



สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (สร.กฟผ.)

๕๓ หมู่ ๒ ถ. จรัญสนิทวงศ์ ต.บางกรวย อำเภอบางกรวย นนทบุรี ๑๑๑๓๐

URL <http://www.lu.egat.co.th/> Intranet <http://lu.egat.co.th> Email: egatlu@egat.co.th

โทร. ๐ ๒๔๓๖ ๕๙๗๑-๗ โทรสาร. ๐ ๒๔๓๖ ๕๙๗๘-๙ **มือถือ. ๐ ๘๑๘๒ ๖๗๔๑ ๙**

ระเบียบการบริหารงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑๐

ว่าด้วยเรื่อง “สวัสดิการ สร.กฟผ.”

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และการจ่ายเงินสวัสดิการของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (สร.กฟผ.) เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๙ ข้อ ๓๙ (๙) กำหนดและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับและระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินกิจการด้านสวัสดิการ โดยมติที่ประชุมใหญ่ เห็นสมควรดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมระเบียบการบริหารงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ว่าด้วยเรื่อง “สวัสดิการ สร.กฟผ.” ตามมติที่ประชุมใหญ่อำเภอประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ ซึ่งไม่เป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์ของ สร.กฟผ. จึงได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยเรื่อง “สวัสดิการ สร.กฟผ.” ให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกระเบียบการบริหารงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๙ (ฉบับที่ ๑/๒๕๖๖) ว่าด้วยเรื่อง “สวัสดิการ สร.กฟผ.” และให้ใช้ระเบียบการบริหารงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑๐ ว่าด้วยเรื่อง “สวัสดิการ สร.กฟผ.” แทน

ข้อ ๒. สร.กฟผ. หมายถึง สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ข้อ ๓. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหาร สร.กฟผ.

ข้อ ๔. ผู้มีอุปการคุณ หมายถึง ผู้ที่อุทิศตนและทำประโยชน์ให้ สร.กฟผ. ปรากฏเป็นที่ชัดเจนเสมอมา

ข้อ ๕. สมาชิก หมายถึง สมาชิก สร.กฟผ. และให้รวมถึงเจ้าหน้าที่ สร.กฟผ. ด้วย

ข้อ ๖. อนุกรรมการ หมายถึง อนุกรรมการ สร.กฟผ.

ข้อ ๗. ที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษา สร.กฟผ.

ข้อ ๘. การกำหนดรูปแบบเงินช่วยเหลือด้านสวัสดิการ มี ๑๑ ประการ

๘.๑. เงินช่วยเหลือทำบุญงานศพและค่าพวงหรีดเคาระศพ

๘.๒. เงินช่วยเหลือประสบภัยธรรมชาติต่างๆ

๘.๓. เงินช่วยเหลือด้านกีฬาและการบันเทิง และกิจกรรมอื่นๆ

๘.๔. เงินช่วยเหลือเข้าเยี่ยมผู้ป่วย และผู้มีอุปการคุณต่อ สร.กฟผ.

๘.๕. เงินช่วยเหลือกิจกรรมของเยาวชนที่เป็นบุตรสมาชิก

๘.๖. เงินช่วยเหลือพิธีกรรมทางศาสนา

๘.๗. เงินประกันชีวิต

/ ๘.๘. เงินทุน.....

๘.๘. เงินทุนการศึกษา

๘.๙. เงินสนับสนุนการศึกษาบุตรแรกเกิดสมาชิก

๘.๑๐. เงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของที่ปรึกษา สร.กพผ. อนุกรรมการและสมาชิกต่างพื้นที่ ที่เข้าร่วมกิจกรรมของ สร.กพผ.

๘.๑๑. เงินช่วยเหลือสมาชิกคลอดบุตร

ข้อ ๙. หลักการปฏิบัติค่าช่วยเหลือทำบุญงานศพ และค่าพวงหรีดเคศพ

๙.๑. สมาชิกถึงแก่กรรมให้จัดพวงหรีดในนาม “สร.กพผ.” เคศพ หรือค่าจัดการตามพิธีกรรมทางศาสนาไม่เกินวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และมอบค่าช่วยเหลืองานศพเป็นจำนวนเงินไม่เกินวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๙.๒. ผู้มีสิทธิ์เบิกค่าช่วยเหลืองานศพและค่าพวงหรีด จะต้องเป็นทายาทของสมาชิกที่เสียชีวิตกรรมการ, อนุกรรมการ

๙.๓. ค่าพวงหรีดเคศพ สมาชิกสมทบประกันชีวิต ให้จ่ายไม่เกินวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๙.๔. ค่าพวงหรีดเคศพ ผู้มีอุปการคุณ ให้จ่ายเงินไม่เกินวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ถ้าเกินขออนุมัติประธาน สร.กพผ. แต่ไม่เกินวงเงิน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๙.๕ เอกสารที่ใช้พิจารณาการเบิกเงิน ต้องมีดังนี้

- แบบฟอร์ม สร.กพผ./สวัสดิการ/๑
- ใบมรณะบัตร เฉพาะ ๙.๑. และ ๙.๒.
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอเบิกเงิน
- สำเนาบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)

ข้อ ๑๐. หลักการปฏิบัติค่าช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติต่างๆ

๑๐.๑. สมาชิกได้รับความเสียหายจากภัยธรรมชาติต่างๆ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริง แต่ไม่เกินวงเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่ออุบัติเหตุ/ปี

๑๐.๒. ในกรณีจะอนุมัติจ่ายเงินจำนวนเกินกว่า ๑๐.๑. ให้พิจารณาโดยคณะกรรมการ แต่ไม่เกินวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๑๐.๓. เอกสารที่ใช้ในการพิจารณาในการเบิกเงิน ต้องมีดังนี้

- แบบฟอร์ม สร.กพผ./สวัสดิการ/๒
- สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวพนักงาน
- สำเนาทะเบียนบ้าน (มีชื่ออยู่ในบ้านที่ประสบภัยฯ) หรือสัญญาเช่าบ้าน (กรณีเช่าบ้าน)
- รูปถ่ายบ้านที่ประสบภัยที่มีเลขที่บ้าน
- รูปถ่ายความเสียหายของทรัพย์สิน
- สำเนาบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)

/ ข้อ ๑๑. หลักการ.....

ข้อ ๑๑. หลักการปฏิบัติค่าช่วยเหลือด้านกีฬา การบันเทิง และกิจกรรมอื่นๆ สร.กฟผ. พร้อมสนับสนุนให้แก่ สมาชิกหรือหน่วยงานภายนอก โดยผ่านรองประธานฯ เพื่อพิจารณาเป็นรายๆ ไป

ให้อำนาจประธาน สร.กฟผ. หรือผู้รักษาการประธาน สร.กฟผ.อนุมัติเงินช่วยเหลือครั้งละไม่เกินวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) หากจำนวนเงินเกินกว่านี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒. หลักการปฏิบัติค่าเยี่ยมสมาชิก คู่สมรส และบุตรโดยชอบตามกฎหมายของสมาชิก หรือ ผู้ที่มีอุปการคุณที่เจ็บป่วยเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาลตั้งแต่ ๑ คืน ๒ วันขึ้นไป หรือได้รับคำสั่งจากแพทย์ให้หยุดการรักษาตัวและลางานเพื่อรักษาตัวตั้งแต่ ๒ วันขึ้นไป (กรณีตรงกับวันหยุด ให้นับรวมวันหยุดกับวันลางาน)

๑๒.๑. ให้จัดกระเช้าหรือเงินสดเยี่ยมไข้มูลค่าไม่เกินวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๑๒.๒. สร.กฟผ. ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด สมาชิกมีสิทธิขอรับของเยี่ยม

๑๒.๓. สมาชิกเบิกสวัสดิการได้จำนวน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน โดยให้สิทธิคู่สมรสและบุตรโดยชอบตามกฎหมายของสมาชิก มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีปฏิทิน แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินจำนวน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน (เริ่มจากวันที่ออกจากโรงพยาบาล)

๑๒.๔. เอกสารที่ใช้พิจารณาในการเบิกเงิน ต้องมีดังนี้

- แบบฟอร์ม สร.กฟผ./สวัสดิการ/๓
- ใบเสร็จรับเงินค่ากระเช้าเยี่ยมไข้หรือใบเสร็จ สร.กฟผ.
- ใบรับรองแพทย์
- ใบลางาน (กรณีแพทย์ให้หยุดรักษาตัว)

ข้อ ๑๓. หลักการปฏิบัติความช่วยเหลือกิจกรรมของเยาวชนที่เป็นบุตรของสมาชิก

๑๓.๑. การช่วยเหลือกิจกรรมของเยาวชน/การจัดงานวันเด็ก สมาชิกจะได้รับการช่วยเหลือส่งเสริม โดยการทำเรื่องผ่านรองประธานฯ เพื่อพิจารณาเป็นรายๆ ไป

๑๓.๒. อำนาจอนุมัติช่วยเหลือครั้งละไม่เกินวงเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) หากขอความช่วยเหลือเกินวงเงินนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔. หลักการปฏิบัติความช่วยเหลือพิธีกรรมทางศาสนา

๑๔.๑. กรณีสมาชิกทำการอุปสมบท บวชชี (โกนศรัษะ) ที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน อนุมัติเงินช่วยเหลือจำนวน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๔.๒. กรณีสมาชิกที่เป็นมุสลิมไปแสวงบุญที่เมกกะ อนุมัติเงินช่วยเหลือจำนวน ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑๔.๓. ข้อที่ ๑๔.๑. และ ๑๔.๒. สามารถเบิกได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๑๔.๔. เอกสารที่ใช้พิจารณาในการเบิกเงิน ต้องมีดังนี้

- แบบฟอร์ม สร.กฟผ./สวัสดิการ/๔
- ใบอนุญาตอุปสมบทหรือใบแสวงบุญเมกกะ
- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)

/ ข้อ ๑๕. หลักการ.....

ข้อ ๑๕. หลักการปฏิบัติด้านการประกันชีวิต

๑๕.๑. สมาชิกและครอบครัวสามารถทำประกันทุกประเภทที่ สร.กฟผ. จัดให้

๑๕.๒. กรณีสมาชิกเสียชีวิตและครอบครัวที่ได้ทำประกันชีวิตไว้แล้ว สามารถทำประกันชีวิตต่อไปได้ แต่จะทำประกันชีวิตเพิ่มไม่ได้

ข้อ ๑๖. หลักการปฏิบัติด้านเงินทุนการศึกษา

๑๖.๑. บุตรสมาชิกจะได้รับทุนการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ สร.กฟผ. ประกาศ

๑๖.๒. การอนุมัติทุนการศึกษาประจำปี ให้เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในการประชุม ประจำเดือนก่อน แล้วจึงประกาศระเบียบการให้ทุนการศึกษา และประกาศผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาตามลำดับ

๑๖.๓. กำหนดอัตราทุนการศึกษาขั้นต่ำไว้ที่วงเงินจำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ ๑๗. หลักการปฏิบัติด้านสวัสดิการสนับสนุนทุนการศึกษาบุตรแรกเกิดโดยฝากเงินเข้าบัญชีสมาชิก

๑๗.๑. บุตรสมาชิกที่เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ จะได้รับทุนสนับสนุนการศึกษาเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคน

๑๗.๒. บิดาหรือมารดาที่เป็นสมาชิกตามข้อ ๕ จะใช้สิทธิเบิกสวัสดิการคลอดบุตรในแต่ละครั้งได้มากกว่าหนึ่งคน

๑๗.๓. เอกสารที่ใช้พิจารณาในการเบิกเงิน ต้องมีดังนี้

- แบบฟอร์ม สร.กฟผ./สวัสดิการ/๕
- สำเนาสูติบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวพนักงานผู้ขอเบิกเงิน
- สำเนาบัญชีธนาคารสมาชิก (บิดา, มารดา)

ข้อ ๑๘. หลักการปฏิบัติค่าช่วยเหลือการคลอดบุตร

๑๘.๑. ให้จัดกระเป๋าหรือเงินสด เพื่อแสดงความยินดีกับสมาชิกใหม่ในครอบครัว มูลค่าไม่เกินวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

๑๘.๒. มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีปฏิทิน (เบิกได้เฉพาะสมาชิกที่เป็นสุภาพสตรี)

๑๘.๓. เอกสารที่ใช้พิจารณาในการเบิกเงิน ต้องมีดังนี้

- แบบฟอร์ม สร.กฟผ./สวัสดิการ/๓
- ใบเสร็จรับเงินค่ากระเป๋าเยี่ยมไข้หรือใบเสร็จ สร.กฟผ.
- ใบสูติบัตร
- สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวพนักงานผู้ขอเบิกเงิน
- สำเนาบัญชีธนาคารสมาชิก

ข้อ ๑๙. หลักการปฏิบัติเรื่องเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของที่ปรึกษา อนุกรรมการและสมาชิกต่างพื้นที่ที่เข้าร่วมกิจกรรมของ สร.กฟผ. ดังนี้

๑๙.๑. ประชุมใหญ่สามัญประจำปี อนุกรรมการต่างพื้นที่ (ตามระเบียบ กฟผ.) เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักได้ วงเงินไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๓๐๐ บาท และค่าที่พักคืนละ ๕๐๐ บาท (แบบเหมาจ่าย) อนุกรรมการพื้นที่ใกล้เคียงเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้วันละ ๓๐๐ บาท โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ (ค่าใช้จ่ายอื่น เป็นไปตามดุลพินิจของคณะกรรมการ)

๑๙.๒. การร่วมประชุม/กิจกรรมต่างๆ ของ สร.กฟผ. ที่ปรึกษา สร.กฟผ. สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้วันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๑๙.๓. การร่วมกิจกรรมเฉพาะกิจของที่ปรึกษา อนุกรรมการ และสมาชิก สร.กฟผ. ต่างพื้นที่ (ตามระเบียบ กฟผ.) ให้สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้วันละ ๓๐๐ บาท และค่าที่พักคืนละ ๕๐๐ บาท (ค่าใช้จ่ายอื่นเป็นไปตามดุลพินิจของคณะกรรมการ)

ข้อ ๒๐. การประชุมอนุกรรมการประจำเดือน การประชุมพบปะสมาชิกโดยคณะกรรมการ สามารถเบิกค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างได้คนละไม่เกิน ๓๐ บาท

ข้อ ๒๑. สวัสดิการต่างๆ สามารถเบิกได้ภายใน ๙๐ วัน ยกเว้นสวัสดิการค่าเยี่ยมสมาชิกกรณีคลอดบุตร สวัสดิการสนับสนุนทุนการศึกษาบุตรแรกเกิด สวัสดิการช่วยเหลือพิธีกรรมทางศาสนา และค่าช่วยเหลือการคลอดบุตร ให้สามารถเบิกได้ภายใน ๑๘๐ วัน ถ้าเกินระยะเวลาที่กำหนดให้ขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการ

ข้อ ๒๒. ข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ต่างๆตามระเบียบนี้ ให้ค้ำถึงฐานะการเงินของ สร.กฟผ. เป็นสำคัญ

ข้อ ๒๓. กรรมการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้รับผิดชอบเป็นการส่วนตัว โดย สร.กฟผ. สามารถเรียกเงินคืนหรือแจ้งหักหน้าของเงินเดือนจาก กฟผ. ได้

ข้อ ๒๔. ระเบียบการบริหารงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นางณิชารีย์ กิตตะคุปต์)

ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บทเฉพาะกาล

- การรับสมัครสมาชิก สร.กฟผ. ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ (ตามมติการประชุมกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖)
- สมาชิก สามารถสมัครประกันฯ ได้จนถึงวันเกษียณอายุ
- สมาชิกสมทบสามารถทำประกันฯ ได้ อายุไม่เกิน ๘๒ ปี
- เลขธิการ สร.กฟผ. (นายไพโรจน์ พันแสง) ผู้พิมพ์แก้ไข ระเบียบการบริหารงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑๐ ว่าด้วยเรื่อง “สวัสดิการ สร.กฟผ.”