



ระเบียบสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด ข้อ 73(8) ข้อ 86 และ ข้อ 101(8) แห่งข้อบังคับสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด พ.ศ. 2545 คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด ชุดที่ 36 ในการประชุม ครั้งที่ 12 วันที่ 27 ธันวาคม 2564 มติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2555 และสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ.2560 บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายความว่า	สหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่เกษตร หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ฯลฯ)
“ปี”	หมายความว่า	ปีทางบัญชีของสหกรณ์อรรถการกรรมคนามัย จำกัด
“เวลา”	หมายความว่า	เวลาทำงานปกติหรือเวลานอกเวลาทำงาน
“การร้องทุกข์”	หมายความว่า	กรณีที่เจ้าหน้าที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์

อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 1
อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ 7 การจ้างเจ้าหน้าที่ให้จ้างตามความจำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ออมทรัพย์กรม
อนามัย จำกัด จำนวนเจ้าหน้าที่ตามความในวรรคก่อน ควรมีอัตราเจ้าหน้าที่คนหนึ่งต่อจำนวนสมาชิกสามร้อยคน เศษของ
สามร้อยห้าสิบคนถ้าถึงกึ่งหนึ่งก็อาจจ้างเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้นได้หนึ่งคน

ข้อ 8 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ทะเบียนหุ้น
เจ้าหน้าที่ธุรการ และตำแหน่งอื่นที่เรียกชื่ออย่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้)
- (2) หัวหน้าฝ่าย
- (3) รองผู้จัดการ
- (4) ผู้จัดการ

หมวด 2
อัตราเงินเดือน

ข้อ 9 อัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามโครงสร้างเงินเดือนที่คณะกรรมการกำหนด
การแก้ไขโครงสร้างเงินเดือน ให้พิจารณาตามภาระค่าครองชีพโดยคณะกรรมการดำเนินการให้
ความเห็นชอบการแก้ไขด้วยคะแนนเสียงสองในสามของคณะกรรมการดำเนินการที่มาประชุมและอยู่ในที่ประชุม ทั้งนี้ อัตรา
เงินเดือนและค่าจ้างขั้นต่ำจะต้องไม่ต่ำกว่ากฎหมายว่าด้วยแรงงานกำหนด

ข้อ 10 กรณีเจ้าหน้าที่มีเวลาการทำงานไม่เต็มเดือน ให้คำนวณเงินเดือน ดังนี้
เงินเดือนที่ได้รับเท่ากับอัตราเงินเดือนคูณด้วยจำนวนวันทำงานตามปฏิทินหารด้วยสามสิบ

หมวด 3
สวัสดิการเจ้าหน้าที่

ข้อ 11 ค่าอาหารกลางวัน ให้จ่ายค่าอาหารกลางวันแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ โดยเหมาจ่ายคน
ละจำนวน 1,500.00 บาทต่อเดือน โดยเบิกจ่ายจากค่าสวัสดิการเจ้าหน้าที่ หมวดค่าใช้สอย

ข้อ 12 เครื่องแต่งกายเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งกายคนละ
ไม่เกิน 5,000.00 บาทต่อปี โดยให้สวมใส่เครื่องแต่งกายเป็นหลักในการมาทำงานประจำสำนักงานสหกรณ์

ข้อ 13 เงินช่วยทำศพ เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์คนใดตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาทหรือ
ผู้จัดการทำศพมีสิทธิได้รับเงินช่วยทำศพจากสหกรณ์

เงินช่วยทำศพให้ได้รับคราวเดียว มีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเต็มครั้งสุดท้ายไม่น้อยกว่า 1 เดือน

เงินเดือนเต็มครั้งสุดท้าย ตามความในวรรคก่อน หมายความว่า เงินเดือนเต็มซึ่งสหกรณ์ต้องจ่าย
สำหรับการทำงานในเดือนที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ถึงแก่ความตาย

ข้อ 14 การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์เบิกจ่ายได้ปีละ 1 ครั้ง ๆ ละ
ไม่เกิน 2,000.00 บาท ทั้งสถานพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชน

หมวด 4
คุณสมบัติเจ้าหน้าที่

- ข้อ 15 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
 - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
 - (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม ดิยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
 - (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (7) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
 - (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
 - (9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงานสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น
 - (10) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
 - (11) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

หมวด 5
การสรรหาเจ้าหน้าที่

ข้อ 16 ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะบุคคลขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการไม่เกิน 5 คน เป็นคณะทำงานสรรหาบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่เพื่อคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ประกาศรับสมัคร ให้ปิดประกาศไว้หน้าสำนักงานของสหกรณ์โดยเปิดเผยก่อนวันรับสมัคร ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน หรือประกาศทางสื่อมวลชนต่าง ๆ ระยะเวลาการเปิดรับสมัครต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน
- (2) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแสดงพื้นความรู้ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม รับรองผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ดี และหลักฐานอื่น ๆ

