



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด พ.ศ. 2555 ข้อ 79 (8) ข้อ 92 ข้อ 100 และข้อ 107 (8) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 32 ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2564 ได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2559 รวมทั้งบรรดา ระเบียบ มติคณะกรรมการ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งต่าง ๆ โดยได้รับเงินเดือนและหรือค่าตอบแทนจากสหกรณ์

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ

“เงินเดือน” หมายความว่า ค่าจ้างซึ่งสหกรณ์ต้องจ่ายสำหรับการทำงานในแต่ละเดือน

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าจ้าง ซึ่งสหกรณ์ต้องจ่าย สำหรับผู้ช่วยเหลืองานในแต่ละเดือน

“ปี” หมายความว่า ปีทางบัญชีสหกรณ์

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับระเบียบนี้

หมวด 2

อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 6 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ โดยการคัดเลือกหรือการสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 7 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การบัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และเจ้าหน้าที่อื่น

ประธานกรรมการดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจแต่งตั้งให้ข้าราชการในสังกัดสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค พนักงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือบุคคลใดๆ ปฏิบัติหน้าที่ใดในตำแหน่งดังกล่าวนี้ โดยได้รับค่าตอบแทนในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

สำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตาม (1) ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อมีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการชุดใหม่

ผู้ปฏิบัติงานในสหกรณ์นอกเหนือจากเจ้าหน้าที่ตาม (1) ให้ถือเป็นผู้ช่วยเหลืองาน โดยให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในอัตราตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการตาม (1) และเมื่อคณะกรรมการดำเนินการมอบหมายงานในหน้าที่ผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการคนใด กรรมการดำเนินการคนนั้น มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

หมวด 3

อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าครองชีพชั่วคราว

ข้อ 8 อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน สำหรับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด และการเปลี่ยนแปลงบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนจะกระทำได้โดยมติคณะกรรมการดำเนินการให้กระทำได้โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมแก่ค่าครองชีพในปัจจุบันในโอกาสอันสมควร

หมวด 4

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน การบรรจุและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทยและศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น
- (8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (9) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (10) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่งกรรมการเพราะทุจริตต่อหน้าที่
- (11) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณากำหนดการรับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การบรรจุ และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 11 การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัคร มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และ/หรือลงข้อความโฆษณาในสื่อต่าง ๆ

ข้อ 12 ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยรูปถ่าย หลักฐานการศึกษา ประวัติการทำงาน (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัคร ตามความในข้อ 9 (4) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพดีให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ณ สำนักงานสหกรณ์

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง ในจำนวนนี้ให้มีผู้จัดการหรือรองผู้จัดการเป็นกรรมการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 14 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบความเหมาะสมตามตำแหน่งงาน ที่สหกรณ์ต้องการจ้าง

ข้อ 15 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก จัดให้มีการสอบ ดังต่อไปนี้

(1) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์

(2) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(3) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละภาควิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือก

ข้อ 16 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการการสอบประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในข้อ 15 (1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในข้อดังกล่าว ยังเท่ากันอยู่อีกก็ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกโดยสอบสัมภาษณ์

บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ประกาศ

ข้อ 18 การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตามข้อ 7 (1) ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการจาก สถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ที่หน่วยงานอื่นตั้งขึ้น หรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของเอกชนซึ่งทางราชการรับรอง

(ข) ผู้จัดการ

(1) ต้องได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

(2) มีวุฒิการศึกษา และคุณสมบัติอื่นที่เหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุอันควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นราย

ข้อ 19 ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 20 ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่นใด ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง เสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการ จึงสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้

ข้อ 21 การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนแนบท้ายระเบียบฯ นี้

หมวด 5

การปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 22 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างและยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 23 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด 6

หลักประกันของเจ้าหน้าที่

ข้อ 24 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ไม่ว่าเงิน ทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อชดเชยความเสียหายที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นสุดอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกัน ถ้ามิให้แก่เจ้าหน้าที่

ของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกัน สิ้นอายุแล้วแต่กรณี

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ได้แก่

- (1) งานสมุหบัญชี
- (2) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน
- (3) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า
- (4) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์

- (5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน
- (6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ
- (7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่วำนัน

ข้อ 25 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน มี 3 ประเภท ได้แก่

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

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับ ต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปค่าใช้จ่ายให้แก่อสหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 26 ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ 27 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม (1) เป็นของสหกรณ์หรือของบุคคลอื่น

ข้อ 28 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์ เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ 29 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 26 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 30 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหาคำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงาน ในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 24 หรือข้อ 30 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่ โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหาย จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวด 7

การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบ 8 เดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ จึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้กระทำปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 32 ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาถึงความสามารถ ความคิดริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด และต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณการรายจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 33 ประธานกรรมการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการได้ โดยการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่นั้น ให้พิจารณาเลื่อนเป็นอัตราร้อยละของเงินเดือน

ข้อ 34 การเลื่อนเงินเดือนผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 35 เจ้าหน้าที่ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ฯ ไม่ครบ 8 เดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ฯ หรือปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบ มีข้อบกพร่องต่อหน้าที่และปฏิบัติงานไม่มีผลงานเพียงพอในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาไม่เลื่อนเงินเดือน

(1) มีวันลาเกิน 30 วันเว้นแต่

(ก) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

(ข) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(ค) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน

(ง) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

(2) ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

หมวด 8

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 36 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งทำงานไม่น้อยกว่า 8 เดือนในรอบปีบัญชีได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของแต่ละคนในรอบปีที่ผ่านมา ประกอบกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์

เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชี ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 37 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่อง อยู่เป็นประจำ ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือบกพร่องของตน ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควรและไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์

หมวด 9

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 38 วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ข้อ 39 เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ข้อ 40 เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่ง เป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวด 10

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 41 วันหยุดประจำปี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำปี สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

ข้อ 42 วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดวันหยุดราชการในแต่ละปี

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณี ในวันทำงานถัดไป

ข้อ 43 วันหยุดพักผ่อนประจำปี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อน

ประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ ไม่เกิน 20 วัน

หมวด 11

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 44 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 45 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

(1) ค่าล่วงเวลา

(ก) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

(ข) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

(2) ค่าทำงานในวันหยุด เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำปี สัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุด เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

หมวด 12

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 46 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(ก) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น)

(ข) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(ค) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

(2) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจ ทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น)

ข้อ 47 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 48 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี กรณีเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยต่อเนื่องกันปีหนึ่งได้ โดยรับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 60 วัน หรือกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ จะลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างเต็มได้ตลอดเวลาที่รักษาตัว แต่ไม่เกิน 120 วัน

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด และออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 90 วัน

- (4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี
- (5) วันลาอุปสมบท ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 120 วันต่อปี
- (6) วันลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี
- (7) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร จะจ่ายตามจำนวนวันจริงที่เข้ารับการเตรียมพล ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- (8) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 49 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- (1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละหนึ่งครั้ง โดยจะจ่ายในวันทำงานก่อนสิ้นเดือนหนึ่งวัน
 - (2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่ยื่นจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น
- ข้อ 50 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 13

วันลา หลักเกณฑ์การลา

- ข้อ 51 วันลา เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้
- (1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาตลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย
 - (2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง
 - (3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย
 - (4) การลากิจ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น
 - (5) การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หากประสงค์จะลาอุปสมบทให้ลาได้ไม่เกิน 120 วัน
 - (6) การลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดยังไม่ประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ลาได้ไม่เกิน 30 วัน

(7) การลาเพื่อฝึกความพริ้งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพริ้งพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(8) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

(ข) การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

(ค) ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 52 หลักเกณฑ์การลา

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(ก) กรณีเจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(ข) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยเอกสาร (ถ้ามี)

(ค) การลาป่วยของเจ้าหน้าที่ต่อเนื่องเกิน 3 วันทำงานขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการ ประกอบ การลาป่วยด้วย

(ง) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

(2) การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

(3) การลาคลอดบุตร

(ก) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(ข) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาล

ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีล่วงหน้าตามสมควร ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้องการลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน ทั้งนี้ ในระหว่าง 6 เดือนของปีแรกเข้าจะลาไม่ได้

(5) การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ประสงค์จะขอลาอุปสมบท ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการแล้วจึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้ โดยกำหนดวันที่จะต้องอุปสมบทภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ภายใน 5 วัน นับแต่วันลาสิกขา

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะต้องทำงานในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ประสงค์จะขอลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการแล้วจึงหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ โดยกำหนดวันที่จะต้องไปประกอบพิธีฮัจญ์ ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ภายใน 5 วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะต้องทำงานในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 7 วัน

อนึ่ง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งถูกเรียกเข้ารับการเตรียมพล เมื่อได้รับหมายเรียกการเตรียมพล และเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาแล้วให้ไปเข้ารับการเตรียมพลตามที่กำหนดในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

(8) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ งานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้นให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลางกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญสหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

(3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 53 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

(1) ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งลาในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 30 วัน จะเป็นการลาต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ตาม นอกจากการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(2) ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้ทุกกรณี ตามระเบียบนี้

(3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งลาป่วย ลาคลดบุตร หรือลากิจส่วนตัวครบตามระเบียบนี้แล้ว ถ้าขอลาต่อนอกเหนือจากระเบียบนี้ โดยประธานกรรมการเห็นว่ามีเหตุผลพิเศษ ประธานกรรมการจะขออนุมัติคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุญาตให้ลาต่อก็ได้ การลาต่อดังกล่าวนี้ ไม่ให้ได้รับค่าจ้าง

ข้อ 54 ถ้ามีการมอบหน้าที่การงาน ให้นับเวลาเริ่มต้นตั้งแต่วันมอบเป็นต้นไป ถ้ามอบภายหลังเพียงให้นับเริ่มต้นตั้งแต่วันรุ่งขึ้น

ข้อ 55 การลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ให้นับวันลาเฉพาะวันทำงานของสหกรณ์เท่านั้น

ข้อ 56 ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดวันลาก็ได้ และให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดในวันก่อนวันเดินทางกลับเข้าทำงาน และวันทำงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

ข้อ 57 การยกเลิกวันลา ถ้ามีเหตุจำเป็น หรือทำธุรกิจส่วนตัวเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ครบจำนวนวันที่รับอนุญาต ก็สามารถยกเลิกการลาหรือถอนวันลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาได้ โดยยื่นใบขอลยกเลิกวันลา และถือว่าการลาคครั้งนั้น หหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น

ข้อ 58 การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลาตามระเบียบนี้ หรือการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักค่าจ้างตามส่วนเฉลี่ยรายวันตลอดเวลาขาดงาน นอกจากนั้นผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ขาดงานได้ตามควรแก่กรณี

หมวด 14

วินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ 59 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย จักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 60 วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรักษาไว้ มีดังต่อไปนี้

- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง อำนวยความสะดวก มีความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์ แก่สมาชิก หรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ โดยมีชักจูงทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อย ต่อประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ ดุหมั่นเหี้ยมหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรม หรือความไม่ไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม หาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องชวนชวนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะ และรวดเร็ว ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ และสมาชิกสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีปฏิบัติของสหกรณ์ และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในทางหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ
- (9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อพียง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ เป็นครั้งคราว
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (11) ต้องไม่เสพสุรา หรือของเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- (12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ต้องรักษาความสามัคคีในบรรดาผู้ที่เกี่ยวข้อง กับงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของสหกรณ์
- (13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์
- (14) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิด เข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 61 โทษผิดวินัย 5 สถาน คือ

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดเงินเดือน

(3) ลดเงินเดือน

(4) ปลดออก

(5) ไล่ออก

ข้อ 62 ในกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำผิดวินัยแต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือปลดออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน หรือลดเงินเดือน หรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อน หรือเป็นความผิดเล็กน้อย จะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงาน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน (พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน 7 วัน)

ในกรณีลดเงินเดือน หากต้องลดลงกว่าอัตราต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดในอัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้

โทษลดเงินเดือน หรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้มีอำนาจลงโทษผู้ที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจ	ลดเงินเดือน ไม่เกิน	ตัดเงินเดือน	
		กำหนดเวลาไม่เกิน	กำหนดส่วนเงินเดือนไม่เกิน
คณะกรรมการดำเนินการ	ร้อยละ 4	6 เดือน	ร้อยละ 30
ประธานกรรมการ	ร้อยละ 1	4 เดือน	ร้อยละ 20
ผู้จัดการ	-	3 เดือน	ร้อยละ 10

ข้อ 63 การลงโทษปลดออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่สหกรณ์กระทำผิดวินัย เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์แต่ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- (3) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 64 การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- (2) กระทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิด หลุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่าง ร้ายแรง
- (6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้น เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียน สมาชิกของสหกรณ์

- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ 65 การลงโทษไล่ออก และปลดออกนั้น ให้ประธานกรรมการของสหกรณ์ ตั้งคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำการสอบสวน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ คนหนึ่ง ในจำนวนนี้ให้มีผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการคนหนึ่ง

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธาน คณะกรรมการ สอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่ ผู้ถูกกล่าวหา ถึงแก่กรรมก่อนสอบสวนเสร็จก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมสำเนาการสอบสวนต่อประธานกรรมการของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ 66 กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออก โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) กระทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) กระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่สอบสวนหรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่า กระทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีได้ติดคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควรในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเมื่อประธานกรรมการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 67 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นยังคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาสั่งพักงาน เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

(2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน

(3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบก่อนการพักงาน

(4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่สหกรณ์พักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่สหกรณ์มิได้กระทำความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง พร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักเป็นผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการฝ่าย ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบ ผู้ถูกสั่งพักงานอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอย่างใดถือว่าสิ้นสุดและการพักงานนั้นให้พักจนกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินหรือมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดแต่ไม่ร้ายแรงถึงขั้นไล่ออก หรือปลดออกก็ดี ประธานกรรมการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วนค่าจ้างในระหว่าง

พนักงานนั้นให้จ่ายตั้งแต่วันที่ สักพนักงาน ถ้าผู้ถูกสั่งพักถึงแก่กรรมก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นถึงแก่กรรม

ในกรณีที่การสอบสวนพิจารณาได้ความเป็นจริงว่า ผู้ถูกสั่งพักได้ทำผิดวินัยจริง ให้ ไล่ออก ตามข้อ 65 หรือปลดออก ตามข้อ 63 ตั้งแต่วันพักงาน หรือแม้จะไม่ได้ความเป็นจริงว่า ผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนี้ผู้นั้นอยู่ ก็ให้เลิกจ้าง ตามข้อ 81 (3) ตั้งแต่วันพักงาน

ข้อ 68 ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องได้รับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการรองผู้จัดการ และ/หรือ ผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ ก่อน

ข้อ 69 ให้ผู้บังคับบัญชาดูแล รมักระวังเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติ ตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณา ว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ก็ให้สั่ง ลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงาน ต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามควรแก่ความผิดนั้น

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือลงโทษ ไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 70 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้น ตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าโทษที่ได้รับนั้นไม่เหมาะสมแก่ความผิด ให้มีอำนาจ ที่จะสั่งเพิ่ม หรือลดโทษได้

ข้อ 71 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อาจอุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ ภายใน 15 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ มติของคณะกรรมการ ในการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นถือเป็นที่สุด

หมวด 15

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์ อันเกิดขึ้นเนื่องจาก การทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่ เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ด้วยกัน

และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้เสนอความไม่พอใจ หรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำงานด้วยความสุข

ข้อ 72 ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์ เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาระดับแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 73 การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่สหกรณ์แล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไข ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์ เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชา ระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 74 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 75 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 76 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ให้อภัยเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด 16

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 77 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออกจากงานเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9

(4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 80

(5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับสหกรณ์

(6) ถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ 78 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 79 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อประธานกรรมการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อประธานกรรมการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าออกจากงาน

การลาออกของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์ มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกันหรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมขดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้รวมถึง อาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือผู้ค้ำประกันขดใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 80 เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้ออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะได้มีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 1 ปีจนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ ปีทางบัญชีที่กล่าวนี้ หมายความว่า ปีทางบัญชีตามข้อบังคับของสหกรณ์

การต่ออายุการทำงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามวรรคก่อน จะทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์ เพียงพอที่จะปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 81 คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (2) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งประธานกรรมการเสนอความเห็นว่ผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนือง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นชอบด้วย
- (3) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือกรณีมีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (4) เมื่อต้องรับโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 82 การไล่ออก ปลดออก นั้น ให้เป็นไปตามหมวด 15 ว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษ

หมวด 17

เงินบำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 83 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออกจากสหกรณ์เพราะสหกรณ์เลิกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากสหกรณ์ ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน
- (2) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(4) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

(5) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

การเลิกจ้าง หมายความว่า การที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออกจากการงานโดยที่ไม่กระทำความผิดตามข้อ 86

อนึ่ง สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีกำหนด ระยะเวลาจ้างแน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่สหกรณ์แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกว่าให้ทดลองปฏิบัติงานในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันและยังอยู่ในระยะเวลานั้น

ข้อ 84 สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(3) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือนหนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้กระทำความผิด

(4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสิบห้าวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(5) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 85 ค่าชดเชยพิเศษ

(1) ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิได้รับ

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(ก) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(ข) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 83 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าว จะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 86 เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลดโทษไล่ออก หรือเลิกจ้างและมีสิทธิได้รับเงินชดเชยแล้วตามข้อที่ 83

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์เศษของปีถ้าถึง 180 วันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์หักด้วยวันลาของผู้นั้น

ในกรณีที่คำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์สหกรณ์พึงได้รับตามข้อ 83 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ถูกให้ออกจากตำแหน่งตามข้อ 64, 66, 81 (2) และ (3) สหกรณ์อาจจ่ายเงินบำเหน็จหรือจ่ายเงินบำเหน็จให้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินบำเหน็จที่ควรจะได้รับในกรณีปกติก็ได้

ข้อ 87 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จ และค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

หมวด 18

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 88 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 89 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 90 การแก้ไขการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการ

แก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 91 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ข้อ 92 ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ

เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดยังไม่ได้จัดทำสัญญาจ้างและหรือจัดให้มีหลักประกันไว้ต่อสหกรณ์ ให้จัดทำสัญญาจ้าง และหรือจัดให้มีหลักประกันให้เสร็จภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 สิงหาคม 2564



(นายนิรัชย์ ป้อมเสือ)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำกัด