



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด

ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด ข้อ ๗๖ (๘) ,ข้อ ๑๐๔ (๔) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๐ และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ และเลขาธิการ สหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ หรือ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ ผู้จัดการ

หมวด ๒

อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ ๕ ให้สหกรณ์จัดจ้างเจ้าหน้าที่ ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำสหกรณ์

ข้อ ๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ มีดังนี้

(๑) ลูกจ้าง (นักการภารโรง ยาม พนักงานขับรถ พนักงานทำความสะอาด)

(๒) เจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่ธุรการ,การเงิน,บัญชี,เงินฝากและทะเบียนหุ้น -หนี้ ฯลฯ)

(๓) หัวหน้าฝ่าย (หัวหน้าฝ่ายธุรการ,การเงิน,บัญชี,เงินฝากและทะเบียนหุ้น -หนี้ ฯลฯ)

(๔) รองผู้จัดการ

(๕) ผู้จัดการ

หมวด ๓

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ ๗ ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ชั้น	ลูกจ้าง	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
๑	๕,๐๑๐	๘,๐๑๐	๑๐,๒๐๐	๑๓,๕๓๐	๑๘,๓๔๐
๑.๕	๕,๑๖๐	๘,๑๖๐	๑๐,๔๓๐	๑๓,๙๐๐	๑๘,๗๘๐
๒	๕,๓๒๐	๘,๓๔๐	๑๐,๖๔๐	๑๔,๒๗๐	๑๙,๒๒๐
๒.๕	๕,๔๕๐	๘,๕๒๐	๑๐,๘๘๐	๑๔,๖๓๐	๑๙,๖๘๐
๓	๕,๖๒๐	๘,๖๗๐	๑๑,๑๒๐	๑๕,๐๑๐	๒๐,๑๓๐
๓.๕	๕,๗๘๐	๘,๘๖๐	๑๑,๓๙๐	๑๕,๔๑๐	๒๐,๕๘๐
๔	๕,๙๒๐	๙,๐๓๐	๑๑,๖๕๐	๑๕,๘๐๐	๒๑,๐๕๐
๔.๕	๖,๐๘๐	๙,๒๑๐	๑๑,๙๕๐	๑๖,๒๒๐	๒๑,๕๑๐
๕	๖,๒๔๐	๙,๓๙๐	๑๒,๒๖๐	๑๖,๖๓๐	๒๑,๙๗๐
๕.๕	๖,๔๐๐	๙,๕๙๐	๑๒,๕๖๐	๑๗,๐๕๐	๒๒,๔๗๐
๖	๖,๕๖๐	๙,๗๘๐	๑๒,๘๙๐	๑๗,๔๖๐	๒๒,๙๙๐
๖.๕	๖,๗๒๐	๙,๙๙๐	๑๓,๒๐๐	๑๗,๘๙๐	๒๓,๕๒๐
๗	๖,๘๗๐	๑๐,๒๐๐	๑๓,๕๓๐	๑๘,๓๔๐	๒๔,๐๗๐
๗.๕	๗,๐๓๐	๑๐,๔๓๐	๑๓,๙๐๐	๑๘,๗๘๐	๒๔,๖๗๐
๘	๗,๒๐๐	๑๐,๖๔๐	๑๔,๒๗๐	๑๙,๒๒๐	๒๕,๒๘๐
๘.๕	๗,๓๔๐	๑๐,๘๘๐	๑๔,๖๓๐	๑๙,๖๘๐	๒๕,๘๐๐
๙	๗,๕๑๐	๑๑,๑๒๐	๑๕,๐๑๐	๒๐,๑๓๐	๒๖,๕๔๐
๙.๕	๗,๖๘๐	๑๑,๓๙๐	๑๕,๔๑๐	๒๐,๕๘๐	๒๗,๑๙๐
๑๐	๗,๘๔๐	๑๑,๖๕๐	๑๕,๘๐๐	๒๑,๐๕๐	๒๗,๘๔๐
๑๐.๕	๘,๐๑๐	๑๑,๙๕๐	๑๖,๒๒๐	๒๑,๕๑๐	๒๘,๕๕๐
๑๑	๘,๑๖๐	๑๒,๒๖๐	๑๖,๖๓๐	๒๑,๙๗๐	๒๙,๒๗๐
๑๑.๕	๘,๓๔๐	๑๒,๕๖๐	๑๗,๐๕๐	๒๒,๔๗๐	๓๐,๐๓๐

[illegible]

๒๗	๑๗,๐๕๐	๒๖,๕๔๐	๓๖,๐๔๐	๔๙,๐๘๐	๖๗,๔๗๐
๒๗.๕	๑๗,๔๖๐	๒๗,๑๙๐	๓๖,๙๙๐	๕๐,๔๕๐	๖๙,๑๓๐
๒๘	๑๗,๘๙๐	๒๗,๘๔๐	๓๗,๙๓๐	๕๑,๘๐๐	๗๐,๘๒๐
๒๘.๕	๑๘,๓๔๐	๒๘,๕๕๐	๓๘,๘๘๐	๕๓,๓๔๐	๗๒,๕๑๐
๒๙	๑๘,๗๘๐	๒๙,๒๗๐	๓๙,๘๒๐	๕๔,๘๘๐	๗๔,๒๐๐
๒๙.๕	๑๙,๒๒๐	๓๐,๐๓๐	๔๐,๙๑๐	๕๖,๔๔๐	๗๕,๘๙๐
๓๐	๑๙,๖๘๐	๓๐,๘๒๐	๔๒,๐๐๐	๕๘,๐๑๐	๗๗,๕๘๐

๗.๑ ผู้จัดการและรองผู้จัดการ ให้มีเงินประจำตำแหน่งโดยคณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

๗.๒ เงินประจำตำแหน่งให้ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๔

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก การจ้างและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ ๘ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งเป็นโรคเรื้อน วัณโรค

ในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ

โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคภูมิคุ้มกันบกพร่องหรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์การของ
รัฐบาล หรือสถาบันอื่น

(๘) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอัน
ได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๙ เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณากำหนดพื้น
ความรู้ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ และรับสมัครคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับ
สมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยติดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ และส่งประกาศประชาสัมพันธ์
อย่างกว้างขวาง

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด
พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้สำเนาทะเบียนบ้านและหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขา
เวชกรรมซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ ๘ (๔) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อสหกรณ์ และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครตามที่คณะกรรมการ
ดำเนินการกำหนดเงินค่าธรรมเนียมสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่ เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติ
หรือพ้นความรู้

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการชั้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้มี
ตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่งและเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก

ข้อ ๑๓ ในการคัดเลือก ให้คณะกรรมการทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ ในการสอบคัดเลือก ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์

(๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(๓) สัมภาษณ์ คณะกรรมการดำเนินการ อาจกำหนดเปลี่ยนวิชานอกเหนือที่กำหนดไว้นี้ได้ตามความ
เหมาะสม

ข้อ ๑๕ เกณฑ์ตัดสิน ผู้สอบคัดเลือกต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมดจึงจะ
ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้

ข้อ ๑๖ เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์และให้
เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกต่อประธานกรรมการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งตาม ข้อ ๑๘ และนำเสนอ
ต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งต่อไปเพื่อทราบ

ข้อ ๑๗ การจ้างและการแต่งตั้ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๑๘ การบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์
ดังต่อไปนี้

(๑) ลูกจ้าง ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

(๒) เจ้าหน้าที่ ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตร ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ
เทียบเท่าขึ้นไป

(๓) หัวหน้าฝ่ายงาน

- ต้องได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

- ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์นี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่
ในสถาบันการเงินซึ่งมีคุณสมบัติเทียบได้ไม่ต่ำกว่าเจ้าหน้าที่ในข้อ ๑๘(๒)

- มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นชอบ
ด้วยเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการที่ประชุมคราวนั้น ๆ

(๔) รองผู้จัดการ

- ต้องมีวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่
สหกรณ์ต้องการ หรือ

- ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

- เคยดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสถาบันการเงิน ซึ่งมีคุณสมบัติเทียบได้ไม่ต่ำกว่าข้อ ๑๘ (๓)

(๕) ผู้จัดการ

- ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๘ (๔) และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
- ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๘ (๓) ในสหกรณ์นี้มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- เคยดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย ในสถาบันการเงินอื่นมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี หรือ
- มีวุฒิเหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนดังต่อไปนี้

