

1.สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ด้วยบริษัท สอนคำ ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด และพนักงานของบริษัทฯ มีความประสงค์จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้น เพื่อจ่ายเงินกองทุนให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานโดยให้ใช้ชื่อว่า “ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน บริษัท สอนคำ ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ” จึงตกลงกันให้มีข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวซึ่งมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. บททั่วไปและคำจำกัดความ

1.1 ข้อบังคับกองทุนฉบับนี้ให้เรียกว่า “ ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน บริษัท สอนคำ ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ” และให้บังคับใช้ข้อบังคับฉบับนี้ กับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นต้นไป กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานบริษัท สอนคำ ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งอยู่ภายใต้บังคับของข้อบังคับนี้ ตั้งอยู่ สำนักงานอยุธยา เลขที่ 49 หมู่ 9 ตำบลธนู อำเภอดุสิต จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และสำนักงานกรุงเทพฯ เลขที่ 2754/1 ซอยสุขุมวิท 66/1 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ

1.2 นอกจากจะกล่าวไว้โดยเฉพาะเป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท สอนคำ ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการว่าจ้างและบรรจุเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างประจำของบริษัท

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานของบริษัท สอนคำ ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวต่อไปในข้อบังคับนี้ให้ดำเนินการบริหารกองทุนโดยทั่วไป

“บริษัทจัดการ” หมายความว่า บริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล

“เงินเดือน” (Basic Salary) หมายความว่า เงินเดือนขั้นต้นหรือเงินเดือนปกติที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในวันทำงานปกติของบริษัทฯ โดยไม่รวมถึงเงินอย่างอื่นที่ได้รับจากบริษัทฯ อันได้แก่ ค่าตำแหน่ง ค่าครองชีพ เบี้ยเลี้ยง โบนัส ค่าล่วงเวลา เบี้ยขยัน ค่าวิชาชีพ ค่าพาหนะ และเงินพิเศษอื่น ๆ

“สมาชิก” หมายความว่า พนักงานของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนดังระบุในข้อบังคับนี้ และได้แสดงความจำนงสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุน

“รอบระยะเวลาบัญชี” หมายความว่า ของกองทุนให้ใช้รอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ (1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกปีปฏิทิน)

ข้อ 2. สมาชิกภาพ

- 2.1 พนักงานที่จะเป็นสมาชิกกองทุนนี้ได้ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ครบถ้วน
- ก. เป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำของบริษัทฯ
 - ข. แสดงความจำนงสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน ตามแบบฟอร์มของบริษัทฯ และได้รับทราบข้อมูลข้อบังคับกองทุนแล้ว โดยได้ลงนามไว้เป็นหลักฐานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน
 - ค. ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนให้เข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้
- 2.2 สมาชิกจะพ้นจากการเป็นสมาชิกภาพในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
- ก. ถึงแก่กรรม
 - ข. มีอายุครบเกษียณการทำงาน
 - ค. ลาออกจากงาน หรือถูกเลิกจ้างโดยบริษัทฯ หรือพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ
 - ง. ลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุน โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุน
 - จ. กรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเห็นสมควรให้พ้นจากการเป็นสมาชิกภาพ
 - ฉ. เมื่อกองทุนเป็นอันเลิกกันตามข้อบังคับนี้

ข้อ 3. เงินสะสมและเงินสมทบ

3.1 สมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนเป็นรายเดือน โดยให้บริษัทฯ หักเงินเดือนของลูกจ้าง ภายในกำหนดเวลา 3 วัน นับจากวันที่บริษัทฯ จ่ายเงินเดือนเป็นอัตราร้อยละของเงินเดือนต่อเดือน ตามอายุการทำงาน สำหรับกรณีพนักงานที่เคยเป็นสมาชิกกองทุน แต่ได้ขอลาออกจากกองทุนไปแล้ว และขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ การจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนให้นับ ตามอายุการเป็นสมาชิกใหม่

อายุการทำงาน/ อายุการเป็นสมาชิกใหม่ (กรณีสมัครใหม่)	อัตราเงินสะสม (ร้อยละของเงินเดือนต่อเดือน)
ต่ำกว่า 3 ปี	ร้อยละ 5
ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	ร้อยละ 8
ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 9 ปี	ร้อยละ 10
ครบ 9 ปี แต่ไม่ครบ 12 ปี	ร้อยละ 12
ครบ 12 ปี แต่ไม่ครบ 15 ปี	ร้อยละ 14
ครบ 15 ปี ขึ้นไป	ร้อยละ 15

- 3.2 สมาชิกจะต้องเริ่มจ่ายเงินสะสม ในเดือนที่ได้รับอนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกกองทุน จนกว่าจะพ้นจากสมาชิกภาพ ดังกล่าวในข้อ 2.2 ข้างต้น

อนึ่ง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุน สมาชิกอาจไม่ต้องส่งเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในระยะเวลาหนึ่ง ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่สมาชิกผู้นั้น โดยที่สมาชิกผู้นั้นยังคงมีสมาชิกภาพอยู่ และในกรณีเช่นนี้บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินสมทบส่วนของสมาชิกดังกล่าวตลอดระยะเวลาที่นั้น

3.3 บริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละราย ในอัตราเท่ากับจำนวนเงินสะสมของสมาชิกผู้นั้น ในวันเดียวกันกับวันที่สมาชิกจ่ายเงินสะสมในข้อ 3.1

3.4 สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ทุกทอด อันสืบเนื่องมาจากเงินสะสมส่วนของคนเมื่อพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ

สำหรับเงินสมทบซึ่งบริษัทฯ ได้สมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกดังกล่าวในข้อ 3.3 รวมทั้งผลประโยชน์ทุกทอด อันสืบเนื่องมาจากเงินสมทบนั้น บริษัทฯ จะจ่ายให้แก่สมาชิกตามเงื่อนไข ดังจะได้ระบุไว้ในข้อ 6 ต่อไป

ข้อ 4. คณะกรรมการบริหารกองทุน

4.1 ให้บริษัทฯ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของบริษัทฯ จำนวน 3 คน ซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ ผู้แทนฝ่ายนายจ้างบริหารกองทุน

- ก. กรรมการบริษัท
- ข. ผู้จัดการส่วนงานผลิต
- ค. ผู้จัดการส่วนงานบัญชีและการเงิน
- ง. ผู้จัดการส่วนงานบริหาร
- จ. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ / หรือ ผู้จัดการฝ่ายแรงงานสัมพันธ์

4.2 ให้สมาชิกเลือกตั้งหรือสรรหาคณะซึ่งมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้จำนวน 2 คน เป็นกรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง

- ก. ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายจ้างให้เป็นกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้างดังกล่าวในข้อ 4.1 แล้ว
- ข. เป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้
- ค. มีอายุงานไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ง. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า
- จ. สมัครเข้ารับเลือกตั้ง หรือสรรหาตามหลักเกณฑ์การเลือกตั้ง หรือสรรหากรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้างตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

อนึ่ง การเลือกตั้งหรือสรรหากรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง ดังกล่าวในวรรคก่อน ให้ดำเนินการตามการประชุมใหญ่และการลงมติในที่ประชุมใหญ่

4.3 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลกิจการของกองทุนโดยทั่วไป และดำเนินการบริหารกองทุนตามข้อบังคับนี้ โดยสอดคล้องกับบทบัญญัติของกฎหมายและประกาศ หรือคำสั่งอื่น ๆ ของทางราชการ กับทั้งให้มีอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- ก. พิจารณาคณะสมบัติ และอนุมัติหรือไม่อนุมัติ ให้พนักงานหรือลูกจ้างเป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้ตลอดจนการจ่ายเงินจากกองทุนเมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ
- ข. พิจารณาอนุมัติให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งลาออกจากสมาชิกภาพ เมื่อเห็นว่าการลาออกดังกล่าวมีเหตุอัน

- สมควร และไม่เป็นการขัดต่อข้อบังคับนี้ หรือกฎหมาย ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของทางราชการ
- ค. แต่งตั้งผู้จัดการกองทุน และกำหนดค่าตอบแทนให้แก่บุคคลดังกล่าว
 - ง. กำหนดวิธีการ รายละเอียด แนวทางการลงทุนภายในขอบเขตของกฎหมาย ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของทางราชการ เพื่อให้ผู้จัดการดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุน พิจารณาเห็นว่า การดำเนินการเช่นนั้นจะเกิดประโยชน์แก่กองทุน
 - จ. นำส่งเงินสะสมของพนักงาน และเงินสมทบของบริษัทฯ เข้ากองทุน โดยผ่านผู้จัดการกองทุน ภายในกำหนดเวลา 3 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ จ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงาน และภายในรอบระยะเวลาบัญชีเดียวกับที่บริษัทฯ จ่ายเงินเดือนนั้น
 - ฉ. พิจารณานุมัติให้สมาชิกไม่ต้องส่งเงินสะสมเข้ากองทุนในระยะเวลาหนึ่ง ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่จ่ายเงินเดือนให้แก่สมาชิกไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ โดยที่สมาชิกผู้นั้นยังคงสมาชิกภาพได้ต่อไป อนึ่ง ในกรณีเช่นนี้บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินสมทบในส่วนของสมาชิกผู้นั้นตลอดระยะเวลาดังกล่าว

4.4 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน ร่วมประชุมพิจารณาการดำเนินงานของกองทุน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและแจ้งผลการดำเนินงานดังกล่าวให้สมาชิกทราบ

4.5 องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารกองทุนฝ่ายนายจ้าง และกรรมการบริหารกองทุนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยฝ่ายละ 2 คน องค์ประชุมในการประชุมจะต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 5 คน สำหรับมติของคณะกรรมการบริหารกองทุนไม่ว่าจะได้ลงมติในการประชุมหรือไม่ก็ตาม ให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์

ในกรณีที่กรรมการบริหารกองทุนคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ กรรมการบริหารกองทุนผู้นั้นอาจมอบหมายให้บุคคลใดทำการแทนตนได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากกรรมการบริหารกองทุนคนอื่น ๆ การมอบหมายเช่นนั้นให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

4.6 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ก. ถึงแก่กรรม
- ข. ลาออกจากบริษัทฯ
- ค. พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 4.1 หรือขาดคุณสมบัติตามข้อ 4.2

อนึ่ง หากกรรมการบริหารกองทุนพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่งดังกล่าวในวรรคก่อน ให้บริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 4.1 หรือสมาชิกเลือกตั้งซ่อมแทนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อเป็นกรรมการบริหารกองทุนแทนต่อไปเท่าวาระที่เหลือ

ข้อ 5. การบริหารกองทุน

5.1 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน พิจารณาแต่งตั้งบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้ใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคลเป็นผู้บริหารกองทุน

5.2 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน ดูแลให้บริษัทฯ จัดการ ปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และ / หรือ ตามมติของคณะกรรมการกองทุน ซึ่งได้วางนโยบายแนวทางการลงทุนเป็นลายลักษณ์อักษร มอบให้แก่บริษัทฯ จัดการ รวมทั้งมติอื่น ๆ ของคณะกรรมการกองทุน โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดของกฎหมายดังกล่าว

5.3 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน มอบหมายและดูแลให้บริษัทฯ จัดการเก็บรักษาบัญชีของกองทุน ตลอดจนจัดทำรายงานแสดงฐานะและผลการดำเนินงานของกองทุนให้แก่เจ้าพนักงานของรัฐ และจัดให้มีรายงานแสดงรายการเงินสะสมที่สมาชิกส่งเข้ากองทุน เงินสมทบที่นายจ้างจ่ายสมทบเข้ากองทุน โดยแยกเป็นรายบุคคลกับทั้งแสดงผลประโยชน์ของเงินสะสมเงินสมทบดังกล่าว แยกกับรายงานแสดงผลประโยชน์ของกองทุนทั้งหมด และรายงานแสดงเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าวด้วย

5.4 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน ควบคุมให้ผู้จัดการกองทุนเบิกจ่ายเงินจากกองทุน เป็นค่าจัดการกองทุน ได้ตามอัตราที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งบริษัทฯ จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

5.5 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนและบริษัทฯ จัดให้มีผู้สอบบัญชีกองทุน เพื่อตรวจสอบบัญชีกองทุนทุกปี

อนึ่ง สมาชิกแต่ละคนจะได้รับสำเนารายงานผลการดำเนินงานของกองทุนซึ่งแสดงจำนวนเงิน ตลอดจนผลประโยชน์ในส่วนของตนปีละ 2 ครั้ง ภายในเดือนกรกฎาคมและเดือนมกราคมของทุกปี

5.6 คณะกรรมการบริหารกองทุน ไม่มีอำนาจก่อความผูกพันใด ๆ หรือก่อภาระค่าใช้จ่ายอย่างใด ๆ แก่กองทุน เว้นแต่การนั้นๆ จำต้องกระทำเพื่อดำเนินการบริหารกองทุนตามขอบอำนาจของตนดังได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 6. การเบิกจ่ายเงินกองทุน

6.1 ห้ามมิให้สมาชิกเบิกถอนเงิน ส่วนที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนตลอดเวลาที่สมาชิกยังทำงานอยู่กับบริษัทฯ รวมทั้งห้ามมิให้โอนสิทธิการรับเงินดังกล่าว การจำหน่ายสิทธิเช่นนี้เป็นประกันหนี้ หรือก่อภาระผูกพัน และจำหน่ายโอนสิทธินั้นต่อบุคคลอื่นทั้งสิ้น

6.2 ในกรณีที่สมาชิกคนใดถอนเงินสะสมส่วนของตน หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินนั้น ให้ถือว่ากระทำการเช่นนั้นเป็นการแสดงความจำนงลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุน และบริษัทฯ จะจ่ายเงินส่วนที่บริษัทฯ ตกลงจะสมทบให้สมาชิกผู้นั้นทันที

6.3 บริษัทฯ จะไม่จ่ายเงินสมทบส่วนที่บริษัทฯ จ่ายเข้ากองทุน และผลประโยชน์ทุกทอดของเงินสมทบดังกล่าวแก่สมาชิกในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ก. สมาชิกทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาแก่บริษัทฯ
- ข. สมาชิกจงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- ค. สมาชิกฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ข้องบังคับ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และบริษัทฯ ได้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีเป็นความผิดร้ายแรง บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องว่ากล่าวตักเตือน
- ง. สมาชิกละทิ้งหน้าที่งานของบริษัทฯ เป็นเวลาสามวันทำการติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือละทิ้งหน้าที่เป็นอาจิม
- จ. สมาชิกลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนโดยไม่ออกจากงาน
- ฉ. สมาชิกมีอายุการทำงานไม่ครบ 1 ปี

6.4 ภายใต้บังคับข้อ 3 ให้จ่ายเงินสะสม และผลประโยชน์ของเงินสะสมให้แก่สมาชิก ส่วนเงินสมทบและผลประโยชน์ทุกทอดของเงินสมทบให้จ่ายให้แก่สมาชิก ตามส่วนที่มีสิทธิ์ได้รับตามอายุการทำงาน ดังนี้

อายุการทำงาน	สิทธิในเงินสมทบพร้อมผลประโยชน์
ต่ำกว่า 1 ปี	ร้อยละ 0
ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	ร้อยละ 50
ครบ 3 ปี ขึ้นไป	ร้อยละ 100

กรณีที่พนักงานเคยเป็นสมาชิกกองทุน แต่ได้ขอลาออกจากกองทุนไปแล้ว และขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่ให้จ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์ ที่เกิดจากเงินดังกล่าวให้สมาชิก ตามส่วนที่มีสิทธิ์ได้รับ ตามอายุการเป็นสมาชิกใหม่ ดังนี้

อายุการเป็นสมาชิกใหม่	สิทธิในเงินสมทบพร้อมผลประโยชน์
ต่ำกว่า 1 ปี	ร้อยละ 0
ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	ร้อยละ 50
ครบ 3 ปี ขึ้นไป	ร้อยละ 100

โดยจ่ายให้แก่สมาชิก หรือบุคคลอื่นที่สมาชิกระบุให้เป็นผู้รับผลประโยชน์ เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ และขอรับเงินจากกองทุนตามวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุน การจ่ายเงินตามวรรคก่อนให้กระทำโดยการจ่ายเงินทั้งหมดครั้งเดียว ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่สมาชิกพ้นสมาชิกภาพทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

อนึ่ง ในกรณีที่สมาชิกตายและมีผู้กำหนดบุคคลที่จะพึงได้รับเงินจากกองทุนไว้โดยพินัยกรรม หรือทำหนังสือมอบไว้แก่ผู้จัดการกองทุนหรือระบุไว้แต่ผู้นั้นตายก่อนให้จ่ายแก่บุคคลดังนี้

- ก. บุตร ให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน
- ข. สามีหรือภรรยา ให้ได้รับส่วนหนึ่ง
- ค. บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับส่วนหนึ่ง

ถ้าผู้ตายไม่มีบุคคลดังกล่าวใน (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) หรือมี แต่ได้ตายไปก่อน ให้จ่ายเงินที่บุคคลนั้นมีสิทธิ์ได้รับให้แก่บุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ตามส่วนที่กำหนดในวรรคสาม

อนึ่ง ในกรณีที่ไม่มีผู้รับประโยชน์ดังระบุทั้งหมด ให้คณะกรรมการบริหารกองทุน เป็นผู้พิจารณาจ่ายให้แก่ทายาท โดยธรรมที่มีอยู่

6.5 ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่ได้จ่ายเงินจากกองทุนให้แก่สมาชิก เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบเข้ากองทุน และผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบในส่วนที่ได้ถือเป็นรายจ่ายไว้แล้ว ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ถือเป็นรายได้ของบริษัทฯ ในรอบระยะเวลาบัญชีที่บริษัทฯ ไม่ได้จ่ายเงินให้แก่สมาชิกนั้น

6.6 เมื่อสมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ และย้ายงานไปเป็นลูกจ้างของบริษัทอื่น โดยวันทำงานติดต่อกัน สมาชิกอาจขอให้คณะกรรมการบริหารกองทุน โอนเงินกองทุนตามส่วนแห่งสิทธิ์ของตน ไปยังกองทุนของบริษัทแห่งใหม่นั้น การโอนเงินเช่นนี้ ให้ถือเป็นการจ่ายเงินจากกองทุน และต้องปฏิบัติตามบังคับในข้อ 6.3 และ 6.4 ของข้อบังคับนี้

6.7 ให้จ่ายเงินจากกองทุน เป็นค่าจัดการกองทุนแก่บริษัทจัดการได้ ตามอัตราที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งบริษัทจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ 7. การยกเลิกกองทุน

กองทุนเป็นอันยกเลิก เมื่อบริษัทฯ เลิกกิจการหรือล้มละลาย โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนจะแจ้งให้สมาชิกทราบ และจะจัดสรรเงินส่วนที่สมาชิกมีสิทธิ์ได้รับตามข้อบังคับนี้ให้แก่สมาชิก ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่กองทุนชำระบัญชีแล้วเสร็จ

ข้อ 8. การคำนวณผลประโยชน์

8.1 ในการคำนวณและจัดสรรผลประโยชน์ของกองทุน เพื่อจ่ายให้แก่สมาชิกตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี สำหรับกิจการที่มีธุรกิจเฉพาะด้านการลงทุน ที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย โดยให้มีการคำนวณผลประโยชน์ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินสะสม เงินสมทบเข้ากองทุน หรือที่มีการจ่ายเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าว ออกจากกองทุน ทั้งนี้จะเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

8.2 ในการตราค่าหลักทรัพย์ของกองทุน ให้ถือเอาค่านายหน้า และ / หรือค่าใช้จ่าย และ / หรือค่าธรรมเนียมที่จ่ายไป เพื่อให้ได้หลักทรัพย์นั้นมา และ / หรือเพื่อรักษาหลักทรัพย์และ / หรือเพื่อโอนหลักทรัพย์รวมเป็นราคาทุนด้วย

8.3 ในการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินของกองทุน ให้บริษัทฯ จัดการคำนวณทุกสิ้นวันทำการ ที่มีการนำเงินสะสมหรือเงินสมทบ เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพทุกสิ้นวันทำการจ่ายเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ของเงินสะสมและเงินสมทบ ออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และทุกวันสิ้นวันทำการสุดท้ายของเดือน

ข้อ 9. การตีความ และการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกองทุน

9.1 ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เป็นผู้ตีความและตัดสินปัญหา ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับระเบียบกองทุน โดยให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ดังกล่าว เป็นเด็ดขาดและผูกพันสมาชิกทุกคนที่เกี่ยวข้อง

9.2 การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกองทุนฯ จะกระทำได้อีกเมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติเป็นเอกฉันท์ ให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกองทุนนี้ และบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นชอบด้วยการดังกล่าว

ทั้งนี้การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกองทุนดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎกระทรวงและกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และจะต้องแจ้งต่อนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอนุมัติจึงใช้บังคับได้

หมายเหตุ รายละเอียดปลีกย่อย ระบุอยู่ในข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

2.สวัสดิการว่าด้วยเงินช่วยเหลือการแต่งงาน

บริษัทฯ ให้เงินช่วยเหลือพนักงานแต่งงานโดยจะมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะมอบของขวัญให้กับพนักงานที่ทำการสมรสโดยถูกต้องตามกฎหมาย เป็นของขวัญหรือเป็นเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) สำหรับการแต่งงานครั้งแรกในระหว่างที่เป็นพนักงานบริษัทฯ เท่านั้น
2. พนักงานประจำที่ผ่านการทดลองงานเท่านั้นที่มีสิทธิ์ตามสวัสดิการนี้
3. ในกรณีที่ทั้งฝ่ายหญิงและฝ่ายชายเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯจะมอบของขวัญตามสวัสดิการนี้ให้แก่ฝ่ายชายฝ่ายเดียว และสิทธิ์ของฝ่ายหญิงถือว่าได้ใช้สวัสดิการไปในครั้งนี้แล้ว
4. พนักงานผู้มีสิทธิ์จะต้องมาขึ้นตามแบบคำขอที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด พร้อมสำเนาเอกสารการจดทะเบียนสมรสภายใน 30 วัน นับจากวันจดทะเบียนสมรส

บริษัทฯมีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2543 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

3.สวัสดิการว่าด้วยเงินช่วยเหลือในการคลอดบุตร

บริษัทฯ ให้เงินช่วยเหลือพนักงานคลอดบุตร โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำที่พ้นระยะทดลองงานแล้ว

“บุตร” หมายถึง บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน

1. บริษัทฯ จะมอบของขวัญให้กับพนักงานที่มีบุตรเกิดใหม่ มีมูลค่าหรือเป็นเงิน 1,100 บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
2. บริษัทฯ จะให้พนักงานใช้สิทธิ์ตามสวัสดิการนี้ได้ไม่เกิน 3 คน
3. ในกรณีที่ทั้งสามีและภรรยาเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะมอบของขวัญตามสวัสดิการนี้แก่ฝ่ายชายฝ่ายเดียว และสิทธิ์ของฝ่ายหญิงถือว่าได้ใช้สวัสดิการไปในครั้งนี้แล้ว
4. ในกรณีที่ทั้งสามีและภรรยาเป็นพนักงานของบริษัทฯ และมีบุตรที่ชอบด้วยตามกฎหมายติดมา ก่อนการสมรสกัน และเคยใช้สิทธิ์เบิกสวัสดิการนี้มาก่อน ให้นับบุตรของทั้ง 2 ฝ่าย (เฉพาะบุตรที่เคยได้รับสิทธิ์) รวมกัน และใช้สิทธิ์ได้ตามข้อ 1. เมื่อมีบุตรเกิดใหม่ และมีจำนวนรวมกันไม่เกิน 3 คน
5. พนักงานผู้มีสิทธิ์ จะต้องยื่นแบบคำขอที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด พร้อมใบสูติบัตรและทะเบียนสมรส ภายใน 90 วัน นับจากวันคลอดบุตร

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม หรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ.2547 จกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

4.สวัสดิการว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการนี้ขึ้น เพื่อช่วยลดภาระของพนักงาน เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตร โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานประจำที่พ้นระยะทดลองงานแล้ว
“บุตร”	หมายถึง	บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย มีอายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์ และยังไม่ได้สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นทั้งนี้ ต้องศึกษา อยู่ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับอุดมศึกษา รวมถึงสถานศึกษาสำหรับคนพิการ

1. บริษัทฯ จะให้เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรในอัตรา ดังนี้

1.1 ระดับอนุบาล	จำนวน 3,800 บาท ต่อคนต่อปี
1.2 ระดับประถมศึกษา	จำนวน 3,600 บาท ต่อคนต่อปี
1.3 ระดับมัธยมศึกษาและ ปวช.-ปวส.	จำนวน 3,400 บาท ต่อคนต่อปี
1.4 ระดับปริญญาตรี	จำนวน 3,300 บาท ต่อคนต่อปี

และจะให้ ไม่เกินจำนวน 3 คนต่อครอบครัว

2. ในกรณีที่บุตรคนหนึ่งคนใดขาดคุณสมบัติหรือเสียชีวิตบุตรที่อยู่อันดับถัดไปจะเป็นผู้ได้รับสิทธิ์ดังกล่าวแทน

3. ในกรณีที่ทั้งสามีและภรรยาเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯจะให้สวัสดิการนี้เฉพาะสามีเท่านั้น

4. ในกรณีที่ทั้งสามีและภรรยาเป็นพนักงานของบริษัทฯ และมีบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมายติดมา ก่อนการสมรสกัน ให้นับบุตรของทั้ง 2 ฝ่าย รวมกันและใช้สิทธิ์ ได้ตามข้อ 1.

