



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 79 (9) และ ข้อ 107 (7) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด พ.ศ. 2557 และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ชุดที่ 38 ครั้งที่ 14/2562 วันที่ 24 ตุลาคม 2562 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2562 ไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่ และ ลูกจ้าง พ.ศ. 2558

(2) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ว่าด้วย วินัย การสอบสวน และการลงโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2558

(3) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ว่าด้วย การลา และการจ่ายเงินระหว่างลาสำหรับเจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง พ.ศ. 2558

(4) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. 2558

และบรรดาระเบียบ ประกาศ มติ คำสั่ง อันใดที่มีอยู่ก่อนวันประกาศใช้ระเบียบนี้ ซึ่งมีข้อกำหนดขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายถึง รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด

“ผู้ช่วยผู้จัดการ” หมายถึง ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม

จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง...

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด (เช่น ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่สินเชื่อ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ฯลฯ)

“ปี” หมายถึง รอบปีการทำงานเริ่มวันที่ 1 พฤศจิกายน ของปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 31 ตุลาคม ของปีถัดไป

“ครึ่งปีแรก” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ของปีปัจจุบัน ถึงวันที่ 30 เมษายนของปีถัดไป

“ครึ่งปีหลัง” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม ถึงวันที่ 31 ตุลาคม

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาอันเกิดจากระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวดที่ 1

อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ 6 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

ข้อ 7 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่การลงทุน เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่นิติกร
- (2) หัวหน้าฝ่าย
- (3) ผู้ช่วยผู้จัดการ
- (4) รองผู้จัดการ
- (5) ผู้จัดการ

ตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด ได้แก่ นักการภารโรง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด เจ้าหน้าที่ดูแลสวนและสนาม คนงาน พนักงานขับรถยนต์ ช่างฝีมือ และอื่นๆ

หมวดที่ 2

อัตราเงินเดือน และค่าจ้าง

ข้อ 8 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ไว้ โดยจัดทำเป็นบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกรมแรงงานกำหนด

หากมีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงบัญชีอัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ได้ โดยจัดทำเป็นประกาศของสหกรณ์

ข้อ 9 กรณีเจ้าหน้าที่มีเวลาการทำงานไม่เต็มเดือน ให้คำนวณเงินเดือน ดังนี้

$$\text{ให้คิดอัตราเงินเดือน} = \frac{\text{เงินเดือน} \times \text{จำนวนวันที่ทำงาน}}{30}$$

หมวดที่ 3

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 10 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 11 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องมีดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(9) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งอาจต้องได้รับโทษ ไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และ

(10) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(11) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณา กำหนดการรับสมัครคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 13 การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับสมัคร มีกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 14 ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันยื่นใบสมัคร ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองของแพทย์ แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 11(4) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่สหกรณ์มอบหมาย และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครตามที่สหกรณ์กำหนดเป็นคราวๆ ไป เงินค่าธรรมเนียมสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติ

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง ในจำนวนนี้ให้มีผู้จัดการเป็นกรรมการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 16 ในการคัดเลือก...



ข้อ 16 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 17 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17 ในการสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน คณะกรรมการอาจจัดให้สอบในวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายวิชารวมกัน ดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์
- (2) คณิตศาสตร์ และ บัญชี
- (3) ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่
- (4) การใช้คอมพิวเตอร์ตลอดจนโปรแกรมสำเร็จรูป
- (5) การสัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละวิชาตามข้อ 17(1) ข้อ 17(2) ข้อ 17(3) และข้อ 17(4) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

- (6) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้

ข้อ 18 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการ กรรมการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

ข้อ 19 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจัดลำดับที่ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาต่ำ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนวิชาในข้อ 17 (1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกโดยสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

หมวดที่ 4

การจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ 20 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 11

ข้อ 21 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาต่ำเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ 22 การจ้าง การบรรจุ และการแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ ตามข้อ 7 (1)

- ก. ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ข. ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ค. ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ
- ง. ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาในสาขาที่

สหกรณ์ต้องการ

- จ. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

(2) หัวหน้าฝ่าย...



(2) หัวหน้าฝ่าย ตามข้อ 7 (2)

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมาแล้ว

ไม่น้อยกว่า 3 ปี

(3) ผู้ช่วยผู้จัดการ ตามข้อ 7 (3)

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมาแล้วไม่

น้อยกว่า 10 ปี

(4) รองผู้จัดการ ตามข้อ 7 (4)

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมาแล้วไม่

น้อยกว่า 15 ปี

ค. ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้จัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(5) ผู้จัดการ ตามข้อ 7 (5)

ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมาแล้วไม่

น้อยกว่า 20 ปี

ค. ทำหน้าที่รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการหรือหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

ง. บุคคลอื่นที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้จัดการ

ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ในกรณีที่มีเหตุควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ หรือเห็นสมควรเลื่อน หรือปรับปรุงตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ตามประสบการณ์ หรือความเหมาะสม ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นราย ๆ

ข้อ 23 ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุ และแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่าผู้ช่วยผู้จัดการได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตรากำลังที่กำหนดไว้ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ว่าด้วย การแบ่งส่วนงานของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด พ.ศ. 2562

ข้อ 24 ในการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้ที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง เสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการดำเนินการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการจึงสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งได้

ข้อ 25 การจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 22 (1) ก. ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนไม่เกิน 9,540 บาท

(2) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 22 (1) ข. ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนไม่เกิน 10,560 บาท

(3) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 22 (1) ค. ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนไม่เกิน 12,390 บาท

(4) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 22 (1) ง. ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนไม่เกิน 14,580 บาท

(5) ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 22 (1) จ. ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนไม่เกิน 17,130 บาท

(6) ปริญญาโท อัตราเงินเดือน 28,230 บาท

(7) ปริญญาเอก ...



- (7) ปริญาเอก อัตราเงินเดือน 30,930 บาท
 (8) เงินเพิ่มเฉพาะตำแหน่ง
 ก) ตำแหน่งผู้จัดการ เดือนละ 3,000 บาท
 ข) ตำแหน่งรองผู้จัดการ เดือนละ 2,000 บาท
 ค) ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ เดือนละ 1,000 บาท
 (9) บัญชีอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ขั้นต้น-ขั้นปลาย

ตำแหน่ง	ขั้นต้น	ขั้นปลาย
เจ้าหน้าที่		
ก.มีพื้นความรู้ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	9,540	23,310
ข.มีพื้นความรู้มัธยมศึกษาตอนปลาย	10,560	26,940
ค.มีพื้นความรู้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)	12,390	31,630
ง.มีพื้นความรู้อนุปริญญา หรือเทียบเท่า(ปวส.)	14,580	36,810
จ.มีพื้นความรู้ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	17,130	42,480
หัวหน้าฝ่าย	22,180	44,190
ผู้ช่วยผู้จัดการ	28,230	48,640
รองผู้จัดการ	30,930	53,340
ผู้จัดการ	33,790	58,290

เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ คณะกรรมการดำเนินการอาจบรรจุสูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นตามบัญชี หรือต่ำกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นตามบัญชีก็ได้ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบ คุณภาพ ปริมาณงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

ผู้ได้รับการเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ จะได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนเดิมสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

กรณีการจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้น 1 (ขั้นต้น) และบัญชีอัตราเงินเดือนสูงสุดไม่เกิน ขั้น 18 (ขั้นปลาย)

ข้อ 26 การจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

หมวดที่ 5

การปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือผู้จัดการ และการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 27 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 28 ในกรณี...



ข้อ 28 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้รับส่งมอบงานกัน

หมวดที่ 6 หลักประกันของเจ้าหน้าที่

ข้อ 29 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไม่ว่าเงินทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อชดเชยความเสียหายที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นผู้กระทำ

เมื่อสหกรณ์เลิกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นสุดอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สหกรณ์เลิกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นสุดอายุ แล้วแต่กรณี

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ได้แก่

- (1) งานสมุหบัญชี
- (2) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน
- (3) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า
- (4) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์
- (5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน
- (6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ
- (7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 30 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่

- (1) เงินสด
- (2) ทรัพย์สิน หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย
- (3) การค้ำประกันด้วยบุคคล

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสดจำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหลักสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกัน ซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดเชยค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ในกรณี...



ในกรณีการค้ำประกันด้วยบุคคล ต้องเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการขึ้นไป หรือเทียบเท่า จำนวน 1 คน เป็นผู้ค้ำประกันอย่างไม่มีจำกัด

ในกรณีการค้ำประกันด้วยบุคคลที่มีใช้สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด ให้พิจารณาถึงการมีชีวิตอยู่ของผู้ค้ำประกันทุกปี ทั้งนี้เพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม และยังยินยอมค้ำประกัน

ถ้าหลักประกันมีการเปลี่ยนแปลงลดน้อยถอยลงด้วยเหตุใดๆ ก็ตามให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่น แจ้งผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการทราบแล้วแต่กรณี ภายใน 7 วัน และจัดให้หาหลักประกันมาเพิ่มเติมให้ครบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่หลักประกันนั้นลดน้อยถอยลง

ข้อ 31 ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่นหรือสหกรณ์ โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่นหรือสหกรณ์ ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ 32 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร

(2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหลักสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้นายจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม(1) เป็นของสหกรณ์หรือของบุคคลอื่น

ข้อ 33 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบ ต้องไม่เกินหลักสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ 34 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 30 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหลักสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 25 หรือข้อ 30 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยร่วมกันخذใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวดที่ 7...



หมวดที่ 7 การเลื่อนชั้นเงินเดือน และค่าจ้าง

ข้อ 36 การเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้างของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ในรอบปีบัญชีหนึ่งให้เลื่อนปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

(1) ครั้งที่หนึ่ง ในครั้งแรกของปีบัญชี เลื่อนวันที่ 1 พฤษภาคม ของปีที่ได้เลื่อน

(2) ครั้งที่สอง เมื่อสิ้นปีบัญชี เลื่อนวันที่ 1 พฤศจิกายน ของปีที่ได้เลื่อน

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งมีระยะเวลาในการทำงานจนถึงวันเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง น้อยกว่า 4 เดือน ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้าง

ข้อ 37 การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณการรายจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 38 ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการ ในปีหนึ่งๆ ได้ไม่เกินหนึ่งขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 39 การเลื่อนชั้นเงินเดือนผู้จัดการเป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 40 เจ้าหน้าที่จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ดังต่อไปนี้

1. ได้รับการจ้าง การบรรจุ และการแต่งตั้งในปีแรก ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบ 8 เดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ หรือมีระยะเวลาในการทำงานจนถึงวันเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง น้อยกว่า 4 เดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์

2. มีข้อบกพร่องอย่างร้ายแรง ในรอบปีทางบัญชีที่แล้ว

3. มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่

(1) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

(2) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(3) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งๆ ไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สัปดาห์)

(4) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

4. ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

หมวดที่ 8 การประเมินผล

ข้อ 41 สหกรณ์ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ปีละ 2 ครั้ง ในเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม โดยคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 42 การประเมินให้ประเมินคุณภาพ และปริมาณ ความรู้ ความสามารถ ความคิดริเริ่ม มนุษย์สัมพันธ์

ข้อ 43 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องผ่านการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด หากไม่ผ่านการประเมิน เจ้าหน้าที่ ต้องพ้นจากตำแหน่ง และสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 45 เงินสะสม...



หมวดที่ 9 เงินสะสมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 44 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องยินยอมให้สหกรณ์หักเงินเดือน ณ ที่จ่าย เพื่อนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่รายคนทุกเดือนจนถึงเดือนออกจากงาน เงินสะสมของเจ้าหน้าที่ ให้มีอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของเงินเดือน โดยไม่มีเศษของบาท สหกรณ์จะคิดดอกเบี้ยเงินสะสมในอัตราเดียวกับเงินฝากออมทรัพย์พิเศษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการรับฝากเงินจากสมาชิก หรือระเบียบว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำของสหกรณ์ทั้งสิ้น โดยคิดให้ตามจำนวนเดือนเต็ม และนำเข้าบัญชีเงินสะสมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์นั้นๆ ทุกวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 45 เงินสะสมของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งดอกเบี้ย เจ้าหน้าที่ จะดส่ง หรือถอนเงินสะสมรวมทั้งดอกเบี้ยไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้ไม่ สหกรณ์จะคืนให้เมื่อพ้นสภาพเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามข้อ 80

หมวดที่ 10 การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 46 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่าย ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 47 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่อง อยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

หมวดที่ 11 วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 48 **วันทำงาน** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ สำหรับตำแหน่งที่ทำงานเป็นกะให้ทำงานสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

ข้อ 49 **เวลาทำงานปกติ** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. สำหรับตำแหน่งที่สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานเป็นกะเวลาให้เป็นไปตามที่สัญญาจ้างกำหนด

ข้อ 50 **เวลาพัก** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวดที่ 12...



หมวดที่ 12 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 51 **วันหยุดประจำสัปดาห์** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

ข้อ 52 **วันหยุดตามประเพณี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ปีละไม่น้อยกว่า 13 วัน ทั้งนี้ สหกรณ์จะประกาศวันหยุดให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุด ตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 53 **วันหยุดพักผ่อนประจำปี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน 30 วัน

หมวดที่ 13 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 54 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสัปดาห์ต่อสัปดาห์

ข้อ 55 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

ก. ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) เจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(2) เจ้าหน้าที่ ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

หมวดที่ 14

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 56 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

ก. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่หรือซึ่งสหกรณ์ให้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ แต่เจ้าหน้าที่ตาม (2)หรือ(3) มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

ข้อ 57 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 58 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

(4) วันลาอุปสมบท จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 120 วัน

(5) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วัน ต่อปี

(6) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

(7) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 59 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 60 สถานที่...



ข้อ 60 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ (และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด)

หมวดที่ 15 วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 61 วันลา เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาคลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลาเพื่ออุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่ซึ่งไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ได้ไม่เกิน 120 วัน

ในกรณีที่ลาสิกขาบทก่อนครบกำหนดวันลา ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าที่ทำงานภายใน 3 วัน นับแต่วันลาสิกขาบท และถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

(5) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(6) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิการลาหยุดงาน เพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(7) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลา เพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงาน งานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ค. เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 62 หลักเกณฑ์การลา

ก. การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่ สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปสหกรณ์อาจจะให้ เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการ ลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิ โดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข. การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผน ปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ค. การลาคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ ยื่นใบลาตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ง. การลาเพื่ออุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ผู้ลาจะต้องเสนอใบลาต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน

จ. การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อ ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรก ที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน(ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้ และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ฉ. การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ข. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

(3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวดที่ 16

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 63 วินัย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้าม มิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อพียงและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษา...



(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(14) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) เจ้าหน้าที่ต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) เจ้าหน้าที่ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดี เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) เจ้าหน้าที่ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงาน โดยมีให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) เจ้าหน้าที่ต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) เจ้าหน้าที่ต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 64 โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี 4 สถาน คือ

(1) ไล่ออก

(2) ให้ออก

(3) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง

(4) ภาคทัณฑ์

ข้อ 65 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์ หรือสหกรณ์จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(4) ทุจริตต่อหน้าที่

(5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่ง...



(6) ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการชัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 66 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

(3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ

(5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

(6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 67 การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 68 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 69 การพักงาน...



ข้อ 69 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย จนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิด อันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่พักงานในอัตราไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับ ค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม(4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ย ร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 70 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชาจะสั่ง ลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการ หรือ รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนด ระยะเวลาพักงานและต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน(พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน 7 วัน)

ข้อ 71 ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลและรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิด ของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษ ไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 72 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึง คณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 73 เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืน ตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ คณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

หมวดที่ 17 การร้องทุกข์

ข้อ 74 **การร้องทุกข์** หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

ข้อ 75 **ขอบเขตของการร้องทุกข์** เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 76 **การสอบสวนและพิจารณา** เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ ผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาในระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 77 **กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์** เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 78 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

- (1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย
- (2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณา อุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 79 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม
 - (2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต
 - (3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรีกปรีาให้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง
- การสอบสวนอาจจะทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 18

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 80 การจ้างงาน จะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 11
- (4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 83
- (5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับสหกรณ์
- (6) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 81 การตาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 82 การลาออก เจ้าหน้าที่ที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมชดเชยความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันชดเชยความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 83 การเกษียณอายุ...



ข้อ 83 **การเกษียณอายุ** เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่จะได้มีการพิจารณาจ้างเป็นคราว ๆ อีกคราวละไม่เกิน 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามวรรคก่อน จะทำได้แต่ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานโดยมีสมรรถภาพทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 84 **การเลิกจ้าง** การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์โดยสหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ ได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 64 (1) และ (2)

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผล และวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือ เจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

หมวดที่ 19

บำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 85 **ค่าชดเชย** สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้าย

(6) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน

ข้อ 86 **ช้อยกเว้น...**



ข้อ 86 **ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย** สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- (2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ได้กระทำความผิด
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 87 ค่าชดเชยพิเศษ

ก. ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่ หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งจากสหกรณ์หรือวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการแล้วแต่กรณี โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 84 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าว จะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 88 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไปมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษไล่ออกหรือเลิกจ้าง และมีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามข้อ 84

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้งคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน ในสหกรณ์เศษของปีถ้าถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากงานหักด้วยวันลาของผู้นั้น ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พึงได้รับ ตามข้อ 84 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเติมได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

สหกรณ์จะไม่จ่าย...



สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ถูกไล่ออก
- (2) เลิกจ้างตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างแน่นอน
- (3) เงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พึงได้รับมีจำนวนมากกว่าจำนวนเงินบำเหน็จที่

คำนวณได้ตามระเบียบนี้

หมวดที่ 20

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 89 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการทำงานของสหกรณ์จนทำให้สหกรณ์ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติ ซึ่งมีสาเหตุสุดวิสัยต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในอัตราร้อยละ 75 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนสหกรณ์หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำงาน

สหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการตามวรรคก่อนไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

ข้อ 90 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 91 การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 92 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดแจ้ง เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

กำหนดให้ไว้ ณ วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562



(นายสุรศักดิ์ ช่างคนมี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสมุทรสงคราม จำกัด

