



ภาคผนวก ข-21

กฎระเบียบข้อบังคับสำหรับพนักงาน



ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรม่หิน

ประเภทเอกสาร : คู่มือข้อบังคับการทำงาน
ชื่อเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน
รหัสเอกสาร : QP-HR-01
แก้ไขครั้งที่ : 01
วันที่บังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2563
ตำแหน่ง :

ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
	

	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

[illegible]

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

บททั่วไป

ข้อ 1. คำนิยาม

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน สำนักงานและโรงงาน ตั้งอยู่เลขที่ 58/10 ตำบลกะลุวอเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส 96000 ซึ่งมีฐานะเป็น “นายจ้าง”

“พนักงาน” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตั้งแต่กรรมการผู้จัดการ หัวหน้างาน ช่าง ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการผลิต พนักงานขับรถ แม่บ้านและพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งมีฐานะเป็น “ลูกจ้าง”

ข้อ 2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน กำหนดเป็น 3 ระดับ

- 2.1 พนักงานระดับ “บริหาร”
- 2.2 พนักงานระดับ “บังคับบัญชา”
- 2.3 พนักงานระดับ “ปฏิบัติการ”

วัน เวลาทำงาน และเวลาพัก

ข้อ 3. วันทำงาน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน กำหนดให้พนักงานทำงาน ดังนี้

- 3.1 พนักงานประจำสำนักงาน ทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน
วันจันทร์ ถึง วันเสาร์
- 3.2 พนักงานประจำโรงงาน ทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน
วันเสาร์ ถึง วันพฤหัสบดี

ข้อ 4. เวลาทำงาน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน กำหนดให้พนักงานทำงานตามเวลา ดังนี้

- 4.1 พนักงานประจำสำนักงาน ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง
เวลา 08 : 00 น. ถึงเวลา 17 : 00 น.
- 4.2 พนักงานประจำโรงงาน ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง
เวลา 07 : 00 น. ถึงเวลา 16 : 00 น.
- 4.3 พนักงานแผนก เเจาะหิน ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง
เวลา 08 : 00 น. ถึงเวลา 16 : 00 น.

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

ข้อ 5. เวลาพัก

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน กำหนดให้พนักงานหยุดพักดังนี้

5.1 พนักงานประจำสำนักงาน พักระหว่างเวลา 12 : 00 น. ถึงเวลา 13 : 00 น.

5.2 พนักงานประจำโรงงาน พักระหว่างเวลา 12 : 00 น. ถึงเวลา 13 : 00 น.

วันหยุดงาน

ข้อ 6 วันหยุดประจำปี

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน กำหนดให้พนักงานหยุดประจำปีดังนี้

6.1 พนักงานประจำสำนักงาน หยุดสัปดาห์ละ 1 วัน ได้แก่ วันอาทิตย์

6.2 พนักงานประจำโรงงาน หยุดสัปดาห์ละ 1 วัน ได้แก่ วันศุกร์

ข้อ 7 วันหยุดตามประเพณี

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน กำหนดให้พนักงานหยุดตามประเพณี ปีละ 13 ดังนี้

- | | | |
|----------------------|---|-----|
| 1. วันแรงงานแห่งชาติ | 1 | วัน |
| 2. วันขึ้นปีใหม่ | 2 | วัน |
| 3. วันสงกรานต์ | 2 | วัน |
| 4. วันแม่แห่งชาติ | 1 | วัน |
| 5. วันพ่อแห่งชาติ | 1 | วัน |
| 6. วันรายออีดิลฟิตรี | 2 | วัน |
| 7. วันรายออีดิลอัฎฮา | 2 | วัน |
| 8. วันสารทไทย | 1 | วัน |
| 9. วันสิ้นปี | 1 | วัน |

ข้อ 8. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน กำหนดให้พนักงานที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 6 วัน ทำงาน โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ ทั้งนี้ นายจ้างจะกำหนดล่วงหน้าให้ หรือตามที่ตกลงกัน โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป เว้นแต่ได้ตกลงกันสะสมและเลื่อนวันหยุดที่ยังไม่ได้ในปีนั้น รวมเข้ากับปีต่อไป แต่ต้องหยุดภายใน 2 ปี

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 9. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

- 9.1 ในกรณีที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะให้พนักงานทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดตามความจำเป็น โดยพนักงานระดับบังคับบัญชาจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า
- 9.2 ในกรณีที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะให้พนักงานทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่ายหรือการบริการ ทั้งนี้ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะให้พนักงานที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราว โดยการทำงานล่วงเวลาและการทำงานดังกล่าวจะไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 10. อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

10.1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาหรือในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างต่อหน่วย ตามจำนวนผลงาน

10.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด หรือในอัตรา 3 เท่าของค่าจ้างต่อหน่วย ตามจำนวนผลงานที่พนักงานทำได้สำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงาน

10.3 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติและค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่พนักงาน ดังนี้

- (1) พนักงานระดับบริหารและระดับบังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจในการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

(2) พนักงานที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ โดยไม่อาจกำหนดเวลาทำงานเวลาทำงานที่แน่นอนได้

(3) พนักงานที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว
10.4 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำปีสำหรับพนักงานที่ทำงานในวันหยุด ดังนี้

(1) พนักงานรายเดือนจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

(2) พนักงานรายวัน รายชั่วโมงจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา 2 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด หรือในอัตรา 2 เท่าของค่าจ้างต่อหน่วย ตามจำนวนผลงานที่ทำในวันหยุด สำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงาน

10.5 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานที่ทำงานในวันหยุด ดังนี้

(1) พนักงานรายเดือน รายวัน รายชั่วโมงจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา 2 เท่า ของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

(2) พนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา 2 เท่า ของค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำงานในวันหยุดสำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงาน

การจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด

ข้อ 11. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

11.1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีสำหรับพนักงานรายเดือนในอัตรา 1 เท่า ของค่าจ้างในวันทำงานปกติ แต่จะไม่จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีสำหรับพนักงานรายวัน รายชั่วโมง หรือตามผลงาน

11.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะจ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติให้แก่พนักงานทุกประเภท

ข้อ 12. การจ่ายค่าจ้างในวันลา

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโหมิน จะจ่ายค่าจ้างในวันลาต่างๆ ให้แก่พนักงานที่ลาถูกต้องตามระเบียบและห้างฯ อนุญาตหรือให้ความเห็นชอบต่อการลางกล่าวแล้ว ดังนี้

<p style="text-align: center;">ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต</p>	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

12.1 วันลาป่วย ตามจำนวนวันที่อนุญาตให้ลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง แต่ทางห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ตจะจ่ายค่าจ้างให้ไม่เกิน 30 วัน

12.2 วันลาทำหมัน ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต เห็นชอบ

12.3 วันลาคลอดบุตร ตามจำนวนวันที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 98 วัน ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต จะจ่ายค่าจ้างแก่ 45 วัน

12.4 วันลากิจ ตามจำนวนวันที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี โดยทางห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต จะจ่ายค่าจ้างให้

12.5 การลาเพื่อรับราชการทหาร ถูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยทางห้างจะจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 60 วันต่อปี

12.6 การลาพักผ่อนประจำปี ลูกจ้างมีสิทธิลาได้ปีละ 6 วัน โดยได้รับค่าจ้าง

12.7 การลาเพื่อฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทางห้างจะไม่จ่ายค่าจ้าง

ข้อ 13. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด

13.1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงานรายเดือนๆละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน

13.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดให้มีการจ่ายเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ให้แก่พนักงานรายวัน รายชั่วโมง ตามผลงาน เดือนละ 1 ครั้งโดยจะจ่ายไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่พนักงานตามที่ตกลงกัน

ข้อ 14. สถานที่จ่ายเงินให้แก่พนักงาน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่พนักงานโดยเข้าบัญชี

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 15. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดวันลาและหลักเกณฑ์การลาหยุดงานของพนักงานไว้ ดังนี้

15.1 การลาป่วย พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน และพนักงานต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) กรณีที่พนักงานสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่น ใบลาป่วยตามแบบที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดก่อนการหยุดงานต่อพนักงานระดับบังคับบัญชาพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)
- (2) กรณีที่พนักงานเจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้พนักงานยื่นใบลาในวันนั้นหรือภายในวันแรกที่มาทำงาน ตามแบบที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดต่อพนักงานระดับบังคับบัญชาพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)
- (3) การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปให้พนักงานแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย กรณีที่พนักงานมิได้ไปพบแพทย์ให้พนักงานแสดงหลักฐานอื่น (ถ้ามี) ประกอบการลาคด้วย

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต ถือว่าพนักงานใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้วันที่ถูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้น เนื่องจากการทำงาน หรือลาคลดคนบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

15.2 การลาทำหมัน พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนด และขอใบรับรองโดยให้พนักงานยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบที่กำหนดต่อพนักงานระดับบังคับบัญชา และเมื่อกลับมาทำงานแล้วให้แสดงใบรับรองแพทย์ประกอบการลาคดังกล่าวด้วย โดยได้รับค่าจ้างตามระยะเวลาที่ลา

15.3 การลาคลดคนบุตร พนักงานที่มีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อลาคลดคนบุตร อนุญาตให้ครรภ์หนึ่งลาคได้ 98 วัน โดยพนักงานหญิงที่หยุดงานเพื่อการลาคลดคนบุตรยื่นใบลาคตามแบบที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดพร้อมใบรับรองแพทย์ต่อพนักงานระดับบังคับบัญชาภายใน 3 วันนับแต่วันที่กลับมาทำงาน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

15.4 การลาพัก พนักงานที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลาพักล่วงหน้า 3 วัน พนักงานมีสิทธิลาปีละไม่เกิน 15 วัน โดยได้รับค่าจ้างตามปกติและเมื่อห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการลาดังกล่าวได้

การลางานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าว ย่อมเป็นการฝ่าฝืนระเบียบการลางานและถูกลงโทษตามควรแก่กรณี

การหยุดงานโดยมิได้ขอลาตามระเบียบ ย่อมเป็นการละทิ้งหน้าที่และจะถูกลงโทษตามควรแก่กรณี วินัยและการลงโทษทางวินัย

ข้อ 16. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนดวินัยในการทำงานให้พนักงานปฏิบัติ ดังนี้

16.1 วินัยว่าด้วยการทำงาน

- (1) เข้าทำงานและเลิกงานตามเวลาที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต กำหนด
- (2) ประทับนครเวลาทำงานด้วยตนเอง (สแกนหน้า)
- (3) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

16.2 วินัยว่าด้วยความปลอดภัย

- (1) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยหรือคำสั่งด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- (2) ต้องสวมใส่หรือใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่ห้างหุ้นส่วน จำกัด นราธิวาสโรมโน้ต จัดให้
- (3) ไม่สูบบุหรี่ในที่หวงห้าม
- (4) ไม่ปฏิบัติงานในขณะที่มีอาการมึนเมา และไม่ปฏิบัติงานก่อนได้รับอนุญาต
- (5) ลูกจ้างต้องช่วยระมัดระวัง และป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใดๆ

16.3 วินัยด้วยความประพฤติ ซื่อสัตย์

- (1) สวมใส่ชุดทำงานในขณะที่ปฏิบัติงาน
- (2) ไม่ทะเลาะวิวาท ดบตี ชกต่อย ชิงกันและกัน
- (3) ต้องรักษาเกียรติยศ ชื่อเสียงของห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโน้ต

16.4 วินัยอื่น

- (1) ห้ามพนักงานข่มขืนกันโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (2) ห้ามพนักงานหยุดงานประท้วงโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนทิน	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

(3) ห้ามปิดประกาศ โฆษณา ด้วยข้อความที่เป็นปฏิปักษ์ต่อห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนทิน

(4) ลูกจ้างต้องไม่นำอาวุธที่มีอันตรายร้ายแรงเข้ามาบริเวณที่ทำงานหรือ โรงงาน

(5) ห้ามพนักงานออกนอกที่ทำงานในเวลาปฏิบัติงาน

(6) ห้ามชักชวนบุคคลแปลกหน้าเข้ามาในสถานที่ทำงาน

(7) ลูกจ้างต้องไม่นำ หรือเสพยาเสพติดผิดกฎหมายในบริเวณที่ทำงานหรือ โรงงาน

ข้อ 17. โทษทางวินัย

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนทิน กำหนดโทษสำหรับพนักงานที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกระทำความผิดไว้ ดังนี้

17.1 ตักเตือนด้วยวาจา

17.2 ตักเตือนเป็นหนังสือ

17.3 พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง (ไม่เกิน 7 วัน จ่ายค่าจ้าง 50% ถ้าไม่ผิดจ่ายส่วนที่ขาด)

17.4 ตัดค่าจ้างเงินเดือน

17.5 เลิกจ้าง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนทิน สงวนสิทธิ์ที่จะลงโทษพนักงานตามความร้ายแรงของการกระทำความผิดโดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นประการใด

การลาออกและการเลิกจ้าง

ข้อ 18. การลาออก

พนักงานที่ประสงค์จะขอลาออกจากการงาน ให้ยื่นใบลาล่วงหน้า ดังนี้

18.1 พนักงานระดับปฏิบัติการ ยื่นใบลาล่วงหน้าต่อพนักงานระดับบังคับบัญชาอย่างน้อย 15 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงลาออกได้

18.2 พนักงานระดับบังคับบัญชา ยื่นใบลาล่วงหน้าต่อพนักงานระดับบริหารอย่างน้อย 30 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงลาออกจากการงานได้

การลาออกโดยไม่แจ้งให้ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนทิน ทราบล่วงหน้าย่อมทำให้ห้างฯ ได้รับความเสียหาย ห้างฯสามารถยับยั้งการจ่ายค่าจ้าง หรือหักค่าจ้างชดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมิน	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

ข้อ 19. การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง การพ้นสภาพความเป็นพนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมิน โดยห้างฯ ปลดออก ให้ออกหรือไล่ออกเนื่องจากสิ้นสุดสัญญาจ้าง เจ็บป่วยเรื้อรัง หย่อนสมรรถภาพ บกพร่องต่อหน้าที่ คนล้นงาน ขาดหน่วยงาน เกษียณอายุ กิจกรรมประสพภาวะขาดทุนหรือพนักงานกระทำความผิด

ข้อ 20. การบอกกล่าวการเลิกจ้างล่วงหน้า

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมิน จะบอกกล่าวเลิกจ้างให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน การจ่ายค่าจ้างวันแต่พนักงานที่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากการกระทำความผิด

ในกรณีที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมิน ไม่สามารถบอกกล่าวเลิกจ้างล่วงหน้าได้ ห้างฯ จะจ่ายเงินแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

ค่าชดเชย

ข้อ 21. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมิน จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่พนักงานตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

- (1) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
- (2) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
- (3) พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบปี 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
- (4) พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน
- (5) พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน
- (6) พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน	รหัสเอกสาร	QP-HR-01
	แก้ไขครั้งที่	01
	วันที่เริ่มใช้	1 ตุลาคม 2563
	หน้า	1 ใน 11
ประเภทเอกสาร	คู่มือข้อบังคับการทำงาน	
ชื่อเอกสาร	ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน	

ข้อ 22. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานที่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากกระทำ
ความผิดอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่ห้างฯ
- (2) จงใจทำให้ห้างฯ ได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ห้างฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของพนักงาน
ระดับบัญชาและระดับบริหาร ซึ่งได้ตกเตือนเป็นหนังสือก่อนไม่เกิน 1 ปีแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรง
ไม่จำเป็นต้องตกเตือนเป็นหนังสือ
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วัน ทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นกรณีที่ถูกจ้างได้รับโทษสำหรับความผิดที่
ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 23. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นราธิวาสโรมโนหิน จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานที่ถูกเลิกจ้าง เนื่องจากครบ
กำหนดระยะเวลาสัญญาจ้าง