5. พนักงานผู้มีสิทธิ์ จะต้องยื่นแบบคำขอที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด พร้อมกับใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) หรือหนังสือรับรองที่มีตราประทับของสถานศึกษา แสดงการเป็นนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษา จากสถาบันการศึกษาระดับอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา อุดมศึกษา รวมถึงสถานศึกษาสำหรับคนพิการ โดยบริษัทฯจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นรายๆไป และยื่นเรื่องภายในระยะเวลาที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดในแต่ละปี

6. พนักงานผู้มีสิทธิ์จะได้รับเงินช่วยเหลือนี้เพียงปีละ 1 ครั้ง

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลดหรือยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2556 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

5.สวัสดิการว่าด้วยการรักษาพยาบาล

บริษัทฯ ขอประกาศปรับปรุง สวัสดิการว่าด้วยการรักษาพยาบาล โดยให้ยกเลิก “สวัสดิการว่าด้วยการรักษาพยาบาล” ซึ่งประกาศวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2544 ทั้งหมด และให้ใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน

ด้วยบริษัทฯ ตระหนักและห่วงใยในสุขภาพของพนักงาน ฉะนั้นจึงจัดสวัสดิการนี้ขึ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานประจำที่พ้นระยะทดลองงานแล้ว
“ครอบครัว”	หมายถึง	คู่สมรส , บุตร , บิดามารดา
“คู่สมรส”	หมายถึง	สามี , ภรรยา ที่ทำการสมรสโดยถูกต้องตามกฎหมาย
“บุตร”	หมายถึง	บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย (อายุไม่เกิน 20 ปี) ยกเว้นบุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น
“บิดา , มารดา”	หมายถึง	บิดา , มารดา โดยกำเนิด (ตามที่ระบุในทะเบียนบ้าน หรือ สูติบัตร)
“ผู้ป่วยใน”	หมายถึง	พนักงาน หรือ ครอบครัว ที่เข้ารับการรักษ และพักรักษาตัวในโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนหรือหน่วยงานสาธารณสุขของรัฐ
“ผู้ป่วยนอก”	หมายถึง	พนักงาน หรือ ครอบครัว ที่เข้ารับการรักษ แต่มิได้พักรักษาตัวในโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชนหรือหน่วยงานสาธารณสุขของรัฐหรือคลินิกเครือข่ายประกันสังคมและคลินิกที่บริษัทได้ประกาศรับรอง

ผู้ป่วยใน

1. สำหรับพนักงาน

บริษัทฯ จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เต็มตามที่จ่ายจริง ปีละไม่เกิน 60,000 บาท โดยเบิกได้ครั้งละ 100 % ส่วนที่เกินวงเงิน สามารถเบิกได้ครั้งละ 50% โดยไม่จำกัดวงเงิน

1.1 กรณีอวัยวะเทียม

กรณีผู้ป่วยในสำหรับพนักงานบริษัทฯ จะรับผิดชอบการรักษาพยาบาล ค้ำครองถึงอวัยวะเทียมด้วย ทั้งนี้รายการอวัยวะ เทียมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ของสำนักงานประกันสังคม

1.2 กรณีการคลอดบุตร

กรณีผู้ป่วยในสำหรับพนักงาน บริษัทฯ จะรับผิดชอบการรักษาพยาบาลค้ำครองถึงกรณี การบริการทำคลอดบุตร การผ่าตัดเพื่อการคลอดบุตร และการทำแท้งบุตรตามดุลพินิจของแพทย์ ทั้งนี้ เฉพาะส่วนที่เกินจากจำนวนที่สามารถเบิกได้จากสำนักงานประกันสังคม จำนวนคนละ ไม่เกิน 3 ครั้ง ซึ่งให้สิทธินี้สำหรับพนักงานหญิงเท่านั้น

2. สำหรับคู่สมรสและบุตร

บริษัทฯ จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเต็มตามที่จ่ายจริงปีละไม่เกิน 40,000 บาท จากวงเงินผู้ป่วยในของพนักงาน (50,000 บาท) โดย 25,000 บาทแรก สามารถเบิกได้ครั้งละ 100% ส่วน 15,000 บาทที่เหลือ สามารถเบิกได้ครั้งละ 50% ส่วนที่เกินวงเงินสามารถเบิกได้ครั้งละ 25 % โดยไม่จำกัดวงเงิน

3. สำหรับบิดา มารดา

บริษัทฯ จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติมตามที่จ่ายจริง ปีละไม่เกิน 20,000 บาท จากวงเงินผู้ป่วยใน ของพนักงาน โดย 10,000 บาทแรก สามารถเบิกได้ครั้งละ 100 % ส่วน 10,000 บาทที่เหลือ สามารถเบิกได้ครั้งละ 50 % แต่ในกรณีนี้ บิดา มารดา จะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีรายได้ประจำ จึงจะสามารถใช้สวัสดิการการเบิกผู้ป่วยในได้

ผู้ป่วยนอก

1. สำหรับพนักงาน

บริษัทฯ จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เพิ่มเติมตามที่จ่ายจริงปีละ 25,000 บาท หากเกินวงเงินสามารถเบิกได้ 50% โดยไม่จำกัดวงเงิน

2. สำหรับครอบครัว

บริษัทฯ จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เพิ่มเติมตามที่จ่ายจริงปีละ 15,000 บาท หากเกินวงเงินส่วนของคู่สมรสและบุตรสามารถเบิกได้ ครั้งละ 50 % โดยไม่จำกัดวงเงิน ในส่วนของบิดา มารดาเบิกได้ครั้งละ 25% โดยไม่จำกัดวงเงิน

หมายเหตุ

- ค่าใช้จ่ายข้างต้นรวมถึงค่าทันตกรรมด้วย
- เอกสารการขอเบิกสวัสดิการรักษาพยาบาลประกอบด้วย
 1. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ต้นฉบับ) พร้อมแนบรายละเอียดการรักษา
 2. ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ)

ข้อยกเว้น ที่บริษัทฯ ไม่คุ้มครองค่ารักษาพยาบาล ในการรักษาพยาบาลกรณีดังต่อไปนี้

1. โรคประสาท หรือ วิตกกังวล
2. โรคสุราเรื้อรัง
3. การติดยาเสพติด
4. การตรวจสุขภาพร่างกายทั่วไป
5. การทำหมันทั้งสองเพศ และการคุมกำเนิดทุกประเภท
6. การทำศัลยกรรมเพื่อความสวยงาม , การรักษาผิว หรือ ศีรษะ เป็นต้น
7. การบริการทำคลอดบุตร หรือการผ่าตัดเพื่อการคลอดบุตร และการทำแท้งบุตร (ขกเว้นการทำแท้งบุตรตามดุลยพินิจของแพทย์แผนปัจจุบัน)
8. การแก้ไขปัญหาสายตาดด้วยวิธีเลสิก (Lasik) หรืออุปกรณ์เกี่ยวกับสายตาทุกชนิด เช่น แว่นตา , เลนส์สัมผัส (Contact Lens)
9. การฆ่าตัวตาย หรือ พยายามฆ่าตัวตาย หรือ จงใจทำร้ายร่างกายตนเอง
10. การบริการที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เช่น ค่าโทรศัพท์ หรือ การบริการโดยพยาบาลพิเศษ
11. การเปลี่ยนอวัยวะเทียมทุกประเภท ที่ประกันสังคมไม่รับรอง

กรณีวัคซีน

การให้วัคซีนนั้น ในความหมายทางการแพทย์ ถือว่าเป็นการป้องกัน ถือเป็นสิ่งกระตุ้นให้ร่างกายเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค ซึ่งการป้องกันนี้ถือว่าการรักษาพยาบาล แต่ทว่าบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลสุขภาพบุตรของพนักงาน ให้มีร่างกายที่แข็งแรง ซึ่งโดยปกติแล้วเด็กแรกเกิดนั้น ร่างกายยังไม่มีภูมิคุ้มกันโรค ฉะนั้นการฉีดวัคซีน จึงมีความจำเป็นสำหรับเด็กเพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงขอแจ้งให้ทราบรายละเอียดในการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ในกรณีของวัคซีนที่มีความจำเป็นสำหรับเด็ก (ที่มีอายุไม่เกิน 12 ปี) ซึ่งเป็นบุตรของพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- วัคซีน บีซีจี ป้องกันวัณโรค
- วัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี และชนิดบี
- วัคซีนป้องกันโรคเชื้อหุ้มสมองอักเสบ
- วัคซีนป้องกันโรคคอตีบ / ไอกรน / บาดทะยัก
- วัคซีนป้องกันโปลิโอ
- วัคซีนป้องกันโรคหัด / คางทูม / หัดเยอรมัน
- วัคซีนป้องกันโรคไขสันหลังอักเสบ
- วัคซีนป้องกันโรคไทฟอยด์

กรณีทันตกรรม

1. บริษัทฯ จะรับผิดชอบการรักษาด้านทันตกรรมตามรายการดังนี้ เท่านั้น ขูดหินปูน , อุดฟัน , ถอนฟัน , ผ่าฟันคุด , รักษาโรคฟัน และเอ็กซ์เรย์ฟัน
2. บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบการรักษาด้านทันตกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากรายการข้างต้น เช่น การจัดฟัน , การขัด / ฟอกสีฟัน , การครอบฟัน , การเคลือบฟลูออไรด์ , การทำฟันปลอม เป็นต้น

