



+

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด พ.ศ. 2543 ข้อ 59 (8) และข้อ 87 (7) และด้วยความเห็นชอบ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2560 จึงได้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2557 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ รวมทั้งบรรดา ระเบียบ มติคณะกรรมการ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

ข้อกำหนดทั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายความว่า	สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหมวด 2 ข้อ 6 (1)
“ลูกจ้าง”	หมายความว่า	ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหมวด 2 ข้อ 6 (2)
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ
“เงินเดือน”	หมายความว่า	ค่าจ้างซึ่งสหกรณ์ต้องจ่ายสำหรับการทำงานในแต่ละเดือน

หมวด 2

อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ โดยคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 6 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่

(ก) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ที่กำหนดโดยคณะกรรมการ

(ข) ผู้จัดการฝ่าย

(ค) ผู้ช่วยผู้จัดการ

(ง) รองผู้จัดการ

(จ) ผู้จัดการ

(2) ตำแหน่งลูกจ้าง ได้แก่ พนักงานรับ-ส่งเอกสาร พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถ พนักงานภารโรง

หมวด 3

อัตราเงินเดือน ค่าครองชีพชั่วคราวและเงินเพิ่มค่าประสบการณ์

ข้อ 7 อัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่อัตรากำลังขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด และการเปลี่ยนแปลงบัญชีอัตราเงินเดือนจะกระทำได้โดยมติคณะกรรมการ

ข้อ 8 เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ การจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามระเบียบนี้เป็นการจ่ายชั่วคราว หากมีการปรับ โครงสร้างเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตรการจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ปรับใหม่ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 9 เงินเพิ่มค่าประสบการณ์สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าประสบการณ์ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 4

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน การบรรจุและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทยและศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน

วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว

(6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น

(7) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัยการสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนจากตำแหน่งกรรมการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

(10) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ ตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณากำหนดการรับสมัครคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การบรรจุ และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 12 การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัคร มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และ/หรือลงข้อความโฆษณาในสื่อต่าง ๆ

ข้อ 13 ให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยรูปถ่าย หลักฐานการศึกษา ประวัติการทำงาน (ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน และหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง สาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 10 (3) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพดีที่ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับ ณ สำนักงานสหกรณ์

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง ในจำนวนนี้ให้มีผู้จัดการหรือรองผู้จัดการเป็นกรรมการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 15 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบความเหมาะสมตามตำแหน่งงานที่สหกรณ์ต้องการจ้าง

ข้อ 16 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก จัดให้มีการสอบ ดังต่อไปนี้

(1) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์

(2) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(3) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละภาควิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือก

ข้อ 17 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ในบัญชีเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในข้อ 16 (1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในข้อดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีกก็ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกโดยสอบสัมภาษณ์

บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ประกาศ

ข้อ 19 การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(ก) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตามข้อ 6(1)(ก) ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการจากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ที่หน่วยงานอื่นตั้งขึ้น หรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของเอกชนซึ่งทางราชการรับรอง

(ข) ผู้จัดการฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ

(1) ต้องได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือ

(2) เป็นเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(ค) ผู้จัดการ

(1) ต้องได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

(2) มีวุฒิการศึกษา และคุณสมบัติอื่นที่เหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุอันควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นราย

(2) ตำแหน่งลูกจ้าง มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่ต้องปฏิบัติ และผ่านการทดสอบเป็นที่พอใจแล้ว

ข้อ 20 ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการได้ทุกตำแหน่ง ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 21 ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง เสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการจึงสั่งบรรจุและแต่งตั้งได้

ข้อ 22 การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบฯ นี้

ผู้ได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าอัตราค่าสุดของตำแหน่งนั้น ไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนเดิมสูงกว่าอัตราค่าสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับอัตราที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

ข้อ 23 การบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

หมวด 5

การปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 24 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างและยังมีได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 25 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด 6

หลักประกันของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 26 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ไม่ว่าเงินทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพ ของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นสุดอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นสุดอายุแล้วแต่กรณี

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ได้แก่

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

ของสหกรณ์

- (5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน
- (6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ
- (7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน

ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 27 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่

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

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับ ต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 28 ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ 29 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้นายจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม (1) เป็นของสหกรณ์หรือของบุคคลอื่น

ข้อ 30 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ 31 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 27 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 32 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 26 หรือข้อ 32 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวด 7

การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบ 8 เดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ จึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้กระทำปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 34 ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้พิจารณาถึงความสามารถ ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด และต้องอยู่ภายในวงเงินประมาณการรายจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 35 ประธานกรรมการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งมีตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการได้ โดยการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างนั้น ให้พิจารณาเลื่อนเป็นอัตราร้อยละของเงินเดือน

ข้อ 36 การเลื่อนเงินเดือนผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 37 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ฯ 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 38 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงิน โบนัสแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งทำงานไม่น้อยกว่า 8 เดือนในรอบปีบัญชีได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงิน โบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของแต่ละคนในรอบปีที่ผ่านมา ประกอบกับผลการดำเนินงานของสหกรณ์

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชี ให้ได้รับเงิน โบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 39 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ทั้งไม่พยายามชวนขวัญแก้ไขข้อผิดพลาดหรือบกพร่องของตน ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร และไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์

หมวด 9

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 40 วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ข้อ 41 เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ข้อ 42 เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวด 10

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 43 วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

ข้อ 44 วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ดังนี้

- (1) วันขึ้นปีใหม่
- (2) วันมาฆบูชา
- (3) วันจักรี
- (4) วันสงกรานต์
- (5) วันแรงงานแห่งชาติ
- (6) วันพืชมงคล
- (7) วันวิสาขบูชา
- (8) วันอาสาฬหบูชา
- (9) วันเข้าพรรษา
- (10) วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูรฯ
- (11) วันเฉลิมพระชนม์พรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ
- (12) วันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- (13) วันปิยมหาราช

- (14) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- (15) วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ
- (16) วันสิ้นปี
- (17) วันหยุดราชการอื่นใดซึ่งทางราชการประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษเฉพาะ

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 45 **วันหยุดพักผ่อนประจำปี** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปีจำนวน 10 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิ ก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน 20 วัน

หมวด 11

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 46 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 47 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

(1) ค่าล่วงเวลา

(ก) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(ข) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(2) ค่าทำงานในวันหยุด

(ก) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุด เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(ข) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

หมวด 12

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 48 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(ก) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ เกี่ยวกับการจ้างการลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น)

(ข) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(ค) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

(2) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น)

ข้อ 49 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 50 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

กรณี เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยต่อเนื่องกันปีหนึ่งได้ โดยรับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 60 วัน หรือกรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ซึ่งป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ จะลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างเต็มได้ตลอดเวลาที่รักษาตัว แต่ไม่เกิน 120 วัน

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกไปรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 90 วัน

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

(5) วันลาอุปสมบท ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 120 วันต่อปี

(6) วันลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

(7) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร จะจ่ายตามจำนวนวันจริงที่เข้ารับการเตรียมพล

ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(8) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วัน

ต่อปี

ข้อ 51 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละหนึ่งครั้ง โดยจะจ่ายในวันทำงานก่อนสิ้นเดือนหนึ่งวัน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 52 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ/หรือ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 13

วันลา หลักเกณฑ์การลา

ข้อ 53 วันลา เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาตลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาตลอดบุตร เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หากประสงค์จะลาอุปสมบทให้ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

(6) การลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดยังไม่ประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ลาได้ไม่เกิน 30 วัน

(7) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(8) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

(ข) การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

(ค) ลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 54 หลักเกณฑ์การลา

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(ก) กรณีเจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(ข) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยเอกสาร (ถ้ามี)

(ค) การลาป่วยของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างต่อเนื่องเกิน 3 วันทำงานขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการ ประกอบการลาป่วยด้วย

(ง) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

(2) การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

(3) การลาคลอดบุตร

(ก) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

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

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

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจ ภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน ทั้งนี้ในระหว่าง 6 เดือนของปีแรกเข้าจะลาไม่ได้

(5) การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ที่ประสงค์จะขอลาอุปสมบท ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการแล้วจึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้ โดยกำหนดวันที่จะต้องอุปสมบทภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ภายใน 5 วัน นับแต่วันลาศึกษา

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์จะต้องทำงานในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ที่ประสงค์จะขอลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการแล้วจึงหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยกำหนดวันที่จะต้องไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ภายใน 5 วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์จะต้องทำงานในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 7 วัน

อนึ่ง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ซึ่งถูกเรียกเข้ารับการเตรียมพล เมื่อได้รับหมายเรียกการเตรียมพล และเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาแล้วให้ไปเข้ารับการเตรียมพลตามที่กำหนดในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

(8) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

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

ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 55 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

(1) ให้ผู้จัดการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ซึ่งลาในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 30 วัน จะเป็นการลาต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ตาม นอกจากการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(2) ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ได้ทุกกรณี ตามระเบียบนี้

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ซึ่งลาป่วย ลากลอบบุตร หรือลากิจส่วนตัวครบตามระเบียบนี้แล้ว ถ้าขอลาต่อนอกเหนือจากระเบียบนี้ โดยประธานกรรมการเห็นว่าเหตุผลพิเศษ ประธานกรรมการจะขออนุมัติ คณะกรรมการดำเนินการ เพื่ออนุญาตให้ลาต่อก็ได้ การลาต่อดังกล่าวนี้ ไม่ให้ได้รับค่าจ้าง

ข้อ 56 ถ้ามีการมอบหน้าที่การงาน ให้นับเวลาเริ่มต้นตั้งแต่วันมอบเป็นต้นไป ถ้ามอบภายหลังเพียงให้นับ เริ่มต้นตั้งแต่วันรุ่งขึ้น

ข้อ 57 การลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อนประจำปี ให้นับวันลาเฉพาะวันทำงานของสหกรณ์เท่านั้น

ข้อ 58 ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้า ทำงานก่อนครบกำหนดวันลาก็ได้ และให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดในวันก่อนวันเดินทางกลับเข้าทำงาน และวันทำงาน เริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

ข้อ 59 การยกเลิกวันลา ถ้ามีเหตุจำเป็น หรือทำธุรกิจส่วนตัวเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ครบจำนวนวันที่รับ อนุญาต ก็สามารถยกเลิกการลาหรือถอนวันลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาได้ โดยยื่นใบขอเลิกวันลา และถือว่าการ ลารั้งนั้น หหมดเขตเพียงวันที่ขอลถอนวันลานั้น

ข้อ 60 การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลาตามระเบียบนี้ หรือการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาตาม ข้อบังคับนี้ เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักค่าจ้างตามส่วนเฉลี่ยรายวัน

ตลอดเวลาขาดงาน นอกจากนั้นผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ขาดงานได้ตามควรแก่กรณี

หมวด 14

ภาษีเงินได้ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาลและเงินช่วยทำศพ

ข้อ 61 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์คนใดมีเงินได้เข้าเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร จะต้องเป็นผู้เสียภาษีเงินได้สำหรับเงินได้ที่ได้รับจากสหกรณ์ด้วยตนเอง

ในการนี้ให้สหกรณ์หักภาษีเงินได้พึงประเมิน ณ ที่จ่ายเป็นรายเดือน แล้วนำส่งกรมสรรพากรภายใน 7 วัน นับแต่วันที่จ่าย

ข้อ 62 การช่วยเหลือในเรื่องค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ หรือ บุคคลในครอบครัวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 63 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์คนใดถึงแก่กรรมในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาทหรือผู้จัดการทำ ศพมีสิทธิได้รับ “เงินช่วยทำศพ” จากสหกรณ์

เงินช่วยทำศพ ให้ได้รับคราวเดียวมีจำนวนเท่ากับค่าจ้างเต็มครั้งสุดท้ายสองเดือนรวมกัน

“ค่าจ้างเต็มครั้งสุดท้าย” ตามความในวรรคก่อน หมายความว่า ค่าจ้างเต็มซึ่งสหกรณ์ต้องจ่ายสำหรับการ ทำงานในเดือนที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ถึงแก่กรรม

หมวด 15

วินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 64 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่า ผู้นั้นกระทำความผิด วินัย จำต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 65 วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ต้องรักษาไว้ มีดังต่อไปนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง อำนวยความสะดวก มีความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์แก่สมาชิก หรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ โดยมีชักจูงทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อย ต่อประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรม หรือความไม่ไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่

ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม หาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ และรวดเร็ว ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ และสมาชิกสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีปฏิบัติของสหกรณ์และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อพียง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อ ผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ได้ บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของ สหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย

ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการขำผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ เป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุรา หรือของเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ต้องรักษาความสามัคคีในบรรดาผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานของสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์

(14) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่

ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 66 โทษผิดวินัย 5 สถาน คือ

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดเงินเดือน

(3) ลดเงินเดือน

(4) ปลดออก

(5) ไล่ออก

ข้อ 67 ในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือปลดออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน หรือลดเงินเดือน หรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อย จะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือน จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงาน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน (พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน 7 วัน)

ในกรณีลดเงินเดือน หากต้องลดลงกว่าอัตราค่าสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดในอัตราค่าจ้างสำหรับตำแหน่ง ถัดลงไปได้

โทษลดเงินเดือน หรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้มีอำนาจลงโทษผู้ที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่ง ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

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

ข้อ 68 การลงโทษปลดออกนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์แต่ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

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

ข้อ 69 การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้น

เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) คูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียน

สมาชิกของสหกรณ์

- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ 70 การลงโทษไล่ออก และปลดออกนั้น ให้ประธานกรรมการของสหกรณ์ตั้งคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำการสอบสวน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง ในจำนวนนี้ให้มีผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการคนหนึ่ง

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาถึงแก่กรรมก่อนสอบสวนเสร็จ ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมสำเนาการสอบสวนต่อประธานกรรมการของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ 71 กรณีต่อไปนีให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออก โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่สอบสวนหรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่า ทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีได้ติดคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร ในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเมื่อประธานกรรมการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 72 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำ ความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นยังคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาสั่งพักงาน เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- (5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักเป็นผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการฝ่าย ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบ ผู้ถูกสั่งพักงานอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอย่างใด ถือว่าสิ้นสุด และการพักงานนั้นให้พักจนกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินหรือมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดแต่ไม่ร้ายแรงถึงขั้นไล่ออก หรือปลดออกก็ดี ประธานกรรมการต้องสั่งให้ผู้นั้น กลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วนค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้นให้จ่ายตั้งแต่วันที่ สั่งพักงาน ถ้าผู้ถูกสั่งพักถึงแก่กรรมก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นถึงแก่กรรม

ในกรณีที่มีการสอบสวนพิจารณาได้ความเป็นจริงว่า ผู้ถูกสั่งพักได้ทำผิดวินัยจริงให้ไล่ออกตามข้อ 70 หรือปลดออกตามข้อ 68 ตั้งแต่วันพักงาน หรือแม้จะไม่ได้ความเป็นจริงว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรง แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนี้ผู้นั้นอยู่ ก็ให้เลิกจ้างตามข้อ 86 (3) ตั้งแต่วันพักงาน

ข้อ 73 ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องได้รับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ และ/หรือ ผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 74 ให้ผู้บังคับบัญชาดูแล รมัดระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้น อยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้น ควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามควร แก่ความผิดนั้น

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือลงโทษ ไม่เป็นการ สุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 75 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึง คณะกรรมการดำเนินการ

หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าโทษที่ได้รับนั้นไม่เหมาะสมแก่ความผิด ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่ม หรือลดโทษได้

ข้อ 76 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อาจอุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยื่นตาม คำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ มติของคณะกรรมการ ในการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นถือเป็นที่สุด

หมวด 16 การร้องทุกข์

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

ข้อ 77 **ขอบเขตของการร้องทุกข์** เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง
- (2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 78 **การสอบสวนและพิจารณา** เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้น โดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 79 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 80 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 81 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรีกปรีา ใ้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด 17

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ 82 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ออกจากงานเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10

(4) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ 85

(5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับสหกรณ์

(6) ถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

ข้อ 83 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 84 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการที่ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อประธานกรรมการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อประธานกรรมการสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าออกจากงาน การลาออกของเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกันหรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมชดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 85 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้ออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะได้มีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ ปีทางบัญชีที่กล่าวนี้ หมายความว่า ปีทางบัญชีตามข้อบังคับของสหกรณ์

การต่ออายุการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ตามวรรคก่อน จะทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์ เพียงพอที่จะปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 86 คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ ในกรณีดังต่อไปนี้

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

ข้อ 87 การไล่ออก ปลดออก นั้น ให้เป็นไปตามหมวด 15 ว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษ

หมวด 18

เงินบำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 88 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ออกจากสหกรณ์ เพราะสหกรณ์เลิกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากสหกรณ์ ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(3) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

(5) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่า ค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

การเลิกจ้าง หมายความว่า การที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างออกจากงาน โดยที่ไม่กระทำความผิดตามข้อ 91 หนึ่ง สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีกำหนด ระยะเวลาจ้างแน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ที่สหกรณ์แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกว่าให้ทดลองปฏิบัติงานในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันและยังอยู่ในระยะเวลานั้น

ข้อ 89 สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(1) ทูจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(3) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด

(4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสิบห้าวันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(5) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 90 ค่าชดเชยพิเศษ

(1) ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(ก) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(ข) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 88 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าว จะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 91 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษไล่ออก หรือเลิกจ้างและมีสิทธิได้รับเงินชดเชยแล้วตามข้อที่ 88

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์เศษของปีถ้าถึง 180 วันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์ หักด้วยวันลาของผู้นั้น

ในกรณีที่คำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพึงได้รับตามข้อ 88 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ถูกไล่ออกจากตำแหน่งตามข้อ 69, 71, 86 (2) และ (3) สหกรณ์อาจจ่ายเงินบำเหน็จหรือจ่ายเงินบำเหน็จให้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินบำเหน็จที่ควรจะได้รับในกรณีปกติก็ได้

ข้อ 92 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จ และค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

หมวด 19

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 93 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 94 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

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

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 95 การแก้ไขการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 96 การบังคับใช้

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน
- (2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ ไม่ได้
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ข้อ 97 ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์คนใดยังไม่ได้จัดทำสัญญาจ้างและหรือจัดให้มีหลักประกันไว้ต่อสหกรณ์ ให้จัดทำสัญญาจ้าง และหรือจัดให้มีหลักประกันให้เสร็จภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ 98 ผู้ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานสั่งให้ไปทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และกำลังทำงานอยู่ในฐานะ เช่นนั้นอยู่ในวันใช้ระเบียบนี้ หากมีความประสงค์จะลาออกจากราชการหรือหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่เพื่อสมัครเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ถ้าสหกรณ์มีตำแหน่งว่าง คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาจ้างและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าเงินเดือนซึ่งได้รับจากส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิม

การจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามความในวรรคก่อน อาจกระทำได้โดยไม่ต้องสอบคัดเลือก

ข้อ 99 ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม 2560



(นายสุเทพ พงษ์พิทักษ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

บัญชีอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

หน่วย : บาท

ระดับ	ตำแหน่ง	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	เงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ
1. เจ้าหน้าที่	-วุฒิการศึกษาต่ำกว่า ปวช.	9,360	21,010	2000 รวมแล้วไม่เกิน 13,880
	-วุฒิการศึกษา ปวช.ปวท.	9,820	38,750	2000 รวมแล้วไม่เกิน 13,880
	-ปวส.	11,880	41,620	2000 รวมแล้วไม่เกิน 13,880
	-ปริญญาตรี	15,440	55,400	-
2. บริหาร	-ผู้จัดการ	50,000	74,320	-
	-รองผู้จัดการ	30,000	70,360	-
	-ผู้จัดการฝ่าย	28,000	63,050	-

***หมายเหตุ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ท่านใดได้รับเงินเดือนเต็มขั้นสูงสุดแล้ว ในปีต่อๆ มาให้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน แต่เงินค่าตอบแทนดังกล่าวจะไม่นำไปรวมคำนวณเงิน โบนัสและเงินบำเหน็จ