



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด  
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2565

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด พ.ศ.2565 ข้อ 80 (8) ข้อ 115 (8) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 41 ครั้งที่ 12/2565 วันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 18 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2563 และบรรดาระเบียบ มติ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ โดยให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด ซึ่งมีฐานะเป็น “นายจ้าง”
“ประเภท”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์
“ที่ตั้งสำนักงาน”	หมายถึง	เลขที่ 365/2 ถนนรณชัยชาญยุทธ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และระดับปฏิบัติการที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ (เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ การเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป พนักงานขับรถ นักการ ภารโรง เวรยาม และตำแหน่งอื่น ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง) ซึ่งมีฐานะเป็น “ลูกจ้าง”

“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข ร้อยเอ็ด จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด
“คณะอนุกรรมการ”	หมายถึง	คณะอนุกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ

## หมวด 2

### อัตรากำลัง และอัตราเงินเดือน

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ จำนวนเจ้าหน้าที่ตามความในวรรคก่อน ควรมีอัตราส่วนเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยหนึ่งคนต่อจำนวนสมาชิก ห้าร้อยคนเศษของห้าร้อยถ้าถึงครึ่งหนึ่งก็อาจจ้างเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเพิ่มขึ้น ได้หนึ่งคน ส่วนเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งอื่น ๆ ควรพิจารณาจ้าง และแต่งตั้งตามความจำเป็น

ข้อ 6 ให้กำหนดอัตราเงินค่าจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีอัตราค่าจ้างแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานกำหนด

## หมวด 3

### การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก การบรรจุและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ 7 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏ อาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น
- (8) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (9) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์ โดยกระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ 8 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณา กำหนดพื้นที่ความรู้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 12 และการรับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 9 การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกาศรับสมัคร มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์หรือตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 10 ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ขึ้นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ ตำแหน่งทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองแพทย์ แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 7 (4) และรับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเลขานุการ หรือผู้จัดการสหกรณ์ และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครตามที่สหกรณ์กำหนด เงินค่าธรรมเนียมสมัครตามที่สหกรณ์กำหนดสหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 12 ในการสอบคัดเลือกให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้ความสามารถทั่วไป
- (2) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- (3) สอบภาคปฏิบัติ (เฉพาะตำแหน่ง)
- (4) สอบสัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้

ข้อ 13 เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานคณะกรรมการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกได้ ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกต่อคณะกรรมการโดยเร็ว

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกได้ เรียงลำดับจากคะแนนสูงมาหาค่าเป็นเจ้าหน้าที่ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้พิจารณาจากคะแนนในข้อ 12 (2) (1) (3) และ (4) ตามลำดับเป็นเกณฑ์ตัดสิน

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งอาจได้รับเงินค่าประสบการณ์ หรือเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

การบรรจุและการแต่งตั้งตามปกติ ให้ใช้อัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษาหรือตำแหน่งงานนั้น

กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เพิ่มขึ้นในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หลังบรรจุหรือแต่งตั้งครั้งแรก คณะกรรมการสามารถปรับวุฒิและอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้สูงขึ้นตามวุฒิที่ได้รับ หรือปรับอัตราเงินเดือนเพิ่ม 0.5 ขั้น ในกรณีที่เงินเดือนปัจจุบันสูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นตามวุฒิการศึกษาระดับนั้น ๆ

ข้อ 15 การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่

- ก. ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3 หรือ ม.3 หรือเทียบเท่า) หรือ
- ข. เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกพาณิชยการ หรือเทียบเท่า

(2) ผู้ช่วยผู้จัดการ

- ก. ต้องได้รับปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในทางที่สหกรณ์ต้องการ
- ข. ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ในสถาบันการเงินอื่นมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี

(3) ผู้จัดการ

- ก. ต้องได้รับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในทางที่สหกรณ์ต้องการ
- ข. ต้องดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการในสหกรณ์หรือไม่ต่ำกว่า ผู้ช่วยผู้จัดการในสถาบันการเงินอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ค. มีวุฒิการศึกษาและสาขาที่เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่สหกรณ์กำหนด

ในกรณีที่มีเหตุควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ

ข้อ 16 ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่าผู้ช่วยผู้จัดการได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 17 ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้มีคุณวุฒิ ความสามารถ ความเจนจัดและความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง เสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 18 การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินค่าจ้างตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 19 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่าง และยังมีได้แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควร รักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน

#### หมวด 4

#### หลักประกันของเจ้าหน้าที่

ข้อ 20. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือ สัญญาจ้าง ไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดและให้คณะกรรมการดำเนินการ วิเคราะห์ว่าตำแหน่งหน้าที่ใดที่ต้องมี หลักประกันการปฏิบัติงาน โดยให้สหกรณ์เรียกหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างดังปรากฏ ข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่ง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรับผิดชอบ

- (1) มีเงินสดจำนวนไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่และ ลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ
- (2) มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกันใน วงเงินไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สหกรณ์ได้รับ
- (3) มีทรัพย์สิน ได้แก่ สมุดเงินฝากประจำธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร โดยทรัพย์สินดังกล่าวต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ได้รับ

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่า ของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 21 คณะกรรมการอาจพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถอนหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามที่เห็นสมควร

## หมวด 5 การเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ข้อ 22 สหกรณ์ย่อมพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปีละ 1 ครั้ง โดยอัตราเงินค่าจ้างที่เลื่อนขั้นให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบรอบบัญชีของสหกรณ์ จึงมีสิทธิได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 23 ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณรายจ่ายสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี

ข้อ 24 ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนขั้นค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่าผู้ช่วยผู้จัดการในแต่ละครั้งได้ไม่เกินหนึ่งขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 25 การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ค่าตอบแทนและให้สวัสดิการผู้จัดการ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

## หมวด 6

### การจ่ายเงินโบนัส ภาษีเงินได้ เงินบำเหน็จ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยค่าทำศพ

ข้อ 26 เมื่อสิ้นปีบัญชีหนึ่งๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็น โบนัสแก่เจ้าหน้าที่ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการกำหนดจำนวนเงิน โบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ไม่เกินร้อยละ 30 ของจำนวนเงินโบนัสที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ๆ

เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใดให้ได้รับเงิน โบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 27 คณะกรรมการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่คนนั้นที่ปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นนิจ ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อบกพร่องของตน หรือตามที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

ข้อ 28 คณะกรรมการอาจจ่ายเงิน โบนัส ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลเป็นกรณีพิเศษก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่กำหนดตามข้อ 26

ข้อ 29 การพิจารณาจ่ายโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์อาจยึดถือหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างโดยอนุโลมและอาจกำหนดข้อต่อไปนี้ด้วย คือ จำนวนวันการลา การขาดงาน การมาสาย การเสียดุล การรักษาวินัย ความวิริยะอดุสสาหะ การอุทลวงโทษ โดยมีการกำหนดเกณฑ์ประเมินให้เกิดความเป็นธรรม

ข้อ 30 เจ้าหน้าที่คนใดซึ่งมีเงินได้เข้าเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร จะต้องเป็นผู้เสียภาษีเงินได้สำหรับเงินค่าจ้างที่ได้รับจากสหกรณ์นี้ด้วยตนเอง

ในการนี้ให้สหกรณ์หักภาษีเงินได้พึงประเมินไว้ ณ ที่จ่ายเป็นรายเดือนแล้วนำไปส่งสรรพากรจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 7 วัน นับแต่วันที่จ่ายเงินเดือน

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง ตามข้อ 50 และข้อ 61 เว้นแต่ออกตามข้อ 51

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์เศษของปีถ้าถึง 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลารับบรรจุเจ้าหน้าที่เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์ หักด้วยวันลาของผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ข้อ 32. เจ้าหน้าที่คนใดตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาท หรือผู้จัดการสหกรณ์มีสิทธิได้รับ “เงินช่วยค่าจัดการศพ” จากสหกรณ์

เงินช่วยจัดการศพให้ได้รับคราวเดียวมีจำนวนเท่ากับเงินค่าจ้างเต็มครั้งสุดท้ายสามเดือนรวมกัน

“เงินค่าจ้างเต็มครั้งสุดท้าย” ตามความในวรรคก่อน หมายความว่า เงินค่าจ้างเต็มซึ่งสหกรณ์ต้องจ่ายสำหรับการทำงานในเดือนที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่กรรม

## หมวด 7

### วัน เวลาทำงาน และเวลาพัก

ข้อ 33 วันทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ข้อ 34 เวลาทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.

ข้อ 35 เวลาพัก

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพัก ระหว่างเวลา 11.30 น. ถึงเวลา 13.30 น.

โดยให้เปลี่ยนการหยุดสลับกัน

ในกรณีที่คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยพักคนละ 1 ชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่น ความเหมาะสม ความคล่องตัวและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสหกรณ์ที่มาติดต่อใช้บริการด้วย

## หมวด 8

### วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 36 วันหยุดประจำสัปดาห์

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

ข้อ 37 วันหยุดตามประเพณี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ปีละไม่น้อยกว่า 18 วัน ดังนี้

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. วันขึ้นปีใหม่     | 10. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว                          |
| 2. วันมาฆบูชา        | 11. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบรมราชินีนาถ                                     |
| 3. วันจักรี          | 12. วันปืยมหาราช   |
| 4. วันสงกรานต์       | 13. วันชาติไทย   |
| 5. วันแรงงานแห่งชาติ | 14. วันรัฐธรรมนูญ  |
| 6. วันพืชมงคล        | 15. วันสิ้นปี  |
| 7. วันวิสาขบูชา      | 16. วันฉัตรมงคล  |
| 8. วันอาสาฬหบูชา     | 17. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุริดาพัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี |
| 9. วันเข้าพรรษา      | 18. วันคล้ายวันสวรรคต รัชกาลที่ 9  |

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไปหรือวันหยุดกรณีพิเศษตามประกาศคณะรัฐมนตรี

ให้สหกรณ์ประกาศเป็นวันหยุดเป็นกรณีพิเศษตามประกาศคณะรัฐมนตรี

## หมวด 9

### การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ข้อ 38 การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

38.1 ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไปถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว



38.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 39 อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

39.1 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่าของเงินเดือนค่าจ้าง ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

39.2 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ในอัตรา 3 เท่าของเงินเดือนค่าจ้าง ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

39.3 สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของเงินเดือนค่าจ้าง ในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

39.4 สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ และวันลาพักผ่อนประจำปี ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันหยุด ในอัตรา 1 เท่าของเงินค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

ข้อ 40 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

40.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดเงินค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้

(3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

40.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดเงินค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

## หมวด 10

### การจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 41 การจ่ายเงินค่าจ้างในวันหยุด

41.1 สหกรณ์ได้จ่ายเงินค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินค่าจ้างแล้ว

41.2 สหกรณ์ได้จ่ายเงินค่าจ้างในวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์ และวันลาพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินค่าจ้างแล้ว

ข้อ 42 การจ่ายเงินค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ดังนี้

42.1 วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

42.2 วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

42.3 วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

42.4 วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

42.5 วันลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

42.6 วันลาเพื่ออุปสมบท และประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 120 วันต่อปี

42.7 วันลาพักผ่อนประจำปี ตามที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 20 วันต่อปี

ข้อ 43 กำหนดระยะเวลาการจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลา

ในวันหยุด

43.1 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

43.2 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายเงินค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานก่อนถึงวันหยุดนั้น

ข้อ 44 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่

สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์และหรือ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

**หมวด 11**

**วันลา และหลักเกณฑ์การลา**

ข้อ 45 วันลา

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

45.1 การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติสหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือตามความประสงค์ของเจ้าหน้าที่โดยไม่ถือเป็นการลาป่วย

45.2 การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิลาหยุดงานก่อน หรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน

45.3 การลา กิจ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อ กิจ ธุระ จำเป็น ได้ ไม่เกิน 30 วัน ต่อ ปี การลา กิจ เพื่อ กิจ ธุระ จำเป็น จะต้อง เป็น กิจ ธุระ เกี่ยว กับ การ ติด ต่อ กับ ส่วน ราชการ รัฐ วิชา กิจ การ ป่วย เจ็บ ของ บุคคล ใน ครอบครัว หรือ ความ จำ เป็น อัน มี อาจ หลีก เลี่ยง ได้ เท่านั้น

45.4 การลา เพื่อ ฝึก ความ พรั่ง พ้อม ทาง ทหาร เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อ รับ ราชการ ทหาร ใน การ เรียก พล เพื่อ ตรวจสอบ เพื่อ ฝึก วิชา ทหาร หรือ เพื่อ ทด สอบ ความ พรั่ง พ้อม ทาง ทหาร ตาม กำหนด ระยะเวลา ที่ ราชการ กำหนด

45.5 การลา เพื่อ รับ การ ฝึกอบรม หรือ พัฒนา ความ รู้ ความ สามารถ ของ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่มีสิทธิของลาหยุดงาน เพื่อ รับ การ ฝึกอบรม หรือ พัฒนา ความ รู้ ความ สามารถ ได้ ปี หนึ่ง ไม่ เกิน 30 วัน

การลา เพื่อ รับ การ ฝึกอบรม หรือ พัฒนา ความ รู้ ความ สามารถ ของ เจ้าหน้าที่ ดัง กล่าว จะต้อง เป็น ประ โยชน์ ต่อ งาน ด้าน แรง งาน และ สวัสดิการ สังคม เพิ่ม ทักษะ ความ ชำนาญ ต่อ การ ปฏิบัติ งาน หรือ เป็น การ ลา เพื่อ สอบ วัด ผล การ ศึกษา ที่ ทาง ราชการ จัด หรือ อนุญาต ให้ จัด ขึ้น

45.6 การลา พัก ผ่อน ประ จำ ปี สห กรณ์ กำหนด ให้ เจ้าหน้าที่ ที่ ทำงาน ครบ 1 ปี มี สิทธิ ลา พัก ผ่อน ประ จำ ปี ได้ จำนวน ไม่ เกิน 10 วัน ทำงาน เว้น แต่ ผู้ ที่ มี วัน ลา สะ สม จาก ปี ก่อน แต่ รวม แล้ว ต้อง ไม่ เกิน 20 วัน ทำงาน

45.7 การลา อุป สมบท หรือ ประ กอบ พิธี ฮัจย์ ตาม จำนวน วัน ที่ สห กรณ์ อนุญาต แต่ ไม่ เกิน 120 วัน ต่อ ไป

45.8 การลา เพื่อ ทำ หมัน เจ้าหน้าที่มีสิทธิลา เพื่อ ทำ หมัน ได้ และมี สิทธิ ลา เนื่อง จาก การ ทำ หมัน ตาม ระยะเวลา ที่ แพทย์ แผน บัง จุ บัน ชั้น หนึ่ง กำหนด และ ออก ใบ รับ ร้อง โดย ได้ รับ ค่าจ้าง ตาม ระยะเวลา ที่ ลา

#### ข้อ 46 หลักเกณฑ์การลา

46.1 การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่ จะต้อง ปฏิบัติ ตาม ระเบียบ การ ลา ป่วย ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์ กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(3) การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป สหกรณ์ฯ จะให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองของ แพทย์ แผน บัง จุ บัน ชั้น หนึ่ง หรือสถานพยาบาลของทางราชการก็ได้ เช่น สถานีอนามัย ในกรณีที่ลูกจ้างไม่

อาจแสดงใบรับรองแพทย์หรือสถานพยาบาลดังกล่าวได้ ให้ลูกจ้างชี้แจงให้ทราบ ถ้าสหกรณ์จัดแพทย์ไว้ให้ แล้วให้แพทย์นั้นเป็นผู้ออกใบรับรอง เว้นแต่ลูกจ้างไม่สามารถให้แพทย์นั้นตรวจได้

วันที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้น เนื่องจากการทำงาน หรือลาคลอดบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

#### 46.2 การลาคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงาน แล้วแต่กรณี

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

46.3 การลาิจ เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลาจิจต่อ ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์ กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาจิจภายใน วันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นการลาจิจ ที่ถูกต้อง การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลาจิจได้ และให้ถือว่าเป็น การขาดงาน

46.4 การลาเพื่อฝึกความพริ้งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหาร หรือทดสอบความพริ้งพร้อมทางทหารให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กลับมารายงานตัวเพื่อทำงาน ตามปกติภายใน 3 วัน

46.5 การลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลา หยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับงานด้านแรงงานสวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงานหรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วน ราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลางกล่าวด้วย

46.6 การลาพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ให้ยื่นใบลา ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี โดย ต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าเป็นการลาที่ถูกต้อง

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

- (1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- (3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่หาก

อนุญาต

ให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

46.7 การลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่ที่ไม่เคยอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จะมีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน 120 วัน

## หมวด 12

### วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 47 วินัย

สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์ และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์ และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดสาหะ และรวดเร็วให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำกรในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทใด ๆ

- (9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของ สหกรณ์ โดยชอบในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้าม ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือ ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียง มิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่ อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจ ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นใดเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- (12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีบรรดา ผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้ อยู่ในวงงานสหกรณ์
- (13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับ กิจการสหกรณ์

#### ข้อ 48 โทษทางวินัย

สหกรณ์กำหนดโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือกระทำ ความผิดไว้ดังนี้

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) เลิกจ้าง
- (5) ไล่ออก

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ ตามความร้ายแรงของการทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 49 การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิด หลุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลายหรือเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (6) ชักคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการชักคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) ขาดงานติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ 50 การลงโทษเลิกจ้างนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกัน 3 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (3) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งสหกรณ์ได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (7) ดุหมั่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์ หรือทำการในลักษณะแข่งขันกับสหกรณ์
- (8) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งประธานกรรมการเสนอความเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นต่อไป
- (9) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งหน้าที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (10) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง
- (11) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 7

ข้อ 51 การลงโทษไล่ออก หรือเลิกจ้าง ให้ประธานกรรมการของสหกรณ์ตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการ

สอบสวนเสนอรายงาน พร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อประธานกรรมการสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ข้อ 52 เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ จะเป็นการเสียหายต่อสหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานเป็นผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณาสั่งพักงาน ผู้ถูกสั่งพักงานอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการได้ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอย่างใดให้ถือว่าสิ้นสุด

การพักงาน กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกินเจ็ดวัน โดยต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงถึงขั้นไล่ออก หรือเลิกจ้างก็ดี ประธานกรรมการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้ามาทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น ให้จ่ายตั้งแต่วันที่สั่งพักงานตามอัตราค่าจ้างที่ได้รับก่อนวันถูกสั่งพักงาน ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม พรบ. คู่สมรongsแรงงาน พ.ศ. 2541

การสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักงานกลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ถ้าผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณามีมติ

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้รับความเป็นสัจย์ว่าผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยจริง ให้ไล่ออกตามข้อ 49 หรือเลิกจ้างตาม ข้อ 50 ตั้งแต่วันที่สั่งพักงาน

ข้อ 53 ในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือเลิกจ้าง ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษลดตำแหน่ง ลดเงินเดือน หรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อย จะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้ ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งลดตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยความเห็นของคณะกรรมการ

ในกรณีลดตำแหน่ง ถ้าเงินเดือนเดิมสูงกว่าตำแหน่งที่ได้รับใหม่ ก็ให้ได้รับไม่เกินขั้นสูงสุดของตำแหน่งใหม่

ในกรณีลดเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดในขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งดังกล่าวได้

โทษลดเงินเดือนหรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้มีอำนาจจะลงโทษผู้ที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้



ผู้มีอำนาจ	ลดชั้นเงินเดือนไม่เกิน
คณะกรรมการ	2 ชั้น
ประธานกรรมการ	1 ชั้น

ข้อ 54 ในการตั้งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

ข้อ 55 ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแล รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชาผู้ที่อยู่ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่า ความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้ที่อยู่ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือลงโทษ ไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 56 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการ

หากคณะกรรมการเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ก็ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มใหม่ได้

ข้อ 57 เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการ ได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ระงับการลงโทษ ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษหรือยื่นคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ มติของคณะกรรมการในการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นถือเป็นอันสิ้นสุด

### หมวด 13

#### การร้องทุกข์

ความคิดเห็นที่แตกต่าง หรือความขัดแย้งที่เกี่ยวกับสภาพการจ้าง การทำงาน สิทธิประโยชน์หน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงาน พึงได้รับการแก้ไขหรือจัดให้หมดสิ้นไปด้วยความรวดเร็วและยุติธรรม เพื่อให้การทำงานร่วมกันปลอดจากความเห็นที่แตกต่าง ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสหกรณ์จึงกำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ในสถานประกอบการไว้ดังนี้

ข้อ 58 ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

- (1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็นหรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบหรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามสัญญา หรือสภาพการจ้าง ความประพฤติ และความเป็นธรรมของเจ้าหน้าที่
- (2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออกไล่ออก ซึ่งบุคคล
- (3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข้อ 59 วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง
- (2) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณา โดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (4) คำชี้แจงการทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยของผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 60 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบ และด้วยความเป็นธรรม
- (2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกีดกันแก้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต
- (3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยจะไม่ถูกกีดกันแก้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรีกปรีา ใ้ร้าย เป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริงการสอบสวนอาจกระทำ โดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

## หมวด 14 การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 61 การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เลิกจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 7
- (5) เกษียณอายุ

ข้อ 62 ตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาท โดยชอบธรรมของเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 63 การลาออก

เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นก่อนวันที่ 1 หรืออย่างช้าในวันที่ 1 ของเดือนที่ประสงค์จะลาออก โดยเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่สหกรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว หากทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน เงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดชดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึง อาจใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลแรงงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย

ข้อ 64 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ ของสหกรณ์ตามคำสั่งที่ได้รับโทษทางวินัย ตามข้อ 48 (4) และ (5) โดยการให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก อันเนื่องมาจากขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือ กระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายเงินค่าจ้าง เว้นแต่การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ที่ไม่ผ่านการทดลองงาน เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือ เจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

ข้อ 65 เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชีซึ่งเป็นที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

## หมวด 15

### ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

#### ข้อ 66 ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
- (2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
- (3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
- (4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน
- (5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน
- (6) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

#### ข้อ 67 ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย

67.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง เนื่องจากกระทำ ความผิดอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (3) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (4) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ผ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม สหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้วไม่เกิน 1 ปี นับแต่วัน เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรงที่ไม่จำเป็นต้องตัดเตือน เป็นหนังสือ
- (6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม
- (7) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

67.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้างและถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

#### ข้อ 68 ค่าชดเชยพิเศษ

68.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบต่อการค้าหรือชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในกรณีนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับตามข้อ 66

68.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อื่นเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งให้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน สหกรณ์ฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 66 เท่ากับเงินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย

### หมวด 16

#### เบ็ดเตล็ด

#### ข้อ 69 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการหรือสหกรณ์ประสบภาวะเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุ การหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 75 ของเงินค่าจ้าง

#### ข้อ 70 กฎระเบียบอื่น ๆ

70.1 กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างด้วย

70.2 การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือประเพณีปฏิบัติที่ยึดถือกันตลอดมา

70.3 ระเบียบ คำสั่ง หรือมติใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 71 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ระเบียบว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น

ข้อ 72 การบังคับใช้

72.1 ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

72.1 ให้ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และเคร่งครัด

ข้อ 73 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจ

วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ) วีระศักดิ์ รัตนชัยฤทธิ์

(นายวีระศักดิ์ รัตนชัยฤทธิ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขร้อยเอ็ด จำกัด

## บัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บัญชี 13 (3)

ขั้น	บัญชี 13 (1)	บัญชี 13 (2)	บัญชี 13 (3)
1	7,800	8,520	9,360
1.5	8,000	8,730	9,590
2	8,190	8,940	9,820
2.5	8,400	9,160	10,060
3	8,600	9,380	10,300
3.5	8,800	9,600	10,550
4	9,010	9,830	10,800
4.5	9,230	10,070	11,070
5	9,450	10,310	11,330
5.5	9,680	10,560	11,610
6	9,910	10,810	11,880
6.5	10,160	11,080	12,170
7	10,380	11,340	12,460
7.5	10,640	11,620	12,770
8	10,890	11,890	13,070
8.5	11,160	12,180	13,390
9	11,420	12,470	13,700
9.5	11,700	12,790	14,030
10	11,990	13,080	14,370
10.5	12,280	13,400	14,720
11	12,570	13,710	15,060
11.5	12,880	14,040	15,440
12	13,180	14,380	15,790
12.5	13,500	14,730	16,180
13	13,830	15,070	16,560
13.5	14,170	15,450	16,970
14	14,500	15,800	17,360
14.5	14,860	16,190	17,790
15	15,210	16,570	18,200
15.5	15,580	16,980	18,650
16	15,950	17,370	19,090
16.5	16,340	17,800	19,560
17	16,730	18,220	20,010
17.5	17,130	18,660	20,500
18	17,540	19,100	20,980
18.5	17,970	19,570	21,490
19	18,390	20,020	22,000
19.5	18,840	20,510	22,540

ขั้น	บัญชี 13 (1)	บัญชี 13 (2)	บัญชี 13 (3)
20	19,290	20,990	23,070
20.5	19,750	21,500	23,630
21	20,220	22,010	24,200
21.5	20,720	22,550	24,790
22	21,200	23,080	25,370
22.5	21,720	23,640	25,990
23	22,230	24,210	26,600
23.5	22,770	24,800	27,240
24	23,310	25,380	27,890
24.5	23,880	26,000	28,560
25	24,440	26,610	29,240
25.5	25,040	27,250	29,960
26	25,630	27,900	30,650
26.5	26,250	28,570	31,400
27	26,880	29,250	32,140
27.5	27,530	29,970	32,920
28	28,180	30,660	33,700
28.5	28,860	31,410	34,520
29	29,540	32,150	35,330
29.5	30,260	32,930	36,200
30	30,980	33,710	37,050
30.5	31,740	34,530	37,950
31	32,470	35,340	38,850
31.5	33,260	36,210	39,800
32	34,040	37,060	40,730
32.5	34,880	37,960	41,720
33	35,700	38,860	42,710
33.5	36,570	39,810	43,750
34	37,420	40,740	44,780
34.5	38,340	41,730	45,870
35	39,230	42,720	46,940
35.5	40,190	43,760	48,080
36	41,140	44,790	49,210
36.5	42,140	45,880	50,400
37	43,130	46,950	51,590
37.5	44,180	48,090	52,850
38	45,220	49,230	54,080
38.5	46,330	50,420	55,400

ขั้น	บัญชี 13 (1)	บัญชี 13 (2)	บัญชี 13 (3)
39	47,420	51,610	56,710
39.5	48,570	52,870	58,080
40	48,760	53,070	58,310
40.5	49,940	54,350	59,730
41	51,120	55,640	61,130
41.5	52,360	56,980	62,620
42	53,600	58,330	64,090
42.5	54,900	59,750	65,650
43	56,190	61,150	67,190
43.5	57,550	62,640	68,820
44	58,910	64,110	70,450
44.5	60,340	65,670	72,160
45	61,760	67,210	73,850
45.5	63,260	68,840	75,650
46	64,740	70,470	77,420
46.5	66,320	72,180	79,300
47	67,880	73,870	81,170
47.5	69,530	75,670	83,130
48	71,160	77,440	85,090
48.5	72,880	79,320	87,150
49	74,600	81,190	89,200
49.5	76,400	83,160	91,370
50	78,210	85,110	93,520
50.5	80,110	87,170	95,780
51	81,990	89,230	98,040
51.5	83,980	91,400	100,410
52	85,960	93,550	102,780
52.5	88,040	95,810	105,270
53	90,120	98,070	107,750
53.5	92,300	100,440	110,360
54	94,480	102,810	112,960
54.5	96,770	105,300	115,690
55	99,050	107,780	118,420
55.5	101,440	110,390	121,280
56	103,830	112,990	124,140