บริษัทฯ มีสิทธิในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2556 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

6.สวัสดิการว่าด้วยการซื้อรถยนต์ยี่ห้อใหม่

เพื่อเป็นการจูงใจพนักงานให้ใช้รถยนต์ยี่ห้อซึ่งเป็นสินค้าของบริษัทฯ ดังนั้น จึงเห็นเป็นการสมควรที่บริษัทฯ จะมีระเบียบปฏิบัติสำหรับพนักงานผู้ต้องการซื้อรถยนต์ยี่ห้อใหม่ ดังนี้

1. พนักงานผู้มีสิทธิ์จะต้องเป็นพนักงานประจำ และทำงานกับบริษัทฯ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (ยกเว้นพนักงานตามสัญญาจ้าง)
2. พนักงานผู้มีสิทธิ์สามารถซื้อรถยนต์ยี่ห้อใหม่เพื่อใช้งานส่วนตัว และพนักงานนั้นมีสิทธิ์ซื้อได้คนละ 1 คันเท่านั้น
3. รถยนต์คันที่ทำการซื้อขายนั้น ต้องจดทะเบียนภายใต้ชื่อของพนักงานผู้มีสิทธิ์ หรือสถาบันการเงินที่ให้สินเชื่อรถยนต์คันดังกล่าวโดยชื่อของพนักงานผู้มีสิทธิ์ จะระบุอยู่ในชื่อผู้ครอบครอง และพนักงานจะต้องถ่ายสำเนา ทะเบียนรถยนต์ส่งให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 14 วัน นับจากการจดทะเบียนแล้วเสร็จ
4. ราคาที่ทำการซื้อขายจะใช้ราคาขายปลีกในวันนั้น ๆ โดยราคาขายนี้จะรวมเครื่องปรับอากาศ พร้อมส่วนลด 5% จากราคาตลาดทั่วไป (ไม่หมายถึงราคาคืนทุนจากโรงงาน) บริษัทฯ จะยอมรับราคาขายปลีกโดยให้ส่วนลดในเวลาที่ได้รับใบแสดงความจำนงค์ซื้อรถยนต์ยี่ห้อใหม่ และได้รับเงินมัดจำ 5,000 บาท
5. พนักงานผู้มีสิทธิ์นั้น ๆ ตกลงจ่ายเงินซื้อรถยนต์คันนั้นเต็มจำนวนก่อนการรับรถยนต์
6. การโอนกรรมสิทธิ์รถยนต์ จะทำเมื่อผู้ซื้อได้ซื้อรถยนต์คันนั้นไปแล้วไม่ต่ำกว่า 1.5 ปี พนักงานผู้มีสิทธิ์นั้นเมื่อได้ใช้สิทธิ์ในการซื้อรถยนต์นี้ไปแล้ว สามารถใช้สิทธิ์นี้ได้ใหม่หลังจาก 2 ปีแล้ว โดยนับจากวันที่พนักงานผู้มีสิทธิ์นั้นได้รับรถยนต์ พนักงานผู้ซื้อรถยนต์ตามสวัสดิการนี้ จะต้องคงสภาพเป็นพนักงานของบริษัทฯ ต่อไปเป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับจากวันรับรถยนต์
7. ถ้าพนักงานผู้มีสิทธิ์นั้น ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ 6 พนักงานผู้นั้นจะต้องจ่ายเงินส่วนลด 5% คืนให้กับบริษัทฯ
8. บริษัทฯ จะประสานงานกับบริษัท สอนต้า ลิสซิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด ในการกำหนดส่วนลดของดอกเบี้ย จำนวน 0.25 % และส่วนลดจำนวนเงินดาวน์ลง 5 % จากเงื่อนไขที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป เฉพาะกรณีที่ชำระค่างวด จำนวน 84 งวด
9. เนื่องจากราคารถยนต์แตกต่างกัน บริษัทฯ จึงขอสงวนสิทธิ์ที่จะส่งมอบรถยนต์ให้กับลูกค้าตามลำดับก่อนหลังตามราคาก่อนเปลี่ยนแปลง บริษัทฯ จะส่งมอบรถยนต์ให้พนักงานผู้มีสิทธิ์นั้น ต่อเมื่อบริษัทฯ อยู่ในเวลาที่ส่งมอบรถยนต์ให้ลูกค้าในราคาขายเท่ากับขายให้พนักงานผู้มีสิทธิ์นั้น
10. ในกรณีเช่าซื้อรถยนต์กับ บริษัท สอนต้า ลิสซิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด บริษัทฯ จะช่วยเหลือดอกเบี้ย 2% จากอัตราดอกเบี้ยเช่าซื้อรถยนต์ปกติรายเดือนของลูกค้าทั่วไป สำหรับพนักงานผู้ใช้สิทธิ์จะต้องมีอายุงาน 2 ปีขึ้นไปนับตั้งแต่วันที่เข้าทำงาน หากปรากฏว่า อัตราดอกเบี้ย ในการเช่าซื้อในอัตราต่ำกว่า 2% บริษัทฯ จะช่วยเหลือไม่เกินภาระดอกเบี้ยที่พนักงานต้องจ่ายตามจริง

บริษัทฯ จะโอนดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินเดือนในเดือนถัดไป หลังจากที่พนักงานจ่ายค่างวด งวดแรกแล้ว ทั้งนี้ พนักงานจะต้องยื่นเรื่องขอช่วยเหลือดอกเบี้ยดังกล่าว โดยแนบสำเนาสัญญาเช่าซื้อ และสำเนาใบเสร็จรับเงินค่างวดงวดแรก ให้กับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

11. การช่วยเหลือดอกเบี้ยตามข้อ 10 พนักงานจะต้องจดทะเบียนในนามพนักงาน และต้องชำระเงินกู้ให้ครบจำนวน จึงจะสามารถโอนทะเบียนรถได้ โดยพนักงานจะต้องซื้อจากบริษัท สอนคำ ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด และการช่วยเหลือดอกเบี้ยดังกล่าวครอบคลุมถึงรถยนต์ทุกรุ่นที่บริษัทฯ ส่งขายให้กับผู้จำหน่ายโดยไม่จำกัดปริมาณกระบอกละ 1 คัน

12. ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ต้องไม่เกิน 48 เดือน และพนักงานขอใช้สิทธิในการช่วยเหลือเรื่องดอกเบี้ยได้ครั้งละ 1 คัน / 4 ปี

13. หากพนักงานลาออกหรือถูกให้พ้นจากการเป็นพนักงานภายใน 1 ปี หลังจากที่รับมอบรถยนต์ไปแล้ว พนักงานจะต้องคืนส่วนลดทั้งหมดให้กับบริษัทฯ

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม หรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2556 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

7.สวัสดิการว่าด้วยการซื้อรถจักรยานยนต์ใหม่

เนื่องด้วยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานบางท่าน มีความจำเป็นต้องใช้รถจักรยานยนต์เป็นพาหนะเดินทางในการไป-กลับ จากบ้านพักไปยังที่ทำงาน รวมทั้งใช้เป็นพาหนะในครอบครัว ดังนั้น บริษัทฯ เห็นสมควร แก่ไข เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขบางประการเกี่ยวกับสวัสดิการ ว่าด้วยการซื้อรถจักรยานยนต์ใหม่ โดยใช้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. พนักงานผู้มีสิทธิ จะต้องเป็นพนักงานประจำซึ่งทำงานกับบริษัทฯ มาเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. พนักงานผู้มีสิทธิ สามารถซื้อรถจักรยานยนต์ได้ 1 คัน สำหรับใช้ในการส่วนตัว และ/หรือ ใช้ภายในครอบครัว
3. พนักงานผู้มีสิทธิจะต้องมีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์
4. พนักงานผู้มีสิทธิจะต้องผ่านการอบรมขับขี่ปลอดภัย จึงจะมีสิทธิซื้อรถจักรยานยนต์ได้
5. ราคาขายจะใช้ราคาขายของ A.P. HONDA ที่จะขายให้กับตัวแทนจำหน่ายพร้อมส่วนลดอีก 1.5%
6. พนักงานผู้มีสิทธิ สามารถเลือกระยะเวลาการผ่อนชำระเงินกู้ซื้อรถจักรยานยนต์ได้ดังต่อไปนี้
 - 6.1 1 ปี (ผ่อนชำระ 12 ครั้ง)
 - 6.2 2 ปี (ผ่อนชำระ 24 ครั้ง)
 - 6.3 3 ปี (ผ่อนชำระ 36 ครั้ง)
7. พนักงานผู้มีสิทธิสามารถที่จะชำระเงินค่างวดแต่เพียงบางส่วนได้ และส่วนที่เหลือจะต้องชำระเป็นรายเดือน ตามกำหนดเวลาที่ได้เลือกไว้ในข้อ 6 โดยไม่มีดอกเบี้ย
8. พนักงานผู้มีสิทธิตกลงจ่ายชำระเป็นรายเดือน โดยขอให้บริษัทฯ หักจากเงินเดือน และจำนวนเงินที่ผ่อนชำระจะต้องผ่อนชำระไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินเดือนประจำ
9. บริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการรับและจ่ายเงิน ซื้อรถจักรยานยนต์ของพนักงานดังกล่าวให้แก่ผู้จำหน่าย
10. พนักงานผู้มีสิทธิต้องจัดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้
 - 10.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานผู้มีสิทธิ
 - 10.2 สำเนาใบขับขี่รถจักรยานยนต์ของพนักงานผู้มีสิทธิ
 - 10.3 สำเนาบัตรพนักงานของพนักงานผู้มีสิทธิ
 - 10.4 หนังสือค้ำประกัน 2 คน โดยผู้ค้ำประกันทั้ง 2 คนจะต้องเป็นพนักงานประจำที่ทำงานกับบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 1 ปี และจะต้องไม่มีภาระหนี้สินกับบริษัทฯ พร้อมทั้งยังไม่เคยใช้สิทธิในการค้ำประกันพนักงานคนอื่นมาก่อนในทุกกรณี
 - 10.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรพนักงานของพนักงานผู้มีสิทธิของผู้ค้ำประกันคนที่ 1 และ คนที่ 2
11. รถจักรยานยนต์ที่ซื้อตามระเบียบนี้ จะจดทะเบียนในนามของพนักงานผู้มีสิทธิ การจดทะเบียน , การต่อภาษีประจำปี, การทำประกันภัย , พนักงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง สำหรับสมุดจดทะเบียน บริษัทฯ จะ เป็นผู้เก็บไว้และจะคืนให้กับพนักงานเมื่อได้ผ่อนชำระค่ารถจักรยานยนต์ครบถ้วนแล้ว
12. พนักงานผู้มีสิทธิ เมื่อได้ใช้สิทธินี้ไปแล้ว จะใช้สิทธิได้อีกหลังจาก 1 ปีแล้ว โดยนับจากวันที่พนักงานนั้นได้รับรถและได้ผ่อนชำระเงินซื้อรถจักรยานยนต์ในครั้งก่อนหมดลง

13. หากพนักงานผู้ใช้สิทธิ ได้พ้นสภาพการเป็นพนักงานในระหว่างการผ่อนชำระยังไม่สิ้นสุด พนักงานตกลงเป็นผู้ชำระหนี้ที่คงค้างอยู่ทั้งจำนวนในคราวเดียวกันให้เสร็จสิ้นในทันทีก่อนวันพ้นสภาพพนักงาน

14. พนักงานผู้ประสงค์จะใช้สวัสดิการต้องกรอกแบบฟอร์มกู้เงินเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯมีสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มหรือลดหรือยกเลิกสวัสดิการดังกล่าวตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

8.สวัสดิการว่าด้วยการแสดงความระลึกถึงต่อผู้เสียชีวิต

เพื่อเป็นการแสดงความเสียใจต่อการจากไปของบุคคลที่มีความสำคัญต่อบริษัทฯ บริษัทฯ ใคร่แสดงความเสียใจ และขอร่วมแสดงความอาลัย ดังนี้

	ดอกไม้พวงหรีด (บาท)	การร่วมเป็นเจ้าภาพ (บาท)
1. พนักงานประจำ (รวมถึงพนักงานระหว่างการทดลองงาน)		
ระดับ 1 ถึง ระดับ 6	1,000	15,000
ระดับ 7 ถึง ระดับ 11	1,000	20,000
2. พนักงานตามสัญญา	1,000	10,000
3. บิดา , มารดา ,บุตร (ยกเว้นบุตรบุญธรรม) , คู่สมรส ที่ชอบด้วยกฎหมาย ของพนักงานประจำ (รวมถึงพนักงานระหว่างการทดลองงาน)		
ระดับ 1 ถึง ระดับ 6	1,000	7,500
ระดับ 7 ถึง ระดับ 11	1,000	10,000

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่ม หรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 จกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

9.สวัสดิการว่าด้วยอาหารกลางวัน

ด้วยบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงบรรยากาศในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเป็นการจูงใจและเสริมสร้าง กำลังใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ จึงเห็นสมควรแก้ไข เปลี่ยนแปลง สวัสดิการว่าด้วยอาหารกลางวันขึ้น โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการนี้เรียกว่า “สวัสดิการว่าด้วยอาหารกลางวัน”
2. สวัสดิการนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2543
3. พนักงานบริษัทฯ มีสิทธิ์ได้รับประโยชน์จากสวัสดิการนี้ ยกเว้นพนักงานที่เดินทางไปต่างประเทศ หรือต่างจังหวัด
4. บริษัทฯ จัดอาหารกลางวันเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 สำหรับสำนักงานอยุธยา บริษัทฯ จะจัดในรูปของอาหารกลางวันให้แก่พนักงาน สำหรับวันทำงานปกติของ บริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถจัดอาหารกลางวันให้กับพนักงานได้ บริษัทฯ จะจ่ายเป็นเงินค่าอาหารกลางวันต่อวัน วันละ 37 บาท โดยคำนวณจากวันที่มาทำงานจริง ในงวดการจ่ายเงินเดือนถัดไป หรือจ่ายเป็นเงินทดแทนสวัสดิการ วันละ 45 บาท กรณีพนักงานออกไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ภายนอกบริษัทฯ และไม่ได้รับประทานอาหารกลางวันในรูปของอาหารที่บริษัทฯ จัดให้ สำหรับการทำงานวันหยุด และมีชั่วโมงการทำงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง บริษัทฯ อาจดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- จัดในรูปของอาหารกลางวันให้แก่พนักงาน หรือ
- จัดอาหารขายให้แก่พนักงาน ในกรณีนี้บริษัทฯ จะจ่ายเป็นเงินค่าอาหารกลางวัน ต่อวันที่มาทำงานจริง วันละ 25 บาท หรือหากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดอาหารขายให้แก่พนักงาน ในกรณีนี้บริษัทฯ จะจ่ายเป็นเงินค่าอาหารกลางวัน ต่อวันที่มาทำงานจริง วันละ 37 บาท ในงวดการจ่ายเงินเดือนถัดไป

4.2 สำหรับสำนักงานกรุงเทพฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าอาหารกลางวันเป็นเงินทดแทนการจัดสวัสดิการ วันละ 45 บาท ตามวันที่มาทำงานจริงและมีชั่วโมงการทำงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง ในงวดการจ่ายเงินเดือนถัดไป และสำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป (ตามโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ) จะได้รับค่าอาหารกลางวัน เพื่อทดแทนการจัดสวัสดิการว่าด้วยอาหารกลางวัน ในอัตราเดียว คือ 1,190 บาท

5. ค่าอาหารกลางวัน เพื่อทดแทนการจัดสวัสดิการว่าด้วยอาหารกลางวัน ตามข้อ 4. ที่กล่าวถึงข้างต้น ไม่ถือเป็นค่าจ้าง จะไม่นำมารวมคิดในเงินเดือนรวม เพื่อเป็นฐานในการคิดค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุด และเงินอื่นใดตามกฎหมาย

6. พนักงานที่ได้รับค่าอาหารกลางวันเป็นเงิน จะต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้

7. อาหารกลางวัน หากมีการจ่ายเป็นเงิน บริษัทฯ จะจ่ายให้พร้อมกับการจ่ายเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำเดือน

บริษัทฯมีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือยกเลิก สวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้ ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2543 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

10.สวัสดิการว่าด้วยอาหารเช้า

ด้วยบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงบรรยากาศในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเป็นการจูงใจและเสริมสร้างกำลังใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้มีการจัดสวัสดิการว่าด้วยอาหารเช้าสำหรับพนักงาน โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการนี้เรียกว่า “สวัสดิการว่าด้วยอาหารเช้า”
2. พนักงานประจำของบริษัทฯ มีสิทธิ์ได้รับประโยชน์จากสวัสดิการนี้ ยกเว้น กรณีที่พนักงานเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ หรือ ต่างจังหวัด
3. สวัสดิการนี้ จัดให้สำหรับพนักงานที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มาทำงานล่วงเวลาต่อเนื่องตั้งแต่ 3 ชั่วโมงขึ้นไป ก่อนเวลาเริ่มทำงานตามปกติของตน
4. ในวันที่มีการทำงานตามเงื่อนไขข้อ 3 บริษัทฯ จะจัดอาหารเช้าในรูปของอาหารที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 25 บาท ในวันนั้น หรือ จ่ายเป็นเงินสดแทนสวัสดิการอาหารเช้า 25 บาท ในงวดการจ่ายเงินเดือนถัดไป ทั้งนี้ เงินค่าอาหารเช้างกล่าว ไม่ถือเป็นค่าจ้าง บริษัทฯ จะไม่นำมารวมคิดในเงินเดือนรวมเพื่อเป็นฐานในการคิดค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และเงินอื่นใดตามกฎหมายที่คำนวณจากค่าจ้าง
5. พนักงานที่ได้รับค่าอาหารเช้าจะต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือ ยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 19 ธันวาคม 2545 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

11.สวัสดิการว่าด้วยอาหารเย็น

ด้วยบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงบรรยากาศในการทำงานให้ดีขึ้น เพื่อเป็นการจูงใจและเสริมสร้าง กำลังใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ จึงเห็นสมควรแก้ไข เปลี่ยนแปลงสวัสดิการว่าด้วยอาหารเย็น โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการนี้เรียกว่า “สวัสดิการว่าด้วยอาหารเย็น”
2. พนักงานบริษัทฯ มีสิทธิ์ได้รับประโยชน์จากสวัสดิการนี้ ยกเว้นพนักงานที่เดินทางไปต่างประเทศ หรือต่างจังหวัด
3. บริษัทฯ จัดอาหารเย็นในรูปของอาหารที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 25 บาท หรือจ่ายเป็นเงินค่าอาหารเย็นเป็นเงินต่อวันที่มาทำงานจริงตั้งแต่ 2 ชั่วโมง ในงวดการจ่ายเงินเดือนถัดไป และสำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป (ตามโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ) จะได้รับค่าอาหารเย็นเหมาจ่ายต่อเดือนในอัตราเดียว คือ 260 บาท
อาหารเย็นตามข้อ 3. ที่กล่าวข้างต้นไม่ถือเป็นค่าจ้าง จะไม่นำมารวมคิดในเงินเดือนรวมเพื่อเป็นฐานในการคิดค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุด และเงินอื่นใดตามกฎหมายที่กำหนดจากค่าจ้าง
4. พนักงานที่ได้รับค่าอาหารเย็นจะต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้

บริษัทฯมีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มหรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2550 จันทกาวะจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

12.สวัสดิการว่าด้วยการซื้อรถยนต์ที่ใช้แล้วของบริษัทฯ

พนักงานผู้มีสิทธิยื่นความจำนงขอซื้อรถยนต์ตามสวัสดิการนี้ จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นพนักงานประจำที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป
2. เป็นพนักงานที่มีใบอนุญาตขับขีรถยนต์ส่วนบุคคล ณ วันที่ทำสัญญาซื้อขายรถยนต์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ที่ต้องการจะมีรถยนต์ส่วนบุคคลได้มีรถยนต์ไว้ใช้เป็นพาหนะ ในการเดินทางมาปฏิบัติงานที่บริษัทฯ ทั้งไป - กลับ
2. เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครอบครัวของพนักงานตามความเหมาะสม

ระเบียบการใช้สวัสดิการว่าด้วยการซื้อรถยนต์ที่ใช้แล้วของบริษัทฯ

1. บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการกำหนดราคาขายของรถยนต์แต่ละคัน และในแต่ละงวดการขายได้
2. พนักงานที่มีความประสงค์จะซื้อ จะต้องยื่นความจำนงพร้อมทั้งแนบสำเนาใบขับขีรถยนต์ส่วนบุคคลมาด้วย
3. พนักงานผู้ได้รับสิทธิซื้อรถยนต์ จะต้องมาทำสัญญาซื้อขายภายใน 10 วัน หลังจากที่ได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิ์แล้ว
4. พนักงานผู้ได้รับสิทธิซื้อรถยนต์ จะต้องยอมรับสภาพของรถยนต์ ณ วันที่ทำสัญญาซื้อขายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นกับทางบริษัทฯ
5. การชำระเงินค่ารถยนต์ พนักงานผู้ได้รับสิทธิในการซื้อรถยนต์ จะต้องชำระด้วยเงินสด และ/หรือเช็คเงินสด สั่งจ่ายในนาม “บริษัท ฮอนด้า ออโตโมบิล (ประเทศไทย) จำกัด ”
6. บริษัทฯ จะทำการโอนกรรมสิทธิ์รถยนต์เป็นของพนักงานผู้ได้รับสิทธิในการซื้อ หรือบริษัทการเงินที่ให้ สินเชื่อรถยนต์คันดังกล่าวทันที เมื่อมีการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว
7. ห้ามพนักงานนำรถยนต์คันดังกล่าวไปจำหน่าย หรือเปลี่ยนมือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ภายในระยะเวลา 2 ปี นับจากวันรับโอน
8. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค้ำมือจดทะเบียนรถยนต์ฉบับจริงไว้กับบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 2 ปี
9. การโอนจดทะเบียน ค่าประกันภัย พนักงานผู้ได้รับสิทธิในการซื้อรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
10. พนักงานผู้มีสิทธิ เมื่อได้ใช้สิทธิในการซื้อรถยนต์นี้ไปแล้ว สามารถใช้สิทธิ์ได้ใหม่หลังจาก 2 ปีแล้ว โดยนับจากวันที่โอนกรรมสิทธิ์เป็นของผู้ซื้อ
11. พนักงานผู้ได้รับสิทธิซื้อรถยนต์ จะต้องคงสภาพเป็นพนักงานของบริษัทฯ ต่อไปเป็นระยะเวลา 2 ปี นับจากวันโอน ยกเว้นบริษัทฯ จะพิจารณาเลิกสัญญาจ้างไม่ว่ากรณีใดก็ตาม

12. หากพนักงานผู้ได้รับสิทธิในการซื้อรถยนต์ไม่ปฏิบัติตามข้อ 11 พนักงานจะต้องชำระเงินในส่วนราคารถยนต์ที่แตกต่างกันระหว่างราคารถยนต์ที่บริษัทฯ ขาย กับราคาประเมินในท้องตลาด ณ วันทำสัญญาซื้อขาย

13. ในการขึ้นความจำนองซื้อรถยนต์ในแต่ละครั้ง พนักงานผู้มีสิทธิจะขึ้นได้ครั้งละ 1 คันเท่านั้น

14. กรณีรถยนต์แต่ละคัน มีผู้ขึ้นความจำนองซื้อเกินกว่า 1 คนขึ้นไป บริษัทฯ จะพิจารณาโดยวิธีจับฉลากโดยผู้แทนพนักงานร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัทฯ

15. กรณีที่พนักงานฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และ / หรือ ระเบียบสวัสดิการว่าด้วยการซื้อรถยนต์ที่ใช้แล้วของบริษัทฯ บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษตามที่เห็นสมควร

บริษัทมีสิทธิในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2553 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

13.สวัสดิการว่าด้วยการกู้ยืมเงินในกรณีฉุกเฉิน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการนี้ขึ้น เพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของพนักงาน ซึ่งความเดือดร้อนนั้น เกิดขึ้นกับตัวพนักงานเองโดยตรงและประสพเหตุเป็นกรณีฉุกเฉิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- พนักงานล้มป่วยอย่างกะทันหัน และมีค่าใช้จ่ายเกินจากสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับพนักงาน
- ภัยที่เกิดจาก อุทกภัย , วาทภัย , อัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นใดเนื่องจากภายนอกซึ่งเกิดกับตัวพนักงาน และ / หรือที่พักอาศัยของพนักงานตามที่แจ้งบริษัทฯ (ที่อยู่ปัจจุบัน)
- อุบัติเหตุที่เกิดจากยานพาหนะที่เกิดกับตัวพนักงานและยานพาหนะของพนักงาน ที่ใช้ในการเดินทางไปกลับจากที่อยู่อาศัยมายังที่ทำงาน ทำให้เกิดความเสียหาย โดยกรณีที่พนักงานไม่เป็นฝ่ายกระทำผิดต่อกฎจราจร

ในการกู้ยืมเงินในกรณีฉุกเฉินตามกรณีข้างต้นพนักงานสามารถจะขอกู้เงินได้ตามความเป็นจริงของการเกิดเหตุฉุกเฉิน แต่ละกรณีซึ่งจะต้องไม่เกินวงเงินตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ผู้มีสิทธิตามสวัสดิการนี้ ต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ซึ่งผ่านระยะการทดลองงานแล้ว
2. จำนวนวงเงินกู้ยืมต่อครั้ง

อายุงาน	กู้ยืมได้ (บาท)
ไม่เกิน 1 ปี	20,000
ตั้งแต่ 1 ปี ถึง 3 ปี	40,000
ตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป	80,000

3. บริษัทฯ จะไม่คิดดอกเบี้ยสำหรับการกู้ยืมในกรณีนี้
4. ผู้กู้จะต้องผ่อนชำระเงินจำนวนดังกล่าว คืนแก่ทางบริษัทฯ ภายในระยะเวลา 2 ปี นับจากวันรับเงิน โดยพนักงานยินยอมให้หักค่าจ้างเพื่อชำระทุกงวดในวันจ่ายเงินเดือน
5. พนักงานสามารถใช้สิทธิ กู้ยืมเงินฉุกเฉินระหว่างที่มีการขอใช้สิทธิการกู้ยืมเงินฉุกเฉินอยู่แล้วได้อีก ถ้าพนักงานประสบเหตุเป็นกรณีฉุกเฉิน แต่จำนวนเงินที่ขอกู้ยืมในกรณีฉุกเฉินวงเงินกู้รวมแล้วไม่เกินตามรายละเอียด ในข้อ 2 พร้อมทั้งทำสัญญาการกู้ยืมเงินฉุกเฉินตามระเบียบบริษัทฯ
6. ในกรณีที่ผู้กู้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานบริษัทฯ ผู้กู้ตกลงจะชำระหนี้ที่ยังคงค้างอยู่ทั้งหมดคืนแก่บริษัทฯ ทันที
7. ในกรณีที่ผู้กู้เสียชีวิต หรือไม่สามารถที่จะผ่อนชำระหนี้ในระหว่างการผ่อนชำระหนี้สินที่ยังคงค้างอยู่ ให้ถือว่าหนี้สินนั้น ๆ ตกทอดไปยังผู้ค้ำประกัน
8. ผู้กู้จะต้องทำสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันโดยบุคคล ตามแบบที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมแนบเอกสารรายการตรวจสอบข้อเท็จจริงของผู้บังคับบัญชา ส่งที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
9. คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน คือ
 - 9.1 เป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ซึ่งผ่านระยะการทดลองงานแล้ว
 - 9.2 บริษัทฯ จะพิจารณาผู้ค้ำประกันเป็นกรณีไปโดยคำนึงถึงการมีภาระหนี้สินหรือภาระค้ำประกันใด ๆ กับทางบริษัทฯ
10. บริษัทฯ จะไม่มีส่วนรับผิดชอบในการหนี้สินใด ๆ ที่ผู้กู้มีภาระหนี้สินอยู่กับบุคคลที่สามนั้น

11. การกู้ยืมเงินในแต่ละกรณี บริษัทฯ จะจัดตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหารขึ้นมา เพื่อที่จะพิจารณาอนุมัติให้ตามความเหมาะสม

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลดหรือยกเลิกสวัสดิการนี้ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2548 จกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

14.สวัสดิการประกันชีวิตและอุบัติเหตุ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการนี้ขึ้น เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนต่อครอบครัวของพนักงานที่มีภาระซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้น ย่อมต้องเป็นที่ห่วงใยของบริษัทฯ เช่นกัน เงื่อนไขตามสวัสดิการมีดังนี้

“พนักงาน ” หมายถึง พนักงานประจำที่เริ่มปฏิบัติงานกับบริษัทฯ

1. พนักงานจะได้รับการประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุโดยแบ่งตามระดับดังนี้

- ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานประจำตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป (ตามโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ)

จะได้รับ การประกันชีวิต ในวงเงิน 250,000 บาท

การประกันอุบัติเหตุ ในวงเงิน 400,000 บาท

- พนักงานประจำตั้งแต่ระดับ 1 ถึง ระดับ 6 (ตามโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ)

จะได้รับ การประกันชีวิต ในวงเงิน 150,000 บาท

การประกันอุบัติเหตุ ในวงเงิน 250,000 บาท

2. บริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตกลงทำสัญญากับบริษัทประกันภัย ให้เป็นผู้ดำเนินการตามสวัสดิการนี้

3. ค่าใช้จ่ายเบี้ยประกันทั้งหมดบริษัทฯ จะเป็นผู้ออกให้ โดยจะถือเป็นสวัสดิการที่ให้กับพนักงาน

4. เงื่อนไขการจ่ายเงินทดแทนการประกันชีวิตและอุบัติเหตุตามสวัสดิการนี้ จะนำไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ใน

กรมธรรม์ ซึ่งจัดทำโดยบริษัทฯ ตามข้อ 2.

5. บริษัทฯ อยู่ในฐานะผู้จ่ายเบี้ยประกัน ซึ่งถือเป็นสวัสดิการส่วนหนึ่งให้กับพนักงานเท่านั้น หากมีกรณีพิพาทใด ๆ ทางบริษัทฯ ผู้เอาประกันตามข้อ 2 จะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

6. ผู้รับผลประโยชน์ตามการประกันตามสวัสดิการนี้ หมายถึง ตัวพนักงานเอง และ/หรือบุคคลที่ถูกระบุไว้ให้เป็นผู้รับผลประโยชน์ และ/หรือ บริษัทฯ ตามเงื่อนไขแห่งกรมธรรม์ซึ่งจัดทำโดยบริษัทฯ ตามข้อ 2

บริษัทฯ มีสิทธิในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้ ทั้งนี้ มีผลใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2544 จนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2550

15.สวัสดิการรางวัลอายุงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการรางวัลอายุงานเพื่อตอบแทนพนักงานที่ได้ทุ่มเททำงานให้บริษัทฯ โดยมีกรอบคร่าวเป็น
ผู้สนับสนุนการทำงานดังกล่าว โดยบริษัทฯ ยินดีจัดสวัสดิการรางวัลอายุงานให้แก่พนักงานทุกคนที่มีอายุงานครบกำหนดดังนี้

อายุงานครบ 5 ปี บริษัทฯ มอบโล่รางวัลอายุงาน

อายุงานครบ 10 ปี บริษัทฯ มอบโล่รางวัลอายุงานและรางวัลอายุงานในรูปของทองคำรูปพรรณน้ำหนัก 1 บาท

อายุงานครบ 15 ปี บริษัทฯ มอบรางวัลอายุงาน 37,000 บาทในรูปของทองคำรูปพรรณ

อายุงานครบ 20 ปี บริษัทฯ มอบรางวัลอายุงาน 37,000 บาทในรูปของทองคำรูปพรรณ

อายุงานครบ 25 ปี บริษัทฯ มอบรางวัลอายุงาน 37,000 บาทในรูปของทองคำรูปพรรณ

และแพ็คเกจท่องเที่ยวมูลค่า 20,000 บาท

อายุงานครบ 30 ปี บริษัทฯ มอบรางวัลอายุงาน 37,000 บาทในรูปของทองคำรูปพรรณ

และแพ็คเกจท่องเที่ยวมูลค่า 25,000 บาท

หมายเหตุ : กรณีแพ็คเกจท่องเที่ยวสำหรับผู้ที่มีอายุงานครบ 25 ปี หรือ 30 ปี พนักงานสามารถเลือกรับสวัสดิการได้
เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

การนับอายุงานนั้น ให้นับจากวันเริ่มต้นทำงานและตัดวันสุดท้ายเพื่อรับรางวัลอายุงานในแต่ละปี ณ วันที่ 1 ธันวาคม
ของแต่ละปี

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2556 จกกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

16.สวัสดิการว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าเดินทาง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าเดินทาง หรือเงินทดแทนการจัดสวัสดิการรถรับส่ง เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาความยากลำบากกับพนักงานที่ต้องเดินทางมาทำงาน โดยไม่ได้ใช้สวัสดิการรถรับ-ส่งของบริษัทฯ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. บริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าเดินทางหรือเงินทดแทนการจัดสวัสดิการรถรับส่ง ตามระยะทางโดยวัดเป็นรัศมีวงกลมจากที่อยู่ปัจจุบันของพนักงานมายังสำนักงานที่พนักงานปฏิบัติหน้าที่อยู่เป็นประจำ ในอัตราเงินช่วยเหลือค่าเดินทางตามที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด

2. บริษัทฯ จะปรับเปลี่ยนอัตราเงินช่วยเหลือค่าเดินทาง หรือเงินทดแทนการจัดสวัสดิการรถรับส่งให้สอดคล้องกับราคาขายปลีกของน้ำมันแก๊สโซฮอล์ 95 ของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร ณ วันที่ 10 ของทุกๆ เดือน

3. ที่อยู่ปัจจุบันของพนักงาน คือ ที่อยู่ที่พนักงานได้แจ้งฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ พนักงานจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบภายใน 5 วันทำการ

4. พนักงานที่แจ้งที่อยู่ปัจจุบันอันเป็นเท็จ หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่แต่ไม่ได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ เป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องจ่ายเงินช่วยเหลือค่าเดินทางในอัตราที่สูงกว่าความเป็นจริง ถือว่าเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษในสถานหนัก เช่น ตัดสิทธิในการได้รับเงินช่วยเหลือค่าเดินทาง หรือเงินทดแทนการจัดสวัสดิการรถรับส่งตลอดไป

5. เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง หรือ เงินทดแทนการจัดสวัสดิการรถรับส่งนี้ ไม่ถือเป็นค่าจ้าง โดยให้ถือเป็นเงินสวัสดิการเท่านั้น

บริษัทฯ มีสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มหรือลด หรือยกเลิกสวัสดิการนี้ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควรได้

ประกาศ ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2555 จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง