



ระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนียนคองหงส์ จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 74 (7) และข้อ 114 (8) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 10 ครั้งที่ 8 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2561 ได้มีมติกำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนียนคองหงส์ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์เครดิตยูเนียนคองหงส์ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2560 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์เครดิตยูเนียนคองหงส์ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการสหกรณ์เครดิตยูเนียนคองหงส์ จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เครดิตยูเนียนคองหงส์ จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

(เช่น ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ)

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างชั้นหนึ่ง และลูกจ้างชั้นสอง หรือผู้ซึ่งตกลงทำงานให้สหกรณ์โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 สหกรณ์มีนโยบายแรงงานสัมพันธ์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันดังนี้

5.1 สหกรณ์จะดูแลประโยชน์ตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างเหมาะสมเป็นธรรม โดยไม่จำเป็นต้องเรียกร้อง

5.2 สหกรณ์ถือเสมอว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นเสมือนคนในครอบครัวเดียวกัน

5.3 สหกรณ์ไม่เลือกปฏิบัติ ขณะเดียวกันจะปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่โดยเท่าเทียมกัน

5.4 สหกรณ์มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทุกระดับเป็นที่ฟังและให้การปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่ เมื่อมีข้อขัดข้องใจ โดยสหกรณ์เป็นที่ฟัง และให้การปรึกษาหารือกับเจ้าหน้าที่

5.5 สหกรณ์ จะธำรงไว้ ซึ่งระบบการแรงงานสัมพันธ์ เชิงทวีภาคี พร้อมกับระบบการบริหารจัดการโดยให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมอย่างเสมอภาค

ข้อ 6 สหกรณ์มีนโยบายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

6.1 สหกรณ์จะพัฒนาให้ความรู้ ความเข้าใจ เสริมสร้างทักษะ และเพิ่มพูนทัศนคติอย่างเหมาะสมตามความจำเป็น ซึ่งสหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า

6.2 เจ้าหน้าที่ทุกคนย่อมมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามความจำเป็น โดยสหกรณ์ตระหนักในการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพและงานที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติอยู่

6.3 สหกรณ์คำนึงถึงความรอบคอบในการกำหนดเงื่อนไขหรือสภาพการจ้างอย่างเป็นธรรมปราศจากอคติใดๆ โดยมุ่งแสวงหาสันติสุขร่วมกัน และมุ่งเสริมบทบาทระหว่างสหกรณ์กับเจ้าหน้าที่ โดยเคารพระบบทวีภาคีเป็นสำคัญ

6.4 สหกรณ์ คำนึงถึง ความปลอดภัย สุขภาพอนามัย สภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงาน

6.5 สหกรณ์ กำหนดวินัย มาตรการ และบทกำหนดโทษขึ้นตามความเหมาะสมอย่างเป็นธรรม

หมวด 2

อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 8 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

ข้อ 9 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

ก..ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัฒนาธุรกิจ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่เกษตร เจ้าหน้าที่อื่นๆ

(2) หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้าสาขา

(3) รองผู้จัดการ

(4) ผู้จัดการ

ข..ตำแหน่ง ลูกจ้าง

(1) ลูกจ้างชั้นหนึ่ง ได้แก่ คนงาน คนยาม แม่บ้าน อื่นๆ

(2) ลูกจ้างชั้นสอง ได้แก่ คนขับรถยนต์

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการ ดำเนินการคัดเลือกหรือสอบหรือแข่งขันและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งในข้อ 14 โดยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ การริเริ่ม ความจัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการปฏิบัติงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 14

หมวด 3

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 11 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ โดยจัดทำเป็นบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

หมวด 4

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 12 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ให้คณะกรรมการ มีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การจะใช้วิธีใดในการสรรหาให้คณะกรรมการ เป็นผู้กำหนด ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่สหกรณ์ต้องการ

ข้อ 13 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
(3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
(5) ไม่เป็นผู้ที่ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว
(6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิด หลุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษ ไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(9) เป็นผู้มีความประพฤติดี มีท่วงทีกริยาสุภาพ มีใจบริการและคุณภาพในเชิงสร้างสรรค์ และทัศนคติที่ดี

(10) ผู้ชายจะต้องเป็นผู้ซึ่งเคยได้รับราชการทหารหรือได้รับยกเว้นการเป็นทหารมาแล้ว

ข้อ 14 การบรรจุ และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 16 ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์ และให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้จัดการ มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 18 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชา ที่กำหนดไว้ในข้อ 19 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 19 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(1) ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(2) มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง และ หรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ หรือวิชาชีพอื่น ๆ

(3) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 จึงมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ จึงถือเป็นผู้สอบได้แล้วจึงทำการประกาศผลหรือตามที่สหกรณ์กำหนดเป็นคราวๆไป

ข้อ 20 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้

ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในวิชาในข้อ 19 (1) หรือ (2) สุดแต่กรณีเป็นเกณฑ์ตัดสินและถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติมและให้รายงานต่อคณะกรรมการ

หมวด 5

การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 21 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ ไม่ว่าจะเงินทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพ ของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ 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 เฉพาะเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 26 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 22 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 27 ให้คณะกรรมการ พิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 21 หรือข้อ 27 คณะกรรมการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่โดยรวมกันชดใช้ค่าเสียหาย จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

ข้อ 28 การจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสหกรณ์ตามข้อ 14 ให้ได้รับเงินเดือนขั้นเริ่มต้นตามอัตราดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่สหกรณ์

(1) ผู้มีพื้นความรู้ตาม ข้อ 14 (ก) และมีวุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 9,000 บาท

(2) ผู้มีพื้นความรู้ตาม ข้อ 14 (ก) และมีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรี ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 11,520 บาท

(3) ผู้มีพื้นความรู้ตาม ข้อ 14 (ข) ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 11,520 บาท

(4) ผู้มีพื้นความรู้ตาม ข้อ 14 (ค) ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 15,330 บาท

(5) ผู้มีพื้นความรู้ตาม ข้อ 14 (ง) ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 16,860 บาท

ข. ลูกจ้าง ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 9,000 บาท

ข้อ 29 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ผู้จัดการ นำเสนอต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วประธานกรรมการจึงสั่งแต่งตั้งได้

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

ข้อ 30 สหกรณ์กำหนดประเภทเจ้าหน้าที่ไว้ 2 ประเภท ดังนี้

30.1 เจ้าหน้าที่ทดลองงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ทำงาน โดยกำหนดให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาหกเดือน และในระหว่างนั้นจะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานจำนวน 2 ครั้ง โดยกรรมการประเมินผลซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งขึ้นมาคณะหนึ่งอย่างน้อย 3 คนแต่ไม่เกิน 5 คน ทั้งนี้ กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ระดับต่ำกว่าผู้จัดการสามารถให้ผู้จัดการเป็นคณะอนุกรรมการประเมินผลร่วมด้วย

ในกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ผ่านทดลองงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 1 หรือครั้งที่ 2 ให้สหกรณ์มีสิทธิเลิกจ้างโดยถือว่าเจ้าหน้าที่ได้รับทราบเงื่อนไขในการทดลองงานแล้วตามวรรคก่อน และมีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชยการเลิกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

30.2 เจ้าหน้าที่ประจำ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว และสหกรณ์บรรจุให้ปฏิบัติงานเป็นการประจำตลอดไปจนกว่าการจ้างจะสิ้นสุดลงหรือเกษียณอายุส่วนอายุงานให้นับตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ทดลองงาน

หมวด 6

เงินค่าครองชีพ เงินประจำตำแหน่ง เงินช่วยเหลืออื่นๆ

ข้อ 31 สหกรณ์กำหนดจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีมาตรฐานการครองชีพที่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

31.1 เจ้าหน้าที่ ผู้มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่ได้รับเงินเดือนที่ไม่ถึง 9,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพในจำนวนเงินที่เมื่อรวมกับเงินเดือนแล้ว เท่ากับ 9,000 บาท

31.2 เจ้าหน้าที่ ผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ได้รับเงินเดือนที่ไม่ถึง 15,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพในจำนวนเงินที่เมื่อรวมกับเงินเดือนแล้ว เท่ากับ 15,000 บาท

~~~~~

ทั้งนี้เมื่อเจ้าหน้าที่รายใด ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ 15,000 บาทขึ้นไป หรือได้รับเงินประจำตำแหน่ง ก็ให้  
งดจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพแก่เจ้าหน้าที่รายนั้น

ข้อ 32 สหกรณ์กำหนดให้มีเงินประจำตำแหน่งแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ดังนี้

32.1 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายหรือสาขา ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 1,500 บาท

32.2 ตำแหน่ง รองผู้จัดการ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 2,500 บาท

32.3 ตำแหน่ง ผู้จัดการ ได้รับเงินประจำตำแหน่ง 3,500 บาท

ข้อ 33 สหกรณ์กำหนดให้มีเงินช่วยเหลือค่าวิชาชีพอีสหสาขาขาดแคลน ดังนี้

33.1 เงินช่วยเหลือค่าวิชาชีพอีสหสาขาขาดแคลนโปรแกรมเมอร์ / ผู้มีใบอนุญาต  
ประกอบวิชาชีพนายความ ผู้ที่ผ่านการทดลองงาน 3 เดือน ให้ได้รับในอัตรา 1,500 บาท

33.2 เงินช่วยเหลือค่าวิชาชีพอีสหสาขาขาดแคลนโปรแกรมเมอร์ / ผู้มีใบอนุญาต  
ประกอบวิชาชีพนายความ ผู้ที่ทำงาน 3 ปี ให้ได้รับในอัตรา 2,500 บาท

33.3 เงินช่วยเหลือค่าวิชาชีพอีสหสาขาขาดแคลนโปรแกรมเมอร์ / ผู้มีใบอนุญาต  
ประกอบวิชาชีพนายความ ผู้ที่ทำงานเกิน 5 ปี ให้ได้รับในอัตรา 3,500 บาท

## หมวด 7

### การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 34 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรง  
ตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้  
เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้  
รักษาการในตำแหน่ง รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 35 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทาง  
บัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริง  
ของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

## หมวด 8

### การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 36 การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 37 ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่ายในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 1 ชั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ผู้จัดการจะเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 38 การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 39 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์มาแล้วน้อยกว่า 8 เดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ก. มีวันลาเกิน 30 วันเว้นแต่

(1) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายครารวมกันไม่เกิน 60 วัน

(2) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(3) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สัปดาห์)

(4) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข. ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

**หมวด 9**

**การจ่ายเงินโบนัส**

ข้อ 40 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกิน 4 เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบลัลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น การคำนวณระยะเวลาหากเกินสิบห้าวันให้คำนวณเป็นหนึ่งเดือน

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ทำสัญญาจ้างในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งหรือมีสัญญาจ้างเป็นคราวๆไปจะไม่ได้รับเงินโบนัส

ข้อ 41 **คณะกรรมการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส** ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกิน สมควร ทั้งไม่พยายามชวนชวยแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

**หมวด 10**

**วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก**

ข้อ 42 **วันทำงาน** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน เจ้าหน้าที่ที่สามารถสลับวันหยุดกันได้ สำหรับตำแหน่งที่ทำงานเป็นกะให้ทำงานสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

ข้อ 43 **เวลาทำงานปกติ** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. สำหรับตำแหน่งที่สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานเป็นกะเวลาให้เป็นไปตามที่สัญญาจ้างกำหนด

ข้อ 44 **เวลาพัก** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึง เวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

## หมวด 11

### วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 45 **วันหยุดประจำสัปดาห์** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 1 วัน

ข้อ 46 **วันหยุดตามประเพณี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ปีละไม่น้อยกว่า 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติและวันสหกรณ์แห่งชาติซึ่งสหกรณ์จะประกาศล่วงหน้าให้ทราบเป็นคราวๆไป

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 47 **วันหยุดพักผ่อนประจำปี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 6 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน 20 วัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

47.1 เจ้าหน้าที่ซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปีบริบูรณ์ สามารถหยุดพักผ่อนประจำปีได้จำนวน 6 วันทำงาน

47.2 เจ้าหน้าที่ซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบสองปีบริบูรณ์ สามารถหยุดพักผ่อนประจำปีได้จำนวน 10 วันทำงาน

47.3 การสะสมหรือเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปี เพื่อไปรวมหยุดในปีอื่น เจ้าหน้าที่สามารถกระทำได้ โดยสะสมจำนวนวันหยุดพักผ่อนของเจ้าหน้าที่ไว้ รวมหยุดพักผ่อนในปีถัดไปได้ ไม่เกิน 20 วันทำงาน

47.4 การหยุดพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่สามารถหยุดติดต่อกันครั้งเดียวทั้งหมด หรือแบ่งหยุดเป็น วันๆ ได้

47.5 การหยุดพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับมอบหมายก่อนจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้น จะถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นขาดงาน

## หมวด 12

### การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

#### ข้อ 48 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหก ชั่วโมงต่อสัปดาห์

#### ข้อ 49 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

##### ก. ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

##### ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย



(2) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ ที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

### หมวด 13

#### การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

##### ข้อ 50 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

ก. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง (เช่น ตำแหน่ง ผู้จัดการ เป็นต้น)

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ก ซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่แต่ให้ได้รับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงใน ข้อ 80

##### ข้อ 51 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

##### ข้อ 52 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วยจะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน

.....

- (3) วันลาตลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน
- (4) วันลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 120

วัน

- (5) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี
- (6) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี
- (7) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน

15 วันต่อปี

**ข้อ 53 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด**

- (1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายทุกวันที่ 25 ของเดือน
- (2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนขึ้นจ่ายในวันทำงานก่อนวันหยุดงานนั้น

**ข้อ 54 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่** สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

#### หมวด 14

#### วันลา และหลักเกณฑ์การลา

**ข้อ 55 วันลา** เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

- (1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาตลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย
- (2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

- .....
- (3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย
  - (4) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้โดยได้รับค่าจ้างในวันลาแต่ไม่เกินปีละหนึ่งร้อยยี่สิบวัน
  - (5) การลากิจ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น
  - (6) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด
  - (7) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้
    - ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง
    - ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ
    - ค. ลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 56 **หลักเกณฑ์การลา**

- ก. **การลาป่วย** เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้
  - (1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่ สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)
  - (2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการ พร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)



จ. การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย หนึ่งวัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการและเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ข. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อ ผู้จัดการ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

กรณีผู้จัดการให้ยื่นใบลาต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

- (1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- (3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลา

แล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

## หมวด 15

### วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 57 วินัย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มา

ติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องชวนขยายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของ สหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถ ครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(14) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องเชื้อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา







ข้อ 62 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดย ไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 63 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด วินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- (5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของ ค่าจ้าง พร้อมด้วยดอกเบียร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 64 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไปให้ผู้จัดการหรือรองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ มีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพนักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีคำสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงาน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน (พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน 7 วัน)

การลงโทษโดยการให้ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ให้ผู้จัดการเสนอผ่านคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมระบุความผิด

ข้อ 65 ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 66 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้วต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 67 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

กรณีคณะกรรมการเป็นผู้ลงโทษเจ้าหน้าที่ผู้ถูกลงโทษจะอุทธรณ์การลงโทษนั้นไม่ได้อีก

## หมวดที่ 16

### การร้องทุกข์

**การร้องทุกข์** หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างด้วยกัน และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 68 **ขอบเขตของการร้องทุกข์** เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้นควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 69 **การสอบสวนและพิจารณา** เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องร่ำร้องทุกขนั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นและผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกขทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราที่ร้องทุกขนั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราที่ร้องทุกข พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกขเช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข

ข้อ 70 **กระบวนการยุติข้อร้องทุกข** เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกขดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกขทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกขพอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกขไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกขจากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตาม คำร้องทุกขและแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกขทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 71 **การอุทธรณ์คำวินิจฉัย**

(1) ผู้ร้องทุกขที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณา อุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกขลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ



(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกประทุษร้ายและได้รับอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์เลื่อนได้ไม่เกิน 5 ชั้นของเงินเดือน

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งประสบอุบัติเหตุถึงแก่ความตาย เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์เลื่อนได้ไม่เกิน 3 ชั้นของเงินเดือน

ข้อ 75 **การลาออก** เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมขดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกัน ขดใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 76 **การเลิกจ้าง**

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขาดคุณสมบัติในการทำงาน หรือ ยุบหน่วยงาน หรือเลิกกิจการ หรือเกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัย ตามข้อ 58 (1) และ (2) หรือเลิกจ้าง เนื่องจากได้รับรายงานจากคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างรอบทุกสี่ปีว่ามีพฤติกรรมไม่เหมาะสม

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผล และวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดย จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมี กำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแทนการ บอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็น รายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

## หมวดที่ 18

### บำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 77 **ค่าชดเชย** สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย**สามสิบวัน** หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน**สามสิบวัน**สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย**เก้าสิบวัน** หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน**เก้าสิบวัน**สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย**หนึ่งร้อยแปดสิบวัน** หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน**หนึ่งร้อยแปดสิบวัน**สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย**สองร้อยสี่สิบวัน** หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน**สองร้อยสี่สิบวัน**สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย**สามร้อยวัน** หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน**สามร้อยวัน**สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 78 **ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย** สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- (2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด



(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

**ข้อ 79 ค่าชดเชยพิเศษ**

ก. ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 76 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 5 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าว จะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 80 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไปมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง

การคำนวณเงินบำเหน็จให้อาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้งคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากงานหักด้วยวันลาของผู้นั้น ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์พึงได้รับ ตามข้อ 76 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น



เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ในกรณี ดังต่อไปนี้

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

#### หมวดที่ 19

#### ค่าเบี่ยงเบนทำงานในวันหยุด

ข้อ 81 สหกรณ์จะจ่ายค่าเบี่ยงเบนให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงาน นอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน สหกรณ์จะกำหนดจ่ายเป็นคร่าวๆไป ตามแต่ละกรณี

#### หมวดที่ 20

#### เบ็ดเตล็ด

ข้อ 82 **การหยุดกิจการชั่วคราว** ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 83 **กฎ ระเบียบอื่น ๆ**

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

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 84 **การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง** ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 85 **การบังคับใช้**

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เกษียณอายุเมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากเจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะเกษียณอายุตามระเบียบนี้ก็ย่อมกระทำได้

(4) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(5) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

ข้อ 86 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2561



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรเจิด พงษ์กิตติ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์เครดิตยูเนียนคองหงส์ จำกัด