรับพนักงานส่วนงานที่ไม่ได้ปฏิบัติงานเป็นกะ เวลาทำงานคือ เวลา 08.00 – 17.00 น.

โดยมีเวลาพักระหว่างเวลาทำงานปกติวันละ 1 ชั่วโมง คือเวลา 12.00 – 13.00 น.

3.2.2 เนื่องจากธุรกิจของบริษัทอาจจำเป็นต้องดำเนินไปโดยต่อเนื่อง บริษัทแบ่งงานออกเป็น 2 กะ

โดยกำหนดเวลาทำงานปกติของแต่ละกะ และจะจัดให้พนักงานในแต่ละกะ มีกำหนดวันหยุดเวียนเปลี่ยนกะการทำงานดังนี้

กะที่ 1	เวลา	08.00 - 17.00 น.
กะที่ 2	เวลา	20.00 - 05.00 น.
ทั้งนี้ระหว่างการทำงานของแต่ละกะจะจัดให้มีเวลาพักเป็น 1 ชั่วโมง ดังนี้		
กะที่ 1	เวลา	12.00 – 13.00 น.
กะที่ 2	เวลา	00.00 – 01.00 น.

ในกรณีฉุกเฉินนอกเหนือจากการทำงานเป็นกะซึ่งมีลักษณะการทำงานที่ต้องรับช่วงต่อเมื่อกันให้ผู้ใช้บังคับบัญชาเป็นผู้จัดให้พนักงานมีเวลาพักตามความเหมาะสมของงาน

3.3 วันหยุดประจำปี

โดยปกติวันหยุดประจำปีของบริษัท คือวันอาทิตย์

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา