



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2564

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 และแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 รวมทั้งเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด ข้อ 72 (8) ,ข้อ 94 (7) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 33 ครั้งที่ 20/2564 ประชุมเมื่อวันที่ 9 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2564 ได้มีมติกำหนด ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2564 ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

- ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2564”
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 เดือนธันวาคม พ.ศ.2564 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564 (ฉบับลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564) และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4. ในระเบียบนี้

สหกรณ์	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด
คณะกรรมการดำเนินการ	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด
คณะกรรมการอำนวยการ	หมายถึง	ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด

ประธานกรรมการ	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ คุรุสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด
กรรมการและเลขานุการ	หมายถึง	กรรมการและเลขานุการสหกรณ์ออมทรัพย์ คุรุสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ
ผู้จัดการ	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์คุรุสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด
รองผู้จัดการ	หมายถึง	รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์คุรุสัมพันธ์จังหวัด สุรินทร์ จำกัด
เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง	หมายถึง	ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งต่างๆ ทุกระดับโดยได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนจาก สหกรณ์
เงินประจำตำแหน่ง	หมายถึง	เงินที่สหกรณ์จ่ายให้เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้ง เป็นค่าตอบแทน การปฏิบัติงาน นอกเหนือจากเงินเดือนที่ได้รับ ตามระเบียบของสหกรณ์

หมวด 2

อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ 5. ให้สหกรณ์จัดจ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำสหกรณ์

ข้อ 6. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ มีดังนี้

(1) ลูกจ้าง ได้แก่ นักการภารโรง ยาม พนักงานขับรถ พนักงานทำความสะอาด

(2) เจ้าหน้าที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่เงินฝาก เจ้าหน้าที่
สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ทะเบียนหุ้น-หนี้ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ นิติกร และ เจ้าหน้าที่
ธุรการ

(3) หัวหน้าฝ่าย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายการเงิน หัวหน้าฝ่ายบัญชี หัวหน้าฝ่ายเงินฝาก
หัวหน้าฝ่ายสินเชื่อ หัวหน้าฝ่ายคอมพิวเตอร์ หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย หัวหน้าฝ่ายทะเบียนหุ้น - หนี้ และ
หัวหน้าฝ่ายธุรการ

(4) รองผู้จัดการ

(5) ผู้จัดการ

หมวด 3

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 7. อัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ ให้ใช้ตามบัญชีอัตราเงินเดือน ตามตารางเงินเดือนที่ สหกรณ์กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือน การเปลี่ยนแปลงปรับเพิ่มอัตราเงินเดือนจะกระทำได้โดยมติคณะกรรมการ ดำเนินการ

แต่ทั้งนี้ หากมีกรณีปรากฏว่าค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งใด น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ สหกรณ์โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจะปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างให้เป็นไป ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดเป็นรายกรณีๆ ไป

(1) ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่าย ให้มีเงินประจำตำแหน่งโดยคณะกรรมการ ดำเนินการเป็นผู้กำหนด

(2) เงินประจำตำแหน่งให้ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(3) บัญชีเงินเดือน ดังต่อไปนี้

บัญชีเงินเดือน 13(3)

ขั้นที่	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
1	9,600	15,790	19,090	23,070	32,140
1.50	9,710	16,180	19,560	23,630	32,920
2	9,820	16,560	20,010	24,200	33,700
2.50	10,060	16,970	20,500	24,790	34,520
3	10,300	17,360	20,980	25,370	35,330
3.50	10,550	17,790	21,490	25,990	36,200
4	10,800	18,200	22,000	26,600	37,050
4.50	11,070	18,650	22,540	27,240	37,950
5	11,330	19,090	23,070	27,890	38,850
5.50	11,610	19,560	23,630	28,560	39,800
6	11,880	20,010	24,200	29,240	40,730
6.50	12,170	20,500	24,790	29,960	41,720
7	12,460	20,980	25,370	30,650	42,710
7.50	12,770	21,490	25,990	31,400	43,750
8	13,070	22,000	26,600	32,140	44,780
8.50	13,390	22,540	27,240	32,920	45,870
9	13,700	23,070	27,890	33,700	46,940

ชั้นที่	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
ชั้นที่	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
9.50	14,030	23,630	28,560	34,520	48,080
10	14,370	24,200	29,240	35,330	49,210
10.50	14,720	24,790	29,960	36,200	50,400
11	15,060	25,370	30,650	37,050	51,590
11.50	15,440	25,990	31,400	37,950	52,850
12	15,790	26,600	32,140	38,850	54,080
12.50	16,180	27,240	32,920	39,800	55,400
13	16,560	27,890	33,700	40,730	56,710
13.50	16,970	28,560	34,520	41,720	58,080
14	17,360	29,240	35,330	42,710	59,510
14.50	17,790	29,960	36,200	43,750	60,930
15	18,200	30,650	37,050	44,780	62,330
15.50	18,650	31,400	37,950	45,870	63,820
16	19,090	32,140	38,850	46,940	65,290
16.50	19,560	32,920	39,800	48,080	66,850
17	20,010	33,700	40,730	49,210	68,390
17.50	20,500	34,520	41,720	50,400	70,020
18	20,980	35,330	42,710	51,590	71,650
18.50	21,490	36,200	43,750	52,850	73,160
19	22,000	37,050	44,780	54,080	74,850
19.50	22,540	37,950	45,870	55,400	76,650
20	23,070	38,850	46,940	56,710	78,420
20.50	23,630	39,800	48,080	58,080	80,300
21	24,200	40,730	49,210	59,510	82,170
21.50	24,790	41,720	50,400	60,930	84,130
22	25,370	42,710	51,590	62,330	86,090
22.50	25,990	43,750	52,850	63,820	88,150
23	26,600	44,780	54,080	65,290	90,200
23.50	27,240	45,870	55,400	66,850	92,370
24	27,890	46,940	56,710	68,390	94,480
24.50	28,560	48,080	58,080	70,020	96,780
25	29,240	49,210	59,510	71,650	99,040

ขั้นที่	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
ขั้นที่	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
25.50	29,960	50,400	60,930	73,160	101,300
26	30,650	51,590	62,330	74,850	103,780
26.50	31,400	52,850	63,820	76,650	106,270
27	32,140	54,080	65,290	78,420	108,750
27.50	32,920	55,400	66,850	80,300	111,360
28	33,700	56,710	68,390	82,170	113,960
28.50	34,520	58,080	70,020	84,130	116,690
29	35,330	59,510	71,650	86,090	119,420
29.50	36,200	60,930	73,160	88,150	122,280
30	37,050	62,330	74,850	90,200	125,140
30.50	37,950	63,820	76,650	92,370	
31	38,850	65,290	78,420	94,480	
31.50	39,800	66,850	80,300	96,780	
32	40,730	68,390	82,170	99,040	
32.50	41,720	70,020	84,130		
33	42,710	71,650	86,090		
33.50	43,750	73,160			
34	44,780	74,850			

1. ผู้จัดการ รองผู้จัดการและหัวหน้าฝ่าย ให้มีเงินประจำตำแหน่งโดยคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้กำหนด

- ผู้จัดการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งเดือนละ 10,000 บาท โดยจ่ายพร้อมกับเงินเดือน
- รองผู้จัดการ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งเดือนละ 8,000 บาท โดยจ่ายพร้อมกับเงินเดือน
- หัวหน้าฝ่าย ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งเดือนละ 3,500 บาท โดยจ่ายพร้อมกับเงินเดือน

2. เงินประจำตำแหน่งให้ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด 4

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก

การจ้าง และการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ 8. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสภกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติ ต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ

เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้าง โรคพิษสุราเรื้อรัง ตีดยาเสพติดหรือ โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสภกรณ์หรือออกจากราชการหรือออกจากองค์การ

ของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น

- (8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดโทษหรือ

ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 9. เมื่อสภกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณา กำหนดพื้นความรู้ตามหลักเกณฑ์ข้อ 14 และรับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับสมัคร มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยติดประกาศไว้ ณ สำนักงานสภกรณ์ และส่งประกาศ ประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวาง

ข้อ 11. ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครตามแบบที่สภกรณ์ กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 8 (4) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัย สมบูรณ์ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อสภกรณ์ และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครตามที่คณะกรรมการ ดำเนินการกำหนดเงินค่าธรรมเนียมสมัครนี้ สภกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติ หรือพื้นความรู้

ข้อ 12. ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ชั้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก

ข้อ 13. ในการคัดเลือก ให้คณะกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 14 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 14. ในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก จัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์
- (2) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- (3) สัมภาษณ์

คณะกรรมการดำเนินการอาจกำหนดเปลี่ยนวิชานอกเหนือที่กำหนดไว้นี้ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 15. เกณฑ์ตัดสินผู้สอบคัดเลือกต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้

ข้อ 16. เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วให้ประธานกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกต่อประธานกรรมการ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามข้อ 18 และนำผลเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ในคราวประชุมครั้งต่อไปเพื่อทราบ

ข้อ 17. การจ้างและการแต่งตั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 18. การบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ลูกจ้างต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
- (2) เจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

หรือ เทียบเท่าขึ้นไป

(3) หัวหน้าฝ่ายงาน

- ต้องได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสถาบันการเงินซึ่งมีคุณสมบัติเทียบได้ไม่ต่ำกว่าเจ้าหน้าที่ใน ข้อ18 (2)
- มีคุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการ

ดำเนินการเห็นชอบด้วยเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการดำเนินการที่ประชุมคราวนั้น ๆ

- (4) รองผู้จัดการ
- ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือ
 - ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
 - เคยดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสถาบันการเงินซึ่งมีคุณสมบัติเทียบได้ไม่ต่ำกว่า ข้อ 18 (3)
- (5) ผู้จัดการ
- ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 18 (4) และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการมาไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
 - ดำรงตำแหน่งตามข้อ 18 (3) ในสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
 - เคยดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายในสถาบันการเงินอื่น มาแล้ว ไม่ต่ำกว่า 5 ปี หรือมีวุฒิเหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 19. การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนดังต่อไปนี้

- (1) ลูกจ้าง ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนเป็นไปตามค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในเขตท้องที่ของจังหวัดสุรินทร์
- (2) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ ปวส. (หรือเทียบเท่า) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 11,880 บาท
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ปริญญาตรี (หรือเทียบเท่า) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 15,790 บาท
- (4) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ปริญญาโท (หรือเทียบเท่า) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 19,090 บาท
- (5) วุฒิอื่น ๆ ที่บรรจุในอัตราซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร
- (6) ตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 23,070 บาท
- (7) ตำแหน่งผู้จัดการ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 32,140 บาท

สำหรับผู้ที่ได้รับเลื่อนตำแหน่งให้เป็นรองผู้จัดการ ผู้จัดการ จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิมนั้น

ข้อ 20. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้นหรือ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการ มีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 5

หลักประกัน

ข้อ 21. ให้ผู้ได้รับจ้าง หรือบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ

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

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกเก็บหรือรับต้องไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่แล้ว สหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 22. ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่แต่ละคน และให้เขียนชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ 23. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกัน ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม 23 (1) เป็นของสหกรณ์หรือบุคคลอื่น

ข้อ 24. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกัน 3 ฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ 25. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้าประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้าประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลงด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์มาเพิ่มเติมให้ครบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่หลักประกันนั้นลดน้อยถอยลง และให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 26. คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่เปลี่ยนหลักประกันได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้หลักประกันที่เปลี่ยนใหม่จะต้องเป็นไปตามข้อ 21

ข้อ 27. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด 6

การเลื่อนชั้นเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 28. สหกรณ์พิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ปีละ 1 ครั้ง เสนอคณะกรรมการดำเนินการรับทราบหลังจากวันที่สหกรณ์ปิดบัญชี และผู้สอบบัญชีรับรองงบการเงินของทุกปี โดยใช้วงเงินเลื่อนชั้นเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 11.50 ของค่าจ้างรวมรายเดือน และต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในหมวดเงินเดือน และให้ได้ขั้นพิเศษไม่เกิน 2 ใน 3 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมด เพื่อเลื่อนเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำปี

ข้อ 29. ในการเลื่อนชั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้จัดการประเมินผลและพิจารณาผลการประเมินตามความเหมาะสม การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 30. ผู้จัดการมีอำนาจประเมินผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการได้ไม่เกินสองขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 31. คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจเลื่อนชั้นเงินเดือนให้เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง และตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการ ให้ผู้จัดการมีอำนาจประเมินผลงานเพื่อเสนอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 32. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเลื่อนชั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนต้องมีระยะเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(2) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ผ่านมา ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ วิริยะอุตสาหะ จนเกิดผลดีแก่สหกรณ์ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรให้เลื่อนเงินเดือน

(3) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน จนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนต้องไม่ถูก ลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(4) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า 2 เดือน

(5) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ถือเกณฑ์วันลาทั้ง ลากิจและลาป่วย รวมกันแล้วไม่เกิน 30 วัน เว้นแต่

(ก) ลาอุปสมบท โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระเบียบการลาของสหกรณ์

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน 98 วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานคราวเดียว หรือหลายคราว ตั้งแต่ 30 วัน ขึ้นไปไม่เกิน 60 วัน

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือขณะเดินทางจากการปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน 120 วัน

(6) ในรอบพิจารณาเงินเดือนที่แล้วมา ต้องไม่ลาบ่อยครั้งหรือไม่มาสายเนื่อง ๆ โดยถือเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ลาป่วยและลากิจ รวมกันเกินกว่า 6 ครั้ง ไม่เกิน 18 วัน

(ข) มาทำงานสายเกิน 8 ครั้ง ให้ถือว่ามาสายเนื่อง ๆ

(7) ในรอบพิจารณาเงินเดือนแต่ละครั้ง ผู้ที่ลาเกิน 6 ครั้งขึ้นไป ถ้ามีวันลาไม่เกิน 18 วัน และผู้จัดการประเมินผลงานแล้ว เห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน 1 ขั้น และเหตุที่ลาบ่อยครั้งเป็นเพราะความจำเป็นจริง อาจพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 1 ขั้นก็ได้

(8) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่ผ่านมาต้องไม่ขาดงาน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ 33. ผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ออ หรือชะลอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อนจนกว่าจะดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น และเมื่อสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วไม่ปรากฏความผิด จึงจะเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ 34. เจ้าหน้าที่ซึ่งได้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่า 1 ขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ 32 และหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดียิ่งจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(2) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีการต่อสู้หรือเสี่ยงอันตรายเป็นกรณีพิเศษ

(3) ปฏิบัติงานเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์แก่สหกรณ์เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้ผลดีด้วย

(4) ปฏิบัติงานโดยคิดริเริ่มเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์เป็นพิเศษ และทางสหกรณ์ยอมรับและดำเนินการตามความคิดริเริ่มนั้น

(5) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เหน็ดเหนื่อยเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดี

หมวด 7

การจ่ายโบนัส ภาษีเงินได้ เงินบำเหน็จ เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด ค่าเล่าเรียนบุตร

ค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยเหลือ

ข้อ 35. เมื่อสิ้นปีบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่ตามข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ 22 (3) และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายแก่เจ้าหน้าที่ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมตามสัดส่วนแห่งผลประกอบการของสหกรณ์ในแต่ละปีบัญชี

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใด มีเวลาทำงานไม่ครบปีทางบัญชี คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาจ่ายเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้น ตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้นก็ได้

ข้อ 36. คณะกรรมการดำเนินการ อาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์คนนั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่องอยู่เป็นนิจ ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำไว้ หรือในรอบปีทางบัญชีสหกรณ์ไม่ได้รับพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือน

ข้อ 37. เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใด ซึ่งมีเงินได้เข้าเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร จะต้องเป็นผู้เสียภาษีเงินได้สำหรับเงินเดือนที่ได้รับจากสหกรณ์นี้ด้วยตนเองในการนี้ให้สหกรณ์หักภาษีเงินได้พึงประเมินไว้ ณ ที่จ่าย เป็นรายเดือนแล้วนำไปส่ง ณ สำนักงานสรรพากรอำเภอ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่จ่ายเงินเดือน

ข้อ 38. เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับบำเหน็จ เมื่อออกจากตำแหน่งตามข้อ 78(2)

