

# สำเนา



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ  
ว่าด้วยลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ  
พ.ศ.๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือว่าด้วยลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ ไว้เป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างของสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ระดับกองทัพเรือ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือว่าด้วยลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือคำชี้แจงอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างสวัสดิการของหน่วยงานสวัสดิการต่าง ๆ ในสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ระดับกองทัพเรือ

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

๕.๑ “หน่วยงานสวัสดิการ” หมายถึง สวัสดิการและกิจการตามโครงสร้างและอัตราการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ระดับกองทัพเรือ ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ เจริญญิกคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ คณะอนุกรรมการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ

๕.๒ “สวัสดิการ” หมายถึง กิจการหลักที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ จัดให้มีขึ้น เพื่อเป็นสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ระดับกองทัพเรือ

๕.๓ “กิจการ” หมายถึง กิจการย่อยหรือสำนักงานบริหารสวัสดิการที่จัดให้มีขึ้นภายใต้สวัสดิการ

๕.๔ “ลูกจ้างสวัสดิการ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างตามโครงสร้างและอัตราการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ระดับกองทัพเรือ ของหน่วยงานสวัสดิการตามข้อ ๕.๑

๕.๕ “ค่าจ้าง” หมายถึง เงินที่สวัสดิการหรือกิจการจ่ายเป็นค่าตอบแทนการทำงานให้แก่ลูกจ้างสวัสดิการสำหรับการทำงานปกติ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายเป็นค่าตอบแทนโดยวิธีใด หรือเรียกชื่ออย่างใด และให้รวมถึงเงินเพิ่มการครองชีพ แต่ไม่รวมถึงค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง โบนัส เงินหรือประโยชน์อื่นใดในทำนองเดียวกัน

๕.๖ “เงินสงเคราะห์” หมายถึง เงินที่จ่ายในลักษณะเงินบำเหน็จเพื่อเป็นการสงเคราะห์ให้แก่ลูกจ้างสวัสดิการที่รับค่าจ้างรายเดือน และเงินสงเคราะห์อื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอเรือกำหนด

๕.๗ “เงินชดเชย” หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อเป็นการชดเชยในกรณีเลิกจ้างให้แก่ลูกจ้างสวัสดิการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

๕.๘ “ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาในระดับต่าง ๆ ตามโครงสร้างการจัดสวัสดิการภายในกองทัพอเรือ ได้แก่ ประธานกรรมการบริหารสวัสดิการ ผู้จัดการ หัวหน้างานของหน่วยงานสวัสดิการ เป็นต้น

๕.๙ “ปี” หมายถึง ปีปฏิทิน

ข้อ ๖ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพอเรือรักษาการตามระเบียบนี้

### หมวด ๑

### ข้อความทั่วไป

ข้อ ๗ วัตถุประสงค์

๗.๑ เพื่อให้การจ้างงานลูกจ้างสวัสดิการของหน่วยงานสวัสดิการต่าง ๆ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีจำนวนที่เหมาะสมกับความต้องการตามโครงสร้างและอัตราการจ้างสวัสดิการภายในกองทัพอเรือ ระดับกองทัพอเรือ

๗.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว ยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗.๓ เพื่อให้หน่วยงานสวัสดิการต่าง ๆ นำไปใช้ในการบริหารจัดการบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อ ๘ ลูกจ้างสวัสดิการได้จัดกลุ่มตามลักษณะงานเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มงานบริการและงานเทคนิคทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๙ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างสวัสดิการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

๙.๑ เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย

๙.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๙.๓ เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๙.๔ ไม่เป็นพนักงาน ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๙.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๙.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม และไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๙.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๙.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ผู้ที่เป็นลูกจ้างสวัสดิการจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตลอดเวลาที่ดำรงสถานะเป็นลูกจ้างสวัสดิการ

ข้อ ๑๐ ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานของลูกจ้างสวัสดิการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๑๑ ลูกจ้างสวัสดิการเกษียณอายุเมื่อมีอายุ ๖๐ ปี โดยนับถึงสิ้นปี กรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างสวัสดิการเกษียณอายุ จะต้องจ้างในลักษณะเป็นการชั่วคราว ซึ่งลูกจ้างสวัสดิการดังกล่าวจะไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์และเงินชดเชย

ข้อ ๑๒ ให้สวัสดิการ จัดทำกรอบอัตรากำลังลูกจ้างให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติงาน แผนกำลังคน และแผนการดำเนินงานและประมาณการรายได้ - รายจ่ายตามโครงสร้างการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ระดับกองทัพเรือ ที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

หน่วยงานสวัสดิการ สามารถดำเนินการขอแก้ไขกรอบอัตรากำลังลูกจ้างสวัสดิการได้ตามเหตุผลความจำเป็น โดยจะต้องเสนอรายงานการขอแก้ไขกรอบอัตรากำลังลูกจ้างสวัสดิการไปยังคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ ผ่านศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ เพื่อพิจารณาอนุมัติและสามารถพิจารณาให้ข้าราชการบางตำแหน่งอัตราปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราของลูกจ้างสวัสดิการได้

ข้อ ๑๓ การกำหนดอัตราค่าจ้าง ชื่อ ตำแหน่ง และหน้าที่ของลูกจ้างสวัสดิการ การปรับเปลี่ยนกลุ่มงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๑๔ การปรับเปลี่ยนกลุ่มงานจากกลุ่มงานบริการและงานเทคนิคทั่วไป เป็นกลุ่มงานบริหารทั่วไป ทั้งในกรณีที่มีคุณวุฒิตามที่กำหนดหรือมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ ต้องได้รับการประเมินความเหมาะสมในการปรับเปลี่ยนกลุ่มงานจากหน่วยงานสวัสดิการที่สังกัด

ข้อ ๑๕ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีประสบการณ์ในงานที่ทำ และจะขอจ้างในอัตราสูงกว่าอัตราขั้นต่ำ หรือจ้างต่อเนื่องในอัตราสูงกว่าอัตราขั้นสูง ต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ เป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาใช้ประกอบในการพิจารณาปรับเพิ่มค่าจ้างประจำปีและการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง การปรับเพิ่มค่าจ้างประจำปีให้พิจารณาปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของค่าจ้าง และในภาพรวมไม่เกินร้อยละ ๔ ของค่าจ้างรวม

ข้อ ๑๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างสวัสดิการ ให้ประเมินจากผลงานของลูกจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยให้แต่ละหน่วยงานสวัสดิการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งงาน

ข้อ ๑๘ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการของลูกจ้างสวัสดิการ ให้เป็นดังนี้

๑๘.๑ วันเวลาทำงาน

๑๘.๑.๑ ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงต่อวัน และไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๘.๑.๒ ไม่เกิน ๗ ชั่วโมงต่อวัน และไม่เกิน ๔๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากเป็น

งานอันตรายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑๘.๒ วันหยุดราชการ

๑๘.๒.๑ วันหยุดประจำสัปดาห์ ต้องไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑ วัน

๑๘.๒.๒ วันหยุดตามประเพณี ในปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน (รวมวัน

แรงงานแห่งชาติ) ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยในวันทำการถัดไป

หากลูกจ้างสวัสดิการต้องมาปฏิบัติงานในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาทำงาน ให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ข้อ ๑๙ การแต่งกายของลูกจ้างสวัสดิการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานสวัสดิการและ/หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

## หมวด ๒

### ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๐ ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างสวัสดิการ ได้แก่ ค่าจ้าง เงินสงเคราะห์ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

ข้อ ๒๑ ค่าจ้างเป็นไปตามอัตราค่าจ้างในแต่ละระดับตำแหน่ง ซึ่งจะอยู่ในระดับตำแหน่งใดนั้นขึ้นอยู่กับวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน ตามบัญชีอัตราจ้างของลูกจ้างสวัสดิการภายในกองทัพเรือที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

หากตรวจสอบพบว่าหลักฐานการยืนยันประสบการณ์ของลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดเป็นความจริง ถือได้ว่าสัญญาการจ้างสิ้นสุดลง และลูกจ้างสวัสดิการผู้นั้นต้องชดใช้เงินในส่วนต่างของอัตราจ้างแรกจ้างตามคุณสมบัติจริงกับอัตราค่าจ้างที่ได้รับสูงขึ้นจากประสบการณ์นั้น คุณด้วยระยะเวลา จำนวนเดือนที่รับค่าจ้างพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี

ข้อ ๒๒ เงินสงเคราะห์และเงินชดเชยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๒๓ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าเบี้ยประชุม สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม สิทธิประโยชน์จากกองทุนเงินทดแทน ค่าจ้างระหว่างลา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา โบนัส และสิทธิอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๒๔ สิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคมในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ เจ็บป่วยหรือประสบอันตราย คลอดบุตร พุพพลภาพ เสียชีวิต สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และกรณีว่างงานนั้น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนประกันสังคม

ข้อ ๒๕ สิทธิประโยชน์จากกองทุนเงินทดแทน เป็นการจ่ายเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ทุพพลภาพ สูญหายหรือถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ข้อ ๒๖ ให้ลูกจ้างสวัสดิการได้รับค่าจ้างในวันลาซึ่งเป็นไปตามระเบียบนี้ในข้อ ๓๐ ตามกฎหมายแรงงาน และระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการโดยอนุโลม ดังนี้

๒๖.๑ ลาป่วย ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำงาน

๒๖.๒ ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายที่เกี่ยวกับประกันสังคม

๒๖.๓ ลากิจ ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓ วันทำงาน

๒๖.๔ ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำงาน

๒๖.๕ ลาเพื่อเข้ารับการเรียกพล ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๒๗ การหักเงินค่าจ้างของลูกจ้างสวัสดิการ ดันสังกัดสามารถหักเงินดังกล่าวได้เฉพาะกรณี ดังนี้

๒๗.๑ ชำระภาษีเงินได้หรือชำระเงินอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

๒๗.๒ เงินสมทบตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

๒๗.๓ ชำระหนี้สินอื่นอันเนื่องมาจากการกู้ยืมจากสหกรณ์ของทางราชการ สวัสดิการหรือกิจการ โดยลูกจ้างสวัสดิการได้แสดงความยินยอมให้หักเงินชำระหนี้เป็นหนังสือให้แก่หน่วยเจ้าหนี้ไว้แล้ว

๒๗.๔ ชำระเงินประกันหรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สวัสดิการ หรือกิจการ หรือทางราชการ ซึ่งลูกจ้างสวัสดิการได้กระทำโดยประมาทเลินเล่อหรือกระทำด้วยเจตนาจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

การหักเงินตามข้อ ๒๗.๑ และ ๒๗.๒ ให้หักได้เต็มจำนวน และไม่ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างสวัสดิการก่อน

การหักเงินตามข้อ ๒๗.๔ ไม่ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างสวัสดิการ โดยให้หักได้ครั้งละไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างประจำเดือนที่ลูกจ้างสวัสดิการมีสิทธิได้รับ เว้นแต่ลูกจ้างสวัสดิการจะยินยอมให้หักได้เกินกว่านั้น

ข้อ ๒๘ กรณีที่ลูกจ้างสวัสดิการจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๒๙ หากลูกจ้างสวัสดิการได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรืออนุกรรมการ และ/หรือต้องเข้าร่วมประชุม ในการประชุมที่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุม ให้ลูกจ้างสวัสดิการมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

### หมวด ๓

#### การลา

ข้อ ๓๐ ลูกจ้างสวัสดิการ มีสิทธิลาได้ ๕ ประเภท คือ

๓๐.๑ การลาป่วย ลาได้เท่าที่ป่วยจริง การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

๓๐.๒ การลาคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน ๙๘ วัน

๓๐.๓ การลากิจ ลาได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำงาน

๓๐.๔ การลาพักผ่อนประจำปี ลาได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำงาน ถ้าทำงานปีแรก ไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา

๓๐.๕ การลาเพื่อเข้ารับการเรียกพล ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ลาได้ตามวันที่กำหนด และเมื่อพ้นกำหนดแล้ว ต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

ทั้งนี้ การปฏิบัติในการลา ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยพนักงานราชการโดยอนุโลม

### หมวด ๔

#### วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๑ ลูกจ้างสวัสดิการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง รวมทั้งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๓๒ ลูกจ้างสวัสดิการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๓ วินัยของลูกจ้างสวัสดิการ มีดังนี้

๓๓.๑ ต้องนิยมและสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓๓.๒ ต้องปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และแบบธรรมเนียมของสวัสดิการภายในกองทัพเรือ หรือที่หน่วยงานสวัสดิการ และสวัสดิการหรือกิจการต้นสังกัดได้กำหนดขึ้น

๓๓.๓ ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา เว้นแต่จะได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปเป็นกรณีพิเศษ

๓๓.๔ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

๓๓.๕ ไม่กระทำกิจการใด ๆ อันอาจเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๓๓.๖ ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานสวัสดิการ สวัสดิการหรือกิจการที่ต้นสังกัด

๓๓.๗ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๓๓.๘ ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่สวัสดิการหรือกิจการ

๓๓.๙ ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

๓๓.๑๐ ต้องสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชาและต่อประชาชน ห้ามดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

๓๓.๑๑ ต้องรักษาความสามัคคีซึ่งกันและกัน

๓๓.๑๒ ต้องรักษาความลับของสวัสดิการหรือกิจการ

๓๓.๑๓ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๗ วัน เมื่อตกเป็นผู้ต้องหาในคดีอาญาหรือเป็นจำเลยในศาลไม่ว่าคดีใด ๆ เว้นแต่คดีลหุโทษ

๓๓.๑๔ ห้ามมิให้ใช้กริยาวาจาไม่สมควร หรือประพฤติตนไม่สมควร

๓๓.๑๕ ห้ามมิให้มาทำงานสาย เกียจคร้าน ดื้อรั้น ชัดชื่น หลีกเลี้ยง หรือละเลยต่อการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเหนือตน

๓๓.๑๖ ห้ามมิให้กล่าวเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และห้ามมิให้อาศัยหน้าที่การงานจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตามเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

๓๓.๑๗ ห้ามมิให้ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เป็นนักรการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ เสพเครื่องดองของเมาจนไม่สามารถครองสติได้ มีหนี้สินล้นพ้นตัว กระทบความผิดอาญา หรือกระทำการอันอาจเสียเกียรติยศชื่อเสียงของตนหรือของตำแหน่งหน้าที่การงาน

๓๓.๑๘ ห้ามมิให้หาผลประโยชน์อย่างอื่นซึ่งจะเป็นทางเสียหายแก่สวัสดิการหรือกิจการ

ข้อ ๓๔ การลงโทษเมื่อผิดวินัยมี ๔ สถาน คือ

๓๔.๑ ภาคทัณฑ์

๓๔.๒ ตัดค่าจ้าง

๓๔.๓ ลดค่าจ้าง

๓๔.๔ ไล่ออก

ข้อ ๓๕ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๓๕.๑ กระทำผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่การงาน

๓๕.๒ จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่สวัสดิการภายในกองทัพเรือกำหนดให้ปฏิบัติ จนเป็นเหตุให้สวัสดิการหรือกิจการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๓๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้สวัสดิการหรือกิจการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๓๕.๔ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓๓ หรือขัดคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชาสั่งโดยชอบด้วยราชการจนเป็นเหตุให้สวัสดิการหรือกิจการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๓๕.๕ ละทิ้งหรือทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่การงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า ๗ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จนเป็นเหตุให้สวัสดิการหรือกิจการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๓๕.๖ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่ศาลจะรอกำหนดโทษ หรือกำหนดโทษแต่รอกำหนดโทษไว้ หรือความผิดฐานลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยฐานประมาท

๓๕.๗ ถูกลดค่าจ้างหรือถูกตัดค่าจ้างอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือรวมกันในปีเดียวกัน ๒ ครั้ง เว้นถูกตัดค่าจ้างกรณีมาทำงานสาย

๓๕.๘ เกียจคร้านต่อหน้าที่การงาน เช่น มาทำงานสายเป็นนิจ ไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ตามหน้าที่อย่างเห็นได้ชัดหลายครั้ง

๓๕.๙ ประพฤติตนเป็นอันธพาลหรือนักการพนัน

๓๕.๑๐ มีหนี้สินล้นพ้นตัวโดยไม่มีเหตุอันควรปรานี

๓๕.๑๑ เมาสุราเมรัยจนไม่สามารถครองสติได้เป็นอาจิม

๓๕.๑๒ ไม่เคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา

๓๕.๑๓ รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สวัสดิการหรือ กิจการอย่างร้ายแรง

๓๕.๑๔ เสพยาเสพติดให้โทษที่ผิดกฎหมาย

๓๕.๑๕ อาศัยอำนาจหน้าที่การงานโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น

๓๕.๑๖ หมิ่นประมาทหรือดูหมิ่นผู้บังคับบัญชา

๓๕.๑๗ ก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

๓๕.๑๘ ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้เป็นบุคคลล้มละลาย

๓๕.๑๙ เปิดเผยความลับของสวัสดิการหรือกิจการ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย แก่สวัสดิการภายในกองทัพเรืออย่างร้ายแรง

๓๕.๒๐ ต้องหาในคดีอาญาแล้วหลบหนีไป

๓๕.๒๑ เป็นสมาชิกสมาคมหรือคณะที่มีวัตถุประสงค์ขัดต่อกฎหมาย ความสงบ เรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

๓๕.๒๒ กรณีอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่า ถ้าให้อยู่ทำหน้าที่ต่อไปจะทำให้เกิด ความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สวัสดิการหรือกิจการ หรือการปกครองบังคับบัญชา

ข้อ ๓๖ ลูกจ้างสวัสดิการตำแหน่งใดบังคับบัญชาหน่วยงานใดในฐานะใด ให้เป็นไปตามที่ ผู้บังคับบัญชาสั่งการ และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมีหน้าที่ส่งเสริมดูแลและมัตระวังให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ ตามวินัย

ลูกจ้างสวัสดิการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งรู้ว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาคนใดกระทำความผิดวินัย จะต้องดำเนินการทางวินัยทันที ถ้าเห็นว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยที่จะต้องได้รับโทษ และอยู่ในอำนาจของตน ที่จะลงโทษได้ให้สั่งลงโทษ แต่ถ้าเห็นว่าผู้นั้นควรจะต้องได้รับโทษสูงกว่าที่ตนมีอำนาจสั่งลงโทษ ให้รายงาน ต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำความผิดวินัยเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณาดำเนินการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณี

ลูกจ้างสวัสดิการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้ โดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๓๗ การลงโทษลูกจ้างสวัสดิการให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งลงโทษ ตามระเบียบนี้ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยความพยายาม โดยอคติหรือ โดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้ระบุว่าผู้ถูกลงโทษได้กระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามข้อใดในข้อ ๓๓ และข้อ ๓๕



ข้อ ๓๘ ลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดกระทำผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำผิดวินัยส่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดค่าจ้าง ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสม แก่ความผิด ดังนี้

๓๘.๑ หัวหน้างานมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์

๓๘.๒ ผู้จัดการกิจการมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์หรือสั่งลงโทษตัดค่าจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินร้อยละ ๕ และเป็นเวลาไม่เกิน ๑ เดือน

๓๘.๓ ผู้บังคับบัญชาระดับประธานกรรมการบริหารมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือสั่งลงโทษตัดค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๕ และเป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน หรือสั่งลงโทษลดค่าจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินร้อยละ ๖

การลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตัดค่าจ้าง

ข้อ ๓๙ ลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดมาทำงานสายให้บันทึกจำนวนเวลามาทำงานสายไว้ ครั้งแรก ให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมค่าตัวก่อน ครึ่งต่อ ๆ ไปให้ลงโทษตัดค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๓๙.๑ การนับเวลา

๓๙.๑.๑ ซ้ำกว่ากำหนดไม่เกินหนึ่งชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง เกินหนึ่งชั่วโมง ขึ้นไป ให้นับตามจำนวนชั่วโมงที่มาทำงานสาย และเศษนาทีที่เกินชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง

๓๙.๑.๒ ซ้ำกว่าครึ่งวันทำงานขึ้นไปให้นับเป็นหนึ่งวันทำงาน

๓๙.๑.๓ ชั่วโมงทำงานในหนึ่งวันให้เป็นไปตามที่หน่วยงานสวัสดิการกำหนด การนับวันทำงานเพื่อคำนวณค่าจ้างให้ถือสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน

๓๙.๒ การตัดค่าจ้าง

๓๙.๒.๑ เมื่อรวมเวลาที่มาทำงานสายตามข้อ ๓๙.๑ จนครบหนึ่งวันทำงานแล้ว ให้ตัดค่าจ้างเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างที่ลูกจ้างผู้นั้นพึงได้รับในหนึ่งวัน

๓๙.๒.๒ ถ้าจำนวนชั่วโมงที่มาทำงานสายรวมกันแล้วไม่ถึงหนึ่งวันทำงาน ไม่ต้องตัดค่าจ้าง และไม่ให้นำจำนวนเวลาที่มาทำงานสายไปคิดรวมในปีถัดไป

ข้อ ๔๐ ลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และผู้บังคับบัญชา ระดับประธานกรรมการบริหารเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรสอบสวน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวน โดยไม่ชักช้า ในการสอบสวนนั้นจะต้องแจ้งข้อกล่าวหา และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มี ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยระบุชื่อพยานก็ได้ และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง และนำพยานหลักฐานเข้าสืบ แก่ข้อกล่าวหาได้ด้วย

วิธีการเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา เพื่อให้ได้ความจริงและความยุติธรรม ให้ดำเนินการตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่กองทัพเรือกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔๐ ได้พิจารณาผลการสอบสวนแล้ว ถ้าเห็นว่าลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ลงโทษไล่ออกเนื่องจากกระทำผิดอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๓๕

ข้อ ๔๒ ลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง หรือได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ หรือต่อ คณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔๐ ดำเนินการตามข้อ ๔๑ โดยไม่ต้องสอบสวนก็ได้

ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามวรรคหนึ่ง คือ กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก

ข้อ ๔๓ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวนให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่กองทัพเรือกำหนด โดยอนุโลม

ข้อ ๔๔ ลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔๐ มีอำนาจใช้ดุลยพินิจสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุมความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงาน ทั้งนี้ ไม่เกิน ๗ วัน โดยต้องแจ้งให้ลูกจ้างสวัสดิการทราบก่อนการพักงานเพื่อรอฟังผลการสอบสวนพิจารณาได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำไม่ถึงขั้นผิดวินัยร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔๐ สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม

ค่าจ้างของผู้ถูกสั่งพักงานให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

#### หมวด ๕

#### การร้องทุกข์

ข้อ ๔๕ ลูกจ้างสวัสดิการสามารถร้องทุกข์โดยการยื่นคำร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ด้วยตนเองภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ทราบเหตุที่ต้องร้องทุกข์ เว้นแต่เรื่องร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในลำดับถัดไป ทั้งนี้ การยื่นคำร้องทุกข์ให้ลูกจ้างสวัสดิการเขียนคำร้องทุกข์พร้อมทั้งลงลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์ โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับเหตุที่ร้องทุกข์ให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

ข้อ ๔๖ การสอบสวนและพิจารณา

๔๖.๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์เมื่อใด ต้องรีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงโดยละเอียดให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์ โดยดำเนินการด้วยตนเอง หรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ลูกจ้างสวัสดิการผู้ยื่นคำร้องทุกข์ชอบที่จะให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมตามที่ผู้บังคับบัญชาขอด้วย ถ้ามีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาการสอบสวนออกไปได้ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

๔๖.๒ เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากอยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของตนก็ให้ดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนทราบต่อไป

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตน ให้เสนอเรื่องราวร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ข้อ ๔๗ หากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจหรือยังมีความสงสัยในผลการพิจารณา ก็ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์ ในครั้งนั้น และผู้บังคับบัญชาที่รับเรื่องราวร้องทุกข์จะต้องพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์ ถ้ามีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาการสอบสวนออกไปได้ไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ข้อ ๔๘ ผู้ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับความคุ้มครอง โดยผู้ร้องทุกข์จะไม่ได้รับผลกระทบจากการร้องทุกข์จนเป็นเหตุให้ถูกเลิกจ้าง ลงโทษ กลั่นแกล้ง หรือการดำเนินการใดที่จะเกิดผลร้ายต่อผู้ร้องทุกข์

หากตรวจพบว่าข้อความที่ร้องทุกข์เป็นความเท็จ ผู้ร้องทุกข์จะต้องมีความผิดฐานกระทำผิดวินัยของลูกจ้าง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อสวัสดิการหรือกิจการ หรือบุคคลอื่น

#### หมวด ๖

#### สัญญาจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๔๙ การจ้างลูกจ้างสวัสดิการให้จัดทำสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรคราวละไม่เกิน ๔ ปี หรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละหน่วยงานสวัสดิการ

สัญญาจ้างและสัญญาค่าประกันให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕๐ สัญญาจ้างลูกจ้างสวัสดิการสิ้นสุดลงเมื่อ

๕๐.๑ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

๕๐.๒ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้

๕๐.๓ ตาย ลาออก หรือครบเกษียณอายุ

๕๐.๔ ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน แม้ว่ายังไม่ครบกำหนดตามสัญญาจ้างก็ตาม

๕๐.๕ ถูกไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๕๐.๖ เหตุอื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามข้อกำหนดของคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๑ ลูกจ้างสวัสดิการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันที่จะขอลาออกจากหน้าที่การงานไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลูกจ้างสวัสดิการซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

ข้อ ๕๒ เพื่อประโยชน์ของสวัสดิการหรือกิจการ ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งให้ลูกจ้างสวัสดิการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นเหตุให้ลูกจ้างสวัสดิการอ้างขอเลิกสัญญาจ้าง หรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ การนี้ สวัสดิการหรือกิจการอาจกำหนดให้ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา หรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

#### หมวด ๗

#### เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๕๓ การปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการนั้นได้โดยอนุโลม

ข้อ ๕๔ ให้สวัสดิการ มีอำนาจออกระเบียบปลีกย่อย เพื่อใช้ในการปฏิบัติโดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็น แล้วส่งสำเนาระเบียบนั้นให้คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือทราบ

ข้อ ๕๕ การจ้างลูกจ้างสวัสดิการที่ได้มีการจัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามสัญญาดังกล่าวได้จนสัญญาสิ้นสุดลง

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๖ ลูกจ้างสวัสดิการของกิจการสวัสดิการสตรีที่เดิมเคยได้รับสิทธิจากกองทุนบำเหน็จ ลูกจ้างประจำสวัสดิการสตรี ให้ได้รับสิทธิไม่น้อยกว่าเดิม โดยให้ได้รับสิทธิตามระเบียบสวัสดิการกองทัพเรือ ว่าด้วยการทำงานของสวัสดิการสตรี พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อ ๕๗ ลูกจ้างสวัสดิการที่ยังไม่เคยได้รับสิทธิ และลูกจ้างสวัสดิการของสวัสดิการสตรีที่ เริ่มสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นไป ให้ได้รับสิทธิตามระเบียบคณะกรรมการ สวัสดิการกองทัพเรือว่าด้วยกองทุนบำเหน็จลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๕๘ ยกเว้นครูโรงเรียนสตรีที่ ได้รับการสงเคราะห์จากกองทุนอื่นเป็นการเฉพาะแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

พลเรือเอก

(ลือชัย รุดดิษฐ์)

ผู้บัญชาการทหารเรือ

ประธานกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ

หมายเหตุ หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้คือ เพื่อให้การจ้างและสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง สวัสดิการกองทัพเรือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้การปฏิบัติงานรวมทั้งการบริหารจัดการบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องวางระเบียบนี้

สำเนาถูกต้อง

น.อ.

(ปัญญา สามัคคี)

ช่วยปฏิบัติราชการ ศปส.ทร.

๒๒ เม.ย. ๖๒

สัญญาจ้างลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ

(หน่วยงานสวัสดิการ ทร.).....

สัญญาจ้างลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือฉบับนี้ ทำขึ้น ณ (หน่วยงานสวัสดิการ ทร.)  
.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง สวัสดิการภายในกองทัพเรือโดย  
.....ตำแหน่ง.....ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง  
คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สวัสดิการภายในกองทัพเรือ” ฝ่ายหนึ่ง กับ  
นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี  
หมายเลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....  
ซอย.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
รายละเอียดตามข้อมูลประวัติบุคคลที่แนบ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ลูกจ้างสวัสดิการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย  
ต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สวัสดิการภายในกองทัพเรือ ตกลงจ้าง และลูกจ้างสวัสดิการ ตกลงรับจ้างทำงานให้แก่  
..... โดยเป็นลูกจ้างสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

ลูกจ้างสวัสดิการ กลุ่มงาน.....  
ตำแหน่งงาน.....

ข้อ ๒ ลูกจ้างสวัสดิการ มีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่สวัสดิการภายในกองทัพเรือ  
กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับ  
ข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้สวัสดิการภายในกองทัพเรือเป็นผู้วินิจฉัย  
และลูกจ้างสวัสดิการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ สวัสดิการภายในกองทัพเรือ ตกลงจ้างลูกจ้างสวัสดิการ เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่า  
เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ สวัสดิการภายในกองทัพเรือ ตกลงจ่าย และลูกจ้างสวัสดิการ ตกลงรับค่าจ้าง ดังนี้

- รับค่าจ้างรายเดือน เดือนละ.....บาท

- รับเงินเพิ่มการครองชีพ เดือนละ.....บาท

ทั้งนี้ ลูกจ้างสวัสดิการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยสวัสดิการภายในกองทัพเรือ  
เป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ ลูกจ้างสวัสดิการ อาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ  
ว่าด้วยลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ หรือตามที่สวัสดิการภายในกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๖ สวัสดิการภายในกองทัพเรือ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างสวัสดิการ  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สวัสดิการภายในกองทัพเรือกำหนด

ข้อ ๗ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ ว่าด้วยลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ

ข้อ ๘ ลูกจ้างสวัสดิการ มีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนด ในระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือว่าด้วยลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ และหรือสวัสดิการภายใน กองทัพเรือ กำหนด

ข้อ ๙ กรณีลูกจ้างสวัสดิการปฏิบัติงานใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ สวัสดิการภายใน กองทัพเรือ ในระหว่างอายุสัญญาลูกจ้างสวัสดิการ ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ทุกประการ ภายในกำหนดเวลาที่สวัสดิการภายในกองทัพเรือเรียกร้องให้ชดใช้และยินยอมให้สวัสดิการภายใน กองทัพเรือหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่ลูกจ้างสวัสดิการมีสิทธิได้รับจากสวัสดิการภายในกองทัพเรือ เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างสวัสดิการ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือว่าด้วย ลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ และหรือประกาศ ระเบียบของสวัสดิการภายในกองทัพเรือ

ข้อ ๑๑ ลูกจ้างสวัสดิการ จะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ของสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่ลูกจ้างสวัสดิการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยลูกจ้างสวัสดิการยินยอมถือว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของลูกจ้างสวัสดิการ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่คณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญา โดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่าย ต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....(สวัสดิการภายในกองทัพเรือ)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(ลูกจ้างสวัสดิการ)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)  
(.....)

ประวัติการทำงาน

ปี พ.ศ.		สถานที่ทำงาน (หน่วยงาน)	ตำแหน่ง
จาก	ถึง		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลประวัติส่วนบุคคลของลูกจ้างสวัสดิการที่แจ้งต่อ.....  
.....ถูกต้อง

ลงชื่อ .....  
(.....)

**หมายเหตุ :** ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ทำหนังสือขอแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานสวัสดิการที่สังกัด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลงและหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วย





# สัญญาค้ำประกัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

เชื้อชาติ.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ฝ่ายหนึ่ง กับ สวัสดิการ

ภายในกองทัพเรือ โดย.....ตำแหน่ง.....ผู้แทน/

ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการกองทัพเรือ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “สวัสดิการภายใน

กองทัพเรือ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ค้ำประกันเข้าใจความในสัญญาจ้างลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ เลขที่.....

ลงวันที่.....ระหว่าง.....สวัสดิการภายในกองทัพเรือ กับ

.....ลูกจ้างสวัสดิการ โดยตลอดแล้ว

ข้อ ๒ ผู้ค้ำประกันสัญญาว่า ระหว่างที่.....เป็นลูกจ้างสวัสดิการ อยู่นี้ ถ้าได้กระทำให้

สวัสดิการภายในกองทัพเรือ เสียหายประการใด ๆ แล้ว เมื่อ.....ไม่ชดใช้

ค่าเสียหายหรือชดใช้ไม่ครบ ผู้ค้ำประกันยอมรับผิดอย่างลูกหนี้ร่วมชำระค่าเสียหายให้จนเต็มจำนวน

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย เข้าใจความในสัญญานี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....(ผู้ค้ำประกัน)

(.....)

(ลงชื่อ).....(สวัสดิการภายในกองทัพเรือ)

(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)

(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)

(.....)

ข้าพเจ้า.....ภริยาหรือสามีของผู้ค้ำประกัน

ขอให้ความยินยอมตามหนังสือค้ำประกันฉบับนี้

(ลงชื่อ).....(ผู้ให้ความยินยอม)

(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)

(.....)

(ลงชื่อ).....(พยาน)

(.....)

## หลักฐานแบบประกอบการจัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ

- หลักฐานของลูกจ้างสวัสดิการ
  - สำเนาบัตรประชาชน
  - สำเนาทะเบียนบ้าน
  - สำเนาวุฒิการศึกษา และ ผลการศึกษา
  - สำเนาหลักฐานแสดงว่าผ่านการคัดเลือกทหารกองประจำการ
- หลักฐานของผู้ค้าประกัน
  - สำเนาบัตรข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน
  - สำเนาทะเบียนบ้าน
  - กรณีผู้ค้าประกันมีสถานะโสด หย่า หรือสามี/ภริยา ของผู้ค้าประกันเสียชีวิตให้หน่วยงานของผู้ค้าประกันรับรองมาด้วย
  - สำเนาทะเบียนสมรส กรณีผู้ค้าประกันมีคู่สมรส
  - สำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส กรณีผู้ค้าประกันมีคู่สมรส
  - สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส กรณีผู้ค้าประกันมีคู่สมรส
- ติดอากรแสตมป์ในสัญญาผู้ค้าประกัน จำนวน ๑๐ บาท
- ติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑.๕ นิ้ว ในสัญญาจ้างลูกจ้างสวัสดิการกองทัพเรือ