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ตามที่สหกรณ์กำหนดเงินค่าธรรมเนียมการสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติหรือพื้นความรู้

ข้อ 17 การคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะทำงานสรรหาบุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่ จัดให้มีการสอบความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องการ โดยจะต้องสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ วิชาอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด และสัมภาษณ์ ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนตามที่สหกรณ์กำหนดเป็นคราว ๆ ไป จึงมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ แล้วจึงประกาศผล

หมวด 6
การบรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ 18 ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ เป็นผู้กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 90 วันและต้องผ่านการประเมิน

ข้อ 19 การบรรจุและแต่งตั้งตามปกติ ให้ใช้อัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษาหรือตำแหน่งงานนั้น

ข้อ 20 ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ทุกตำแหน่ง ที่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการแล้ว

ข้อ 21 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างและยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้

ข้อ 22 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสาขาที่สภรณกำหนด
- ข. มีความรู้ความสามารถในงานที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(2) หัวหน้าฝ่าย

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สภรณกำหนด หรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- ข. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

(3) รองผู้จัดการ

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สภรณกำหนด และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
- ข. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งรองผู้จัดการ

(4) ผู้จัดการ

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สภรณกำหนด และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือ
- ข. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาที่สภรณกำหนด และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
- ค. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งผู้จัดการ

ข้อ 23 ในการบรรจุหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสภรณ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสภรณเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสภรณไม่ว่าเงิน ทรัพย์สินอื่น หรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพ ของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่ของสภรณต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสภรณ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สภรณได้ และในกรณีที่สภรณเรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่ของสภรณ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่ของสภรณ เป็นผู้กระทำ เมื่อสภรณเลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของสภรณลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นอายุ ให้สภรณคืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่ของสภรณ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สภรณเลิกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสภรณลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี ลักษณะหรือสภาพของงานที่สภรณจะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสภรณ ได้แก่

- (1) งานสมุหบัญชี
- (2) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน
- (3) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุมูลค่า
- (4) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสภรณหรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสภรณ

(5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน

(6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ

(7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอนหรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 24 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่

(1) เงินสด

(2) ทรัพย์สิน

(3) การค้ำประกันด้วยบุคคล

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกัน

ซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียก หรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 25 ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ 26 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ให้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร

(2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม 26(1) เป็นของสหกรณ์ หรือของบุคคลอื่น

ข้อ 27 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกัน โดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ 28 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 24 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 29 ในกรณีที่สหกรณ์ได้เรียกหรือรับหลักประกันความเสียหายจากการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นทรัพย์สินหรือให้บุคคลค้ำ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่มีลักษณะและสภาพของงานตามข้อ 23 แต่มิใช่ทรัพย์สินตามข้อ 26 หรือมีจำนวนมูลค่าของหลักประกันเกินกว่าหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ ให้สหกรณ์ดำเนินการให้มีหลักประกันไม่เกินจำนวนมูลค่าของหลักประกันที่กำหนด

ข้อ 30 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบททวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลงให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 23 หรือข้อ 29 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวด 7
การโยกย้ายและหมุนเวียน

ข้อ 31 การโยกย้าย หมายความว่า การให้เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ในงานของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งซึ่งมิใช่ตำแหน่งเดิมที่เจ้าหน้าที่คนนั้นปฏิบัติงานอยู่ เพื่อประสิทธิภาพและความเหมาะสม

ข้อ 32 การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่อื่น ต้องโยกย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราเดิมโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 33 เพื่อให้การทำงานสหกรณ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นควร

หมวด 8
การเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ 34 การเลื่อนตำแหน่งเป็นการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไปจากเดิม และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ 22 โดยมีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่ง ดังนี้

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และผ่านการประเมินโดยผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการ แล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
- (2) ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งรองผู้จัดการ และผ่านการประเมินโดยผู้จัดการ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการ แล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
- (3) ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งผู้จัดการ โดยผ่านการประเมินโดยกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย แล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา

หมวด 9
การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 35 เจ้าหน้าที่ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบแปดเดือนในรอบปีของสหกรณ์ มีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 36 ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ พฤติกรรมการทำงาน การลา การรักษาวินัย และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณการจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 37 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วยังดั่งต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ก. มีวันลาเกิน 30 วันเว้นแต่

(1) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายครารวมกันไม่เกิน 60 วัน

(2) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(3) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 98 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สัปดาห์)

(4) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข. ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

ข้อ 38 การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ รองผู้จัดการ ผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

หมวด 10
การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 39 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ ตามความเหมาะสมและคณะกรรมการเห็นสมควรกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ใดทำงานไม่ครบ 8 เดือน ไม่มีสิทธิได้รับโบนัส

ข้อ 40 คณะกรรมการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้แก่เจ้าหน้าที่คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดระหว่างปีเกินกว่าระเบียบที่กำหนด ทั้งไม่พยายามชวนชวยแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

หมวด 11
วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 41 วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ข้อ 42 เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ข้อ 43 เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น.

หมวด 12
วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 44 วันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 45 วันหยุดตามประเพณี ให้สหกรณ์ประกาศกำหนดวันหยุดตามประเพณีให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบล่วงหน้าโดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และสหกรณ์จะพิจารณากำหนดวันหยุดตามประเพณีจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น โดยประกาศวันหยุดตามประเพณีให้เจ้าหน้าที่ทราบในวันเริ่มต้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ทุกปี

หากวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

หากสหกรณ์ไม่อาจให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือกรณีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด สหกรณ์จะตกลงกับเจ้าหน้าที่ว่าจะหยุดในวันอื่นชดเชย วันหยุดตามประเพณี หรือสหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้ก็ได้

ข้อ 46 วันหยุดพักผ่อนประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างเต็มสิทธิ หยุดพักผ่อนประจำปีจะสะสมได้ไม่เกิน 2 ปีติดต่อกัน หรือไม่เกิน 20 วัน

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดพักผ่อนประจำปี จะต้องแสดงความจำนงและยื่นใบลาพักผ่อนตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ได้ใช้สิทธิหยุดในวันหยุดพักผ่อนประจำปี หรือสหกรณ์ไม่ประกาศกำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดในวันหยุดดังกล่าว สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้เจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่สหกรณ์เลิกจ้างโดยมิใช่กรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดว่าไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้สหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ถูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญา หรือสหกรณ์เลิกจ้าง ไม่ว่าจะการเลิกจ้างนั้นเป็นกรณีที่สหกรณ์ จะต้องจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่ เจ้าหน้าที่ที่พึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

หมวด 13

การทำงานนอกเวลา ทำงานในวันหยุด และค่าตอบแทน

ข้อ 47 การทำงานนอกเวลาและทำงานในวันหยุด

- (1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานนอกเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการทำงานนอกเวลาดังกล่าว โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน
- (2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานนอกเวลา ทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่ประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานนอกเวลาหรือทำงานในวันหยุด

ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสามสิบหกชั่วโมง โดยชั่วโมงทำงานในวันหยุดให้หมายความรวมถึงชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดด้วย

ข้อ 48 อัตราค่าตอบแทน

- (1) สหกรณ์จะจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการทำงานนอกเวลาในวันทำงานปกติในอัตราคนละ 200.00 บาทต่อวัน
- (2) สหกรณ์จะจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการทำงานนอกเวลาในวันหยุดในอัตราคนละ 500.00 บาทต่อวัน

หมวด 14

การจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าทำงานในวันหยุด

ข้อ 49 การไม่จ่ายค่าตอบแทน และค่าทำงานในวันหยุด

สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง
- (2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน
- (3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข้อ 50 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

- (1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว
- (2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 51 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

- (1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วัน ทำงานต่อปี

- (2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน
- (3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน
- (4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สภกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี
- (5) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี
- (6) วันลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สภกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี
- (7) วันลาเพื่อการอุปสมบท และประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่สภกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

ข้อ 52 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าทำงานในวันหยุด

- (1) สภกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าทำงานในวันหยุด ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน
- (2) สภกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงานให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 53 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่

สภกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าทำงานในวันหยุด และเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสภกรณ์ และ หรือ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สภกรณ์กำหนด

หมวด 15

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 54 การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การเจ็บป่วยเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน สภกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย และสภกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนวันที่ป่วยจริงปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยก่อนการหยุดงานตามแบบใบลาที่สภกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)
- (2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สภกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)
- (3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป สภกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้
- (4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สภกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกกลงโทษได้

ข้อ 55 การลาเพื่อทำหมัน เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง โดยสภกรณ์จ่ายค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่ในวันลานั้นด้วย

ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบใบลาที่สภกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ข้อ 56 การลาเพื่อคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวัน โดยรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย โดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มิได้รับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ ให้เจ้าหน้าที่นั้นมีสิทธิขอให้สหกรณ์เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ และให้สหกรณ์พิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่นั้น

ข้อ 57 การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วัน ต่อปี โดยจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น และจะจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) กรณีมีกิจธุระอันจำเป็น ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

(2) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลากล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้องอย่างไรก็ตาม การลาที่ไม่เหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ 58 การลาเพื่อรับราชการทหาร ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ในวันลาเพื่อรับราชการทหารเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินหกสิบวัน

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลากล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีและเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ข้อ 59 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้ โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลาแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

การฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวรรคแรก จะต้องมิใช่โครงการหรือหลักสูตร และกำหนดช่วงเวลาของโครงการหรือหลักสูตรที่แน่นอนและชัดเจน

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(2) ในการลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้เจ้าหน้าที่แจ้งถึงเหตุที่ลาโดยชัดแจ้ง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้สหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันลาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

(3) สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

ก. ในปีทีลานั้น เจ้าหน้าที่เคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

ข. สหกรณ์ได้แสดงให้เห็นว่าการลาของลูกจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของนายจ้าง

(4) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด 16

วินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ 60 วินัย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) รักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เทียงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) อุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ
- (9) สุภาพเรียบร้อย เชื้อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) รักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรังเล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

- (11) ไม่เสพสุราหรือของมีเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- (12) ร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ใน
วงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความ
กระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงการสหกรณ์
- (13) ร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์
- (14) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- (15) เจ้าหน้าที่ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา
- (16) มาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลาและลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด
- (17) ปฏิบัติตามกฎหมายแห่งความปลอดภัยในการทำงาน
- (18) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดี
เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน
- (19) ช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหาย
หรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้
- (20) ไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน
- (21) ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายหรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่
ทำงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษโดยการตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ ให้ออก หรือไล่ออก
ตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย สหกรณ์อาจมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือ
ระบุมความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานในระหว่างการสอบสวนได้ไม่เกินเจ็ดวัน โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อนการ
พักงาน ซึ่งในระหว่างการพักงานสหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่
เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน และเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ไม่มีความผิดสหกรณ์จะจ่าย
ค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ถูกสั่งพักงานเป็นต้นไปโดยคำนวณเงินที่สหกรณ์
จ่ายไปแล้วเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละห้าต่อปี

ข้อ 61 โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ
- (2) ให้พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือนเป็นเวลา 7 วัน
- (3) ให้ออก
- (4) ไล่ออก

ทั้งนี้ การกำหนดโทษแต่ละสถานเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้ที่
คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย (ผู้จัดการ) ที่จะพิจารณาตามพฤติกรรมการกระทำความผิดและลักษณะความ
ร้ายแรงของการกระทำความผิด

ข้อ 62 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือ
ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (6) ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการชัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้
เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) คูหมีนเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกของสหกรณ์ หรือกระทำการในลักษณะแข่งขันกับสหกรณ์
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 63 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ แต่ไม่ถึงร้ายแรง ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกัน 3 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (3) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย สหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 64 การลงโทษไล่ออกและให้ออก ให้ประธานกรรมการตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อสอบสวน การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อประธานกรรมการเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ข้อ 65 กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายเนื่องจากมีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีหนี้สินอันเกิดจากการทุจริต
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดเช่นนั้นแม้มิได้ถูกจำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร ในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ เห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 66 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาทสหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิดกรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่พักงานในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้าง

ในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่ตั้งพนักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 67 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพนักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดเล็กน้อยจะพิจารณาโทษโดยการตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ ตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพนักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพนักงาน และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพนักงาน การพนักงานในกรณีนี้ให้กระทำได้คราวละไม่เกิน 7 วัน

ข้อ 68 ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

ข้อ 69 ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแล รมัตถะวัง เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัยถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าความผิดของ ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษได้ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 70 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้วต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ หากคณะกรรมการเห็นว่าโทษที่จะลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้

ข้อ 71 เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนยันตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้ โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ มติคณะกรรมการในการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นถือเป็นอันถึงที่สุด

หมวด 17

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีเจ้าหน้าที่มีความไม่พอใจหรือความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะ เป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือ ประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิด ความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

ข้อ 72 ขอบเขตของการร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของ ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยมีวิธีการและ ขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือให้ยื่นด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

- (2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณา วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์
- (3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาชี้แจง ทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้ บันทึกรายการชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 73 การสอบสวนและพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ขอที่จะให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่ยอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 74 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการ จะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 75 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

- (1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย
- (2) ประธานหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้ บันทึกรายการชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รื้อการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 76 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม
- (2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่เป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต
- (3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ให้อภัยเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริงการสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งได้

หมวด 18

การเลิกจ้างและการพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ 77 สหกรณ์จะถือว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 22
- (4) เกษียณอายุ

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เกษียณอายุ เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (นับตามบัตรประชาชน) ยกเว้นผู้จัดการให้เป็นอันเกษียณเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์และได้จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินต่อที่ประชุมใหญ่ในปีบัญชีที่เกษียณอายุเรียบร้อยแล้ว

กรณีเมื่อผู้จัดการได้เกษียณอายุ เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ตามวรรคสอง สหกรณ์อาจพิจารณาจ้าง โดยมีกำหนดระยะเวลาสัญญาจ้างเป็นคราวคราวละไม่เกิน 1 ปี จนกว่าอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

- (5) สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) การถูกเลิกจ้าง

(8.1) การเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งถูกเลิกจ้างในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(8.1.1) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่มีสุขภาพเสื่อมโทรม หรือทุพพลภาพอันเป็นผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้

(8.1.2) สหกรณ์ต้องยุบตำแหน่ง และไม่สามารถโอนไปทำงานในหน้าที่อื่นที่เหมาะสมได้

(8.1.3) ประสิทธิภาพหรือผลงานในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไม่ได้มาตรฐาน โดยผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนแล้วและไม่สามารถปฏิบัติงานให้ดีขึ้นได้

(8.1.4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่เป็นโรคจิต หรือมีพฤติกรรมที่มีจิตบกพร่อง

(8.1.5) เกษียณอายุ

(8.2) การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งถูกเลิกจ้างในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(8.2.1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(8.2.2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(8.2.3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(8.2.4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้กระทำความผิด

(8.2.5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(8.2.6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหากเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง
แน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 78 เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ยอมทำได้โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา
โดยตรงของตน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าออกจากงาน

ข้อ 79 เจ้าหน้าที่ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 22 นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่คณะกรรมการลงมติ

หมวด 19

เงินบำเหน็จ การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 80 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า
5 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก หรือเลิกจ้าง และมีสิทธิได้
เงินค่าชดเชยตามข้อที่ 82

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือน เดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปี
ถ้าถึง 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่า 180 วัน ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุกว่าเจ้าหน้าที่เข้าทำงานในสหกรณ์ถึงวันที่ออกจาก
สหกรณ์หักด้วยวันลาที่เกินสิทธิตามระเบียบนี้

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ข้อ 81 การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์โดยการให้ออก
หรือไล่ออก อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดทางวินัยอย่างใดอย่างหนึ่ง

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบเป็นหนังสือโดยจะแจ้งให้
เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ที่ไม่ผ่านการทดลองงานเจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้ โดยมี
กำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าเจ้าหน้าที่ได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการ
บอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญา
จ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

ข้อ 82 ค่าชดเชย สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง
อัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตาม
ผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตรา
สุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน
โดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตรา
สุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับ
ค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีแต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสี่ร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 83 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
(4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหากเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 84 ค่าชดเชยพิเศษ

ก. ในกรณีที่สหกรณ์จะย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบต่อ การดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว ให้สหกรณ์ปิดประกาศและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า โดยให้ ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยในสหกรณ์ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจนไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายที่ทำการ ของสหกรณ์ และประกาศนั้นอย่างน้อยต้องมีข้อความชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่าเจ้าหน้าที่คนใดจะต้องถูกย้ายไป สถานที่ใดและเมื่อใด ในกรณีนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสหกรณ์หรือวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณีโดยเจ้าหน้าที่มี สิทธิได้รับค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าตามที่กฎหมายกำหนด

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุง หน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะถูกเลิกจ้างให้ พนักงานตรวจแรงงานและเจ้าหน้าที่ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสิบวันต้องจ่ายค่าชดเชย พิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวัน สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งรับได้ค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยแล้ว

(2) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติตามระเบียบนี้ โดยจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปีสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย และเพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ

กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

ข้อ 85 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อประกอบกิจการของสหกรณ์จนทำให้สหกรณ์ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติซึ่งมิใช่เหตุสุดวิสัยต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้าของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนสหกรณ์จะหยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำงาน โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

หมวด 20

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 86 กฎ ระเบียบอื่นๆ

- (1) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- (2) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

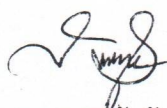
ข้อ 87 การบังคับใช้

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน
- (2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

บทเฉพาะกาล

ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2565



(นายสมชาย ตู่แก้ว)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอนามัย จำกัด