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ออกจากงาน ตามข้อ 63 ให้สหกรณ์งดจ่ายเงินบำเหน็จ

ข้อ 39. เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาทหรือผู้รับโอนประโยชน์ที่ตั้งไว้

ข้อ 40. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จ แก่เจ้าหน้าที่ให้สหกรณ์ตั้ง “เงินสำรองจ่ายบำเหน็จ” ไว้โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามจำนวนที่เป็นจริงของแต่ละปี

ข้อ 41. เจ้าหน้าที่ที่มีระยะเวลาการทำงานในสหกรณ์ครบ 20 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป และมีเวลาปฏิบัติงานคงเหลือก่อนเกษียณอายุการทำงานปกติ ไม่น้อยกว่า 24 เดือน มีสิทธิ์ขอเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างได้ โดยการยื่นเรื่องตามแบบที่สหกรณ์กำหนด เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 ปีบัญชีสหกรณ์ ก่อนวันที่จะเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง

ข้อ 42. การขอเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง ถือเป็นลาออกด้วยความสมัครใจของเจ้าหน้าที่ เพื่อรับสิทธิประโยชน์ตาม ข้อ 43 และข้อ 44 ของระเบียบนี้

ข้อ 43. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างตามระเบียบนี้ มีสิทธิ์ได้รับเงินตอบแทนพิเศษเท่ากับจำนวนอายุการทำงานที่เหลือบวก 15 คูณด้วยอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย แต่ไม่เกิน 24 เท่าของเงินเดือน

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ขอเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง หรือไม่อนุมัติได้ตามความเหมาะสม เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสหกรณ์ จึงถือว่า การขอเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างมีผลสมบูรณ์

ข้อ 44. การจ่ายเงินตามข้อ 43 ให้จ่ายตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 45. ให้ผู้ประสงค์จะขอเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง ยื่นเรื่องขอเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างกรณีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นให้ยื่นความจำนงต่อผู้จัดการเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ กรณีผู้จัดการให้ยื่นต่อประธานกรรมการ แล้วเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่คณะกรรมการดำเนินการอนุมัติให้เกษียณก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี ต้องไม่เกินร้อยละสิบห้า ของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ทั้งหมด

ข้อ 46. เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาท หรือผู้จัดการทำศพ มีสิทธิ์ได้รับ “เงินช่วยทำศพ” จากสหกรณ์ เงินช่วยทำศพที่ได้รับในอัตราห้าหมื่นบาท

ข้อ 47. การช่วยเหลือในเรื่องค่าเล่าเรียนบุตร และการรักษาพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือคนในครอบครัว ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะได้อำหนดขึ้น โดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ

หมวด 8

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 48. วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง เวลา 16.30 น.

ข้อ 49. เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ คือ ช่วงเวลา 12.00 ถึงเวลา 13.00 น. ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงาน เพื่อให้การ

ทำงานเกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ โดยให้สหกรณ์จัดให้เจ้าหน้าที่มีเวลาพักระหว่างการทำงานวันหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง หลังจากที่ทำงานมาแล้วไม่เกินห้าชั่วโมงติดต่อกัน

ข้อ 50. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ทำการบันทึกเวลาลงในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานหรือเครื่องบันทึกเวลาที่สหกรณ์จัดไว้ทุกครั้งที่เข้ามาทำงานและเลิกงาน ไม่ว่าจะเป็นการมาทำงานในวันทำงานปกติหรือในวันหยุด เว้นแต่มีกรณีที่เครื่องบันทึกเวลาขัดข้องหรือเจ้าหน้าที่ต้องไปทำงานนอกสำนักงานสหกรณ์ ให้บันทึกเวลาในแบบที่สหกรณ์กำหนดและผู้บังคับบัญชารับรองความถูกต้อง

หมวด 9

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 51. วันหยุดประจำปีสหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำปี สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 52. วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ ดังนี้

- (1) วันขึ้นปีใหม่
- (2) วันมาฆบูชา
- (3) วันจักรี
- (4) วันสงกรานต์
- (5) วันแรงงานแห่งชาติ
- (6) วันพืชมงคล
- (7) วันวิสาขบูชา
- (8) วันอาสาฬหบูชา
- (9) วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
- (10) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดี ศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
- (11) วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงและวันแม่แห่งชาติ
- (12) วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
- (13) วันปิยมหาราช
- (14) วันรัฐธรรมนูญ
- (15) วันสิ้นปี
- (16) วันหยุดราชการอื่นใดซึ่งทางราชการประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษเฉพาะตามมติ คณะรัฐมนตรี

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณี ในวันทำงานถัดไป

ข้อ 53. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปีจำนวน 10 วันทำงานต่อปีโดยจะจัดให้หยุดในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปี หากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสม และเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ไม่เกิน 20 วัน

หมวด 10

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 54. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ห้ามมิให้สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อนเป็นคราว ๆ ไป ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน หรือเป็นงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาได้เท่าที่จำเป็น

ห้ามมิให้สหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ทำงานในวันหยุด เว้นแต่ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น

สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานในวันหยุดได้เพื่อประโยชน์แก่การบริการ สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงาน นอกจากที่กำหนดตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในวันหยุดเท่าที่จำเป็นโดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราว ๆ ไป

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริหาร ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ก. ค่าทำงานล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วย ในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงาน

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วย ในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้

หมวด 11

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด

ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 55. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 56. การจ่ายค่าจ้างในวันลาสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมันจะจ่ายตามจำนวนที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนด และออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน

(3) วันลาคลดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วัน ต่อปี

(5) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหารจะจ่ายตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วัน ต่อปี

(6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี

(7) วันลาเพื่อการอุปสมบท และประกอบพิธีฮัจจ์ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี

(8) วันลาเพื่อปฏิบัติธรรม หรือประกอบพิธีกรรมทางศาสนา จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 57. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 58. สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากหรือธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 12

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 59. วันลา เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง ส่วนวันที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากทำงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตรตามข้อ 59(3) ไม่ให้ถือเป็นวันลาป่วยตามข้อนี้

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อการทำหมันได้ ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อน หรือหลังการคลอดบุตร ไม่เกิน 98 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่มีสิทธิการลาหยุดงาน เพื่อการรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลา เพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ค. เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงาน เพื่อการดังกล่าวได้

(7) การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจจ์ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาได้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี

(8) การลาเพื่อปฏิบัติธรรม หรือพิธีกรรมทางศาสนา ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาได้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 60. หลักเกณฑ์การลา

ก. การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่ป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วย ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์ กำหนดต่อผู้จัดการ พร้อมด้วยหลักฐาน

(3) การลาป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วัน ทำงานขึ้นไป สหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข. การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้า ตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการและเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้วให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ค. การลาคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เนื่องจากการคลอดบุตรให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้แทนยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด อย่างช้าภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ง. การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลาถึงต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาถึงภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงจะถือเป็นลาถึงที่ต้อง การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิที่ไม่อนุญาตให้ลาถึงได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

จ. การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาการทหารหรือทดสอบ ความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทาง ทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ฉ. การลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์จะขอลาหยุด เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

ช. การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจญ์ ให้เจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์จะลา ยื่นใบลาต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ซ. การลาเพื่อปฏิบัติธรรมหรือพิธีกรรมทางศาสนา ให้เจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์จะลา ยื่นใบลาต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามใบลาที่สหกรณ์กำหนด และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ถ้า

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไม่น้อยไปกว่า 3 ครั้ง

(3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด 13

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 61. วินัย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรม หรือ ความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องชวนขยายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ และรวดเร็วให้เกิดผลดี และก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์สหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีปฏิบัติของสหกรณ์ และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการให้ห่างเหินส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อพียง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการขัดผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมีเมาอย่างอื่น

จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีบรรดาผู้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

ข้อ 62. โทษทางวินัย มี 4 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) เตือนเป็นหนังสือ
- (3) ให้ออก
- (4) ไล่ออก

ข้อ 63. การลงโทษไล่ออกนั้นให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์เป็นสาเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาคดีถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

โทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

ร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10) ดุหมั่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 64. การลงโทษให้ออกนั้นให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำผิดวินัย เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ แต่ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ

(3) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ

(5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิสัย

(6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 65. การลงโทษไล่ออกหรือให้ออกนั้น ให้ประธานกรรมการตั้งคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวน พิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จเมื่อสอบสวนเสร็จ แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อประธานกรรมการของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ 66. กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานสอบสวนหรือศาลหรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้นแม้จะมีได้จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันควรในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงาน พร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 67. เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า หากให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานเป็นผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาสั่งพักงาน ผู้ถูกสั่งพักงานอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอย่างไรให้ถือว่าสิ้นสุด

สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงาน เพื่อสอบสวนความผิดเว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่พักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- (5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของ ค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงถึงขั้นไล่ออก หรือให้ออกก็ตีคณะกรรมการดำเนินการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วนเงินเดือน หรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้นให้จ่ายตั้งแต่วันที่สั่งพักงานตามอัตราค่าจ้างที่ได้รับก่อนวันถูกสั่งพักงาน ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย การสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักงานกลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ถ้าผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย ให้ประธานกรรมการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาว่ามีมติถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยจริง ให้ไล่ออกตามข้อ 63 หรือ ข้อ 64 ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งถูกสั่งพักงาน

ข้อ 68. ในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษโดยแจ้งเตือนเป็นหนังสือแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ

ข้อ 69. ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

ข้อ 70. ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแลและมีมติระวางเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้าผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาความผิดนั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำการผิดวินัย

ข้อ 71. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษสั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการดำเนินการ หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้

ข้อ 72. เจ้าหน้าที่ ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยื่นตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

หมวด 14

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจ หรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงานสภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงานการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์ หรือบังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจ หรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธอันดีระหว่างสหกรณ์ และ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

ข้อ 73. ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจ หรือมีทุกข์เนื่องจากทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ข้อ 74. การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้น โดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเอง หรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้นหากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็วแล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไข หรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวน และพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 75. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบหากเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้น และยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการ จะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 76. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีเป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 77. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวนจะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่ เจ้าหน้าที่ ที่ให้การด้วยอคติปรักปรำให้ร้าย

เป็นเท็จหรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการสอบสวนที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด 15

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 78. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออกจากงานเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 8
- (4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 81 หรือเกษียณอายุก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง
- (5) เลิกจ้าง
- (6) ให้ออก
- (7) ไล่ออก

ข้อ 79. เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อประธานกรรมการในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไปหรือไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกจากงาน ให้สหกรณ์นำเสนอหนังสือขอลาออกต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อรับทราบการลาออกจากงานของเจ้าหน้าที่รวมทั้งรับมอบงานและตรวจสอบทรัพย์สิน ตรวจสอบความเสียหาย ภาระหนี้สินผูกพันที่มีต่อสหกรณ์ให้แล้วเสร็จเมื่อประธานกรรมการสั่งอนุญาตแล้วจึงถือว่าออกจากงานเจ้าหน้าที่ผู้ที่ลาออกจากงานต้องส่งมอบงานและทรัพย์สินของสหกรณ์ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของเจ้าหน้าที่ให้แล้วเสร็จก่อนการลาออกมีผลใช้บังคับ หากการลาออกของเจ้าหน้าที่ฝ่าฝืนระเบียบนี้ และทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายเจ้าหน้าที่ผู้ขอลาออกตกลงยินยอมให้สหกรณ์ นำหลักประกันการทำงานที่มอบไว้แก่สหกรณ์ หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่มีสิทธิเรียกร้องกับสหกรณ์นำมาชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวให้แก่สหกรณ์หากสหกรณ์ได้รับชดเชยค่าเสียหายบางส่วนหรือไม่ครบถ้วนยินยอมให้สหกรณ์ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด เพื่อเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายหรือเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันชดเชยความเสียหายในส่วนที่ขาดหรือยังไม่รับชดเชยความเสียหายตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 80. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 8 นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการออกคำสั่งเป็นหนังสือและแจ้งเป็นมูลเหตุข้อใดข้อหนึ่ง

ข้อ 81. เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชีตามข้อบังคับของสหกรณ์ ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะได้มีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

การต่ออายุการทำงานเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามวรรคก่อน จะทำได้แต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานโดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 82. คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อมีเหตุสมควร ซึ่งประธานกรรมการเสนอความเห็น ว่า ผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้ และคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นชอบด้วย

(2) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีที่มีความรับผิดชอบเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 83. การเลิกจ้าง หมายความว่า การกระทำใดที่สหกรณ์ไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำงานต่อไป หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 62 (3) และ (4) และไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำงาน และไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไป

ข้อ 84. การให้ออกจากงานเพราะขาดคุณสมบัติตามข้อ 8 หรือการเลิกจ้าง ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน แล้วประธานกรรมการจึงสั่งได้

หมวด 16

ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 85. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ออกจากสหกรณ์เพราะสหกรณ์เลิกจ้างตาม ข้อ 64 หรือออกจากงานตามข้อ 78 (3) (4) (5) (6) สหกรณ์ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

(4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี โดยรวมวันหยุด วันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 300 วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 400 วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 86. สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (2) ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีร้ายแรง สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตัดเตือนเป็นหนังสือ
- (3) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 15 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (4) จงใจหรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 87. ค่าชดเชยพิเศษ สหกรณ์จะจ่ายให้เจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สหกรณ์ที่ประสงค์จะย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่ใหม่ให้สหกรณ์ปิดประกาศแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนย้ายและต้องมีข้อความให้เข้าใจว่า เจ้าหน้าที่คนใด จะถูกย้ายไปสถานที่ใดและเมื่อใด

(2) ถ้าไม่ติดประกาศตามข้อ 87 (1) ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบกิจการแห่งใหม่เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วันหรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) หากเจ้าหน้าที่เห็นว่าการย้ายสถานประกอบกิจการไปที่ตั้งแห่งใหม่จะมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัวของเจ้าหน้าที่คนนั้นและไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบกิจการแห่งใหม่เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบเป็นหนังสือภายใน 30 วันนับแต่วันที่ปิดประกาศหรือนับแต่วันที่ย้ายสถานประกอบกิจการ ในกรณีที่สหกรณ์มิได้ประกาศและให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลงในวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการโดย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ ตามระเบียบสหกรณ์ฯข้อ 85

(4) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ เพราะเหตุที่สหกรณ์ปรับปรุงหน่วยงาน หรือการบริการ อันเนื่องจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อเจ้าหน้าที่ ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้า หรือแจ้งก่อนล่วงหน้า น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง นอกจากจะได้รับค่าชดเชยตามข้อ 85 ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชย

พิเศษแทนการกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 60 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

ในกรณีที่สหกรณ์เลิกจ้างเจ้าหน้าที่เพราะเหตุตามข้อ 87(4) และเจ้าหน้าที่นั้นทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปี ขึ้นไป ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตามข้อ 85 ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 15 วันสุดท้าย ต่อการทำงานครบหนึ่งปีสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย แต่ค่าชดเชยตามข้อนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน 360 วันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปีถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่า 180 วัน ให้นับเป็นการทำงานครบ 1 ปี

ในการคำนวณระยะเวลาการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้นับวันหยุด วันลาวันที่สหกรณ์อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ และวันที่สหกรณ์สั่งให้เจ้าหน้าที่หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ รวมเป็นระยะเวลาการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วย

หมวด 17

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 88. การหยุดกิจการชั่วคราว สหกรณ์จะแจ้งเหตุการหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันและสหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนสหกรณ์หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำงาน ตามข้อ 57 และข้อ 58

ข้อ 89. กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 90 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง ระเบียบเกี่ยวกับการทำงานนี้ได้จัดทำขึ้น ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 91. การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้
ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้
เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(4) การปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากมีปัญหาประการใด ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ
ดำเนินการวินิจฉัยชี้ขาด มติคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นที่สุด

ข้อ 92. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือนธันวาคม พ.ศ.2564

ลงชื่อ



(นายสำเริง บุญโต)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์ จำกัด