



บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เรื่อง : การจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน	หน้า 1 ของ 4
รหัสเอกสาร : PM-GR-22	วันที่ประกาศใช้ : 29 กรกฎาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 01
จัดทำโดย :	ทบทวนโดย :	อนุมัติโดย :
หัวหน้างานบุคคลและธุรการ	ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์	ผู้จัดการทั่วไป

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานจัดทำข้อบังคับการทำงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายซึ่งจะทำให้การคุ้มครองสภาพการจ้างและสภาพการทำงานเป็นไปตามหลักการ มรท. 8001-2546

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ใช้สำหรับการจัดทำข้อบังคับการทำงานในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป

3. คำนิยาม

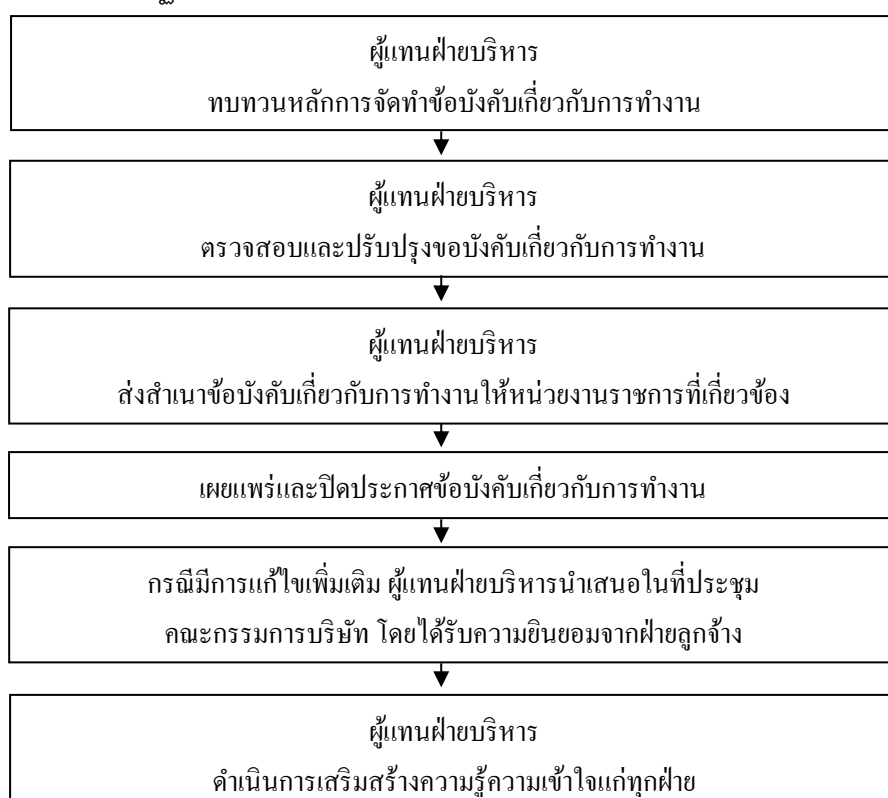
ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมายถึง กฎเกณฑ์ตามข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน และกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่ตกลงจะปฏิบัติร่วมกัน

4. เอกสารอ้างอิง

4.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

4.2 หลักการแนะแนวทางการจัดทำข้อบังคับการทำงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

5. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน





6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ผู้แทนฝ่ายบริหารทบทวนเพื่อทำความเข้าใจในหลักการจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 108 เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติการจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของสถานประกอบกิจการ

หลักการจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่

6.1.1 สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปให้มีบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็นภาษาไทย โดยมีรายการอย่างน้อยดังนี้

- 1) วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก
- 2) วันหยุด และหลักเกณฑ์วันหยุด
- 3) หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด
- 4) วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด
- 5) วันลาและหลักเกณฑ์การลา
- 6) วินัยและการลงโทษทางวินัย
- 7) การร้องทุกข์ประกอบด้วยขอบเขตและความหมายของข้อร้องทุกข์ วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์ การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ และการยุติข้อร้องทุกข์รวมทั้งการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง
- 8) การเลิกจ้าง ค่าชดเชยและค่าชดเชยพิเศษ

ทั้งนี้สาระในแต่ละรายการให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมาย

6.1.2 ให้ประกาศใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป

6.1.3 ส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ภายใน 7 วันนับแต่วันประกาศใช้ หากตรวจสอบพบว่ามีสารที่ขัดต่อกฎหมาย จะแจ้งให้สถานประกอบกิจการแก้ไขให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนด

6.1.4 เผยแพร่และปิดประกาศข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานอย่างเปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้างเพื่อให้ลูกจ้างได้ทราบและดูได้สะดวก

6.2 ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ผู้แทนฝ่ายบริหารตรวจสอบผลการทบทวน หากพบว่ามีปฏิบัติไม่สอดคล้องให้ดำเนินการปรับปรุง เช่น แก้ไขข้อบังคับ การส่งสำเนาให้หน่วยงานราชการ การปิดประกาศ



6.3 แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

กรณีมีความประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่ประกาศใช้อยู่เดิมให้ผู้แทนฝ่ายบริหารนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบร่วมกัน แล้วขออนุมัติประกาศใช้ ทั้งนี้โดยหลักการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับต้องได้รับการยินยอมจากลูกจ้างเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม แล้วให้ส่งสำเนาตามหลักการข้อ 6.1.3 และให้ปิดประกาศให้ลูกจ้างรับทราบทั่วกันภายใน 7 วัน นับแต่วันประกาศใช้บังคับ

6.4 ที่แก้ไขเพิ่มเติมสร้างความเข้าใจและติดตามการปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ผู้แทนฝ่ายบริหารดำเนินการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ทุกฝ่ายในการปฏิบัติตามข้อบังคับที่ประกาศใช้ เช่น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การประชุมชี้แจง ฝึกอบรม และติดตามการปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานจากผลการตรวจติดตาม การตรวจประเมินจากบุคคลภายนอก และข้อร้องเรียน ฯลฯ เพื่อพบว่ามีปัญหาให้ทำตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง

7. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

7.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (PM-GR-01)

7.2 บันทึกการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (FM-GR-02)

7.3 ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2554 บริษัท นอร์ทเทอรัน ฟู้ด คอมเพล็กซ์ จำกัด