- (๑) ลูกจ้าง ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ๕,๐๑๐ บาท
- (๒) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ ปวส. (หรือเทียบเท่า) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ๘,๐๑๐ บาท
- (๓) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ปริญญาตรี (หรือเทียบเท่า) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ๑๐,๒๐๐ บาท
- (๔) เจ้าหน้าที่ระดับความรู้ปริญญาโท (หรือเทียบเท่า) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ๑๒,๕๖๐ บาท
- (๕) วุฒิอื่น ๆ ที่บรรจุในอัตราซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร
- (๖) ตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ๑๓,๕๓๐ บาท
- (๗) ตำแหน่งผู้จัดการ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน ๑๘,๓๔๐ บาท

สำหรับผู้ที่ได้รับเลื่อนตำแหน่งให้เป็นรองผู้จัดการ ผู้จัดการ จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิมนั้น และในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เกิดผลดีต่อการบริหารงานกิจการสหกรณ์ให้มีประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ก็สามารถดำเนินการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยกำหนดคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและอัตราเงินเดือนตามความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งได้

ข้อ ๒๐ ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการ มีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด ๕

หลักประกันการจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ ๒๑ ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้ให้เป็นหลักฐานตามที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์ว่า ตำแหน่งหน้าที่งานใดต้องมีหลักประกันการปฏิบัติงาน โดยให้สหกรณ์เรียกหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรับผิดชอบ

- (๑) มีเงินสดจำนวนไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ได้รับ
- (๒) มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกันใน วงเงินไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับ
- (๓) มีทรัพย์สินได้แก่ สมุดเงินฝากประจำธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร โดยทรัพย์สิน

ดังกล่าวต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับ

(๔) เมื่อสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่นปลอดจากการจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันต่อสหกรณ์ ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหลายประเภทรวมกันเมื่อคำนวณมูลค่าของ หลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด ๖

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ ๒๓ สหกรณ์ย่อมพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ปีละ ๑ ครั้งและมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในรอบปีการเงินของสหกรณ์จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการรับทราบภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

ข้อ ๒๔ ในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้จัดการประเมินผลและพิจารณาผลการประเมินตามความเหมาะสม การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อรับทราบ โดยใช้วงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ ๑๑.๕๐ ของค่าจ้างรวมรายเดือน และต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในหมวดเงินเดือน เพื่อเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี

ข้อ ๒๕ ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าฝ่าย ได้ไม่เกินสองชั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ

ข้อ ๒๖ ประธานกรรมการมีอำนาจเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้รองผู้จัดการและผู้จัดการ ได้ไม่เกินสองชั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๒๗ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ต้องอยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนต้องมีระยะเวลาทำงานในสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๒) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ผ่านมาได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ

วิริยะอดุสาหะจนเกิดผลดีแก่สหกรณ์ ซึ่งประธานกรรมการเห็นสมควรให้เลื่อนเงินเดือน

(๓) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน จนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(๔) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า ๒ เดือน

(๕) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ต้องไม่มีวันลาพัก โดยถือเกณฑ์วันลา ทั้ง ลาป่วยและลาป่วย รวมกันแล้วไม่เกิน ๓๐ วัน เว้นแต่

ก) ลาอุปสมบท โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระเบียบการลาของสหกรณ์

ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานคราวเดียว หรือหลายคราว ตั้งแต่

๓๐ วันขึ้นไปไม่เกิน ๖๐ วัน

ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่หรือขณะเดินทางจากการปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๖) ในรอบพิจารณาเงินเดือนที่แล้วมา ไม่ลาบ่อยครั้งหรือมาสายเนื่อง ๆ โดยถือเกณฑ์ ดังนี้

ก) ลาป่วยและลากิจรวมกันเกินกว่า ๖ ครั้งไม่เกิน ๑๘ วัน

ข) มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง ให้ถือว่ามาสายเนื่อง ๆ

(๗) ในรอบพิจารณาเงินเดือนแต่ละครั้งผู้ที่ลาเกิน ๖ ครั้งขึ้นไป ถ้ามีวันลาไม่เกิน ๑๘ วัน และประธานกรรมการประเมินผลงานแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่า ๑ ขั้นและเหตุที่ลาบ่อยครั้งเป็นเพราะความจำเป็นจริงและจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ๑ ขั้นก็ได้

(๘) ในรอบระยะเวลาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่ผ่านมาต้องไม่ขาดงาน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

ข้อ ๒๘ ผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้รอหรือชะลอการเลื่อนเงินเดือน ไว้ก่อนจนกว่าจะดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้น และเมื่อสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วไม่ปรากฏความผิดจึงจะเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๒๙ เจ้าหน้าที่ซึ่งได้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่า ๑ ขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ ๒๗ และหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดียิ่งจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีการต่อสู้หรือเสี่ยงอันตรายเป็นกรณีพิเศษ

(๓) ปฏิบัติงานเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์แก่สหกรณ์เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้ผลดีด้วย

(๔) ปฏิบัติงานโดยคิดริเริ่มเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์เป็นพิเศษ และทางสหกรณ์ยอมรับและดำเนินการตามความคิดริเริ่มนั้น

(๕) ปฏิบัติงานด้วยความตรากตรำ เหน็ดเหนื่อยเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดี

หมวด ๗

การจ่ายเงินโบนัส ภาษีเงิน เงินบำเหน็จ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยศพ

ข้อ ๓๐ ในรอบปีการเงินหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจ่ายเงินโบนัสตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามข้อบังคับสหกรณ์ข้อ ๒๒ (๓) และมติที่ประชุมใหญ่

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใด มีเวลาทำงานไม่เต็มปีการเงินใด คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาจ่ายเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้น ตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้นก็ได้

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการดำเนินการ อาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมด หรือ บางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์คนนั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่อง อยู่เป็นนิจ ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ของตนหรือหากเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดซึ่งมีเงินได้เข้าเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร จะต้องเป็นผู้เสียภาษีเงินได้สำหรับเงินเดือนที่ได้รับจากสหกรณ์นี้ด้วยตนเอง

ในการนี้ให้สหกรณ์หักภาษีเงินได้พึงประเมินไว้ ณ ที่จ่าย เป็นรายเดือนแล้วนำไปส่ง ณ สำนักงานสรรพากรอำเภอ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่จ่ายเงินเดือน

ข้อ ๓๓ เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือเงินชดเชยอย่างใดอย่างหนึ่งเมื่อออกจากตำแหน่งตามข้อ ๖๘ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) หรือ ข้อ ๕๔

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกให้ออกจากตำแหน่งตามข้อ ๕๓ ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกให้ออกจากตำแหน่งตามข้อ ๕๔ สหกรณ์อาจจ่ายเงินบำเหน็จ หรือจ่ายเงินบำเหน็จให้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินบำเหน็จที่ควรจะได้รับในกรณีปกติก็ได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกให้ออกจากตำแหน่งตามข้อ ๖๘ (๑) ทำงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จ

เงินบำเหน็จนั้นให้ได้รับในคราวเดียวมีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเต็มสุดท้ายคูณจำนวนปีเต็มแห่งเวลาการทำงาน เศษของปีถ้าถึงครึ่งหนึ่งให้นับเป็นหนึ่งปีเต็ม และต้องรับภายในระยะเวลา ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่ออกจากตำแหน่งหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาทหรือผู้รับโอนประโยชน์ที่ตั้งไว้

ข้อ ๓๖ เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จแก่เจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์ตั้ง “เงินสำรองจ่ายบำเหน็จ” ไว้โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามจำนวนที่เป็นจริงของแต่ละปี

คำว่า บำเหน็จตามความในข้อ ๓๓ , ๓๔ และข้อ ๓๕ วรรคแรกเป็นกรณีที่ลูกจ้างไม่สมัครใจเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาท หรือผู้จัดการทำศพมีสิทธิได้รับ

“เงินช่วยทำศพ” จากสหกรณ์ เงินช่วยทำศพให้ได้รับคราวเดียวมีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเต็มครั้งสุดท้ายสามเดือนรวมกัน

“เงินเดือนเต็มครั้งสุดท้าย” ตามความในวรรคก่อน หมายความว่า เงินเดือนเต็มซึ่งสหกรณ์ต้องจ่ายสำหรับการทำงานในเดือนที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ถึงแก่กรรม

ข้อ ๓๗ การช่วยเหลือในเรื่องค่าเล่าเรียนบุตรและการรักษาพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือคนในครอบครัว ให้เป็นไปตามระเบียบการซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจะได้กำหนดขึ้นโดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ

หมวด ๘

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ ๓๘ วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ ๕ วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ ๓๙ เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ ๗ ชั่วโมงเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๔๐ เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ คือ ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ ถึง ๑๓.๐๐ น.

หมวด ๙

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ ๔๑ วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๒ วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ ๔๒ วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ปีละ ๑๖ วัน ดังนี้

๑. วันขึ้นปีใหม่
๒. วันมาฆบูชา
๓. วันจักรี
๔. วันสงกรานต์
๕. วันแรงงานแห่งชาติ
๖. วันฉัตรมงคล
๗. วันวิสาขบูชา
๘. วันศรีปิตินาคาร
๙. วันอาสาฬหบูชา
๑๐. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบรมราชินีนาถ
๑๑. วันปิยมหาราช
๑๒. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๑๓. วันรัฐธรรมนูญ
๑๔. วันสิ้นปีเก่า
๑๕. วันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณี ในวันทำงานถัดไป

ข้อ ๔๓ วันหยุดพักผ่อนประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ ๑ ปี หยุดพักผ่อนประจำปีจำนวน ๑๐ วัน ทำงาน โดยจะจัดให้หยุดในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปี หากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ไม่เกิน ๒๐ วัน

หมวด ๑๐

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ ๔๔ การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

- (๑) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุด

รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

- (๒) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่า ที่เป็นประโยชน์แก่การบริหาร ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ก. ค่าล่วงเวลา

- (๑) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่ง เท่าครึ่งของอัตราค่าจ้าง
(๒) จ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตาม
(๓) จำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
(๔) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง
(๕) ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

- (๑) เจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
(๒) เจ้าหน้าที่ ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

หมวด ๑๑

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๔๕ การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

- (๑) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว
(๒) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ ๔๖ การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

- (๑) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน ทำงานต่อปี
- (๒) วันลาทำหมันจะจ่ายตามจำนวนที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน
- (๓) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน
- (๔) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน ต่อปี
- (๕) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหารจะจ่ายตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ต่อปี
- (๖) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี
- (๗) วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจจ์ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี
- (๘) วันลาเพื่อปฏิบัติธรรมหรือประกอบพิธีกรรมทางศาสนา จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี

ข้อ ๔๗ กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- (๑) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนๆ ละ ๑ ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน
- (๒)สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ ๔๘ สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากหรือธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด ๑๒

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ ๔๙ วันลา เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

- (๑)การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วย ได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาคลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย
- (๒)การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง
- (๓)การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย
- (๔)การลากิจ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมีอาจเสี่ยงได้เท่านั้น

(๕)การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อการรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(๖)การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ค. เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

(๑) การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจจ์ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาได้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี

(๒) การลาเพื่อปฏิบัติธรรมหรือพิธีกรรมทางศาสนา ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาได้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี

ข้อ ๕๐ หลักเกณฑ์การลา

ก. การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่ป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วยดังนี้

(๑)กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(๒)กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(๓)การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ ๓ วัน ทำงานขึ้นไปสหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(๔)การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข. การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ค. การลาค่อดบุตร

(๑)เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(๒)เจ้าหน้าที่ ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ โดยยื่น ใบลาภายใน ๓ วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ง. การลากิจ เจ้าหน้าที่ ที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถเลี่ยงเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาต แล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มา ทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิที่ไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

จ. การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อการตรวจสอบ การฝึกวิชาการทหารหรือทดสอบ ความพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ตามแบบที่ สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทาง ทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน ๓ วัน

ฉ. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้าน แรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษา ที่ทางส่วนราชการจัดหรือ อนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน โดยแสดง หลักฐานประกอบการลางกล่าวด้วย

ช. การลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจจ์ ให้เจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์จะลา ยื่นใบลาต่อผู้จัดการ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ซ. การลาเพื่อปฏิบัติธรรมหรือพิธีกรรมทางศาสนา ให้เจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์จะยื่นลาต่อผู้จัดการ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของ สหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ถ้า

(๑) สหกรณ์ได้รับอนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

(๒) สหกรณ์ได้รับอนุญาตให้ลาไม่น้อยไปกว่า ๓ ครั้ง

(๓) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่หากอนุญาตให้ลาแล้วจะ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด ๑๓

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ ๕๑ วินัย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัดสหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์

(๓) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(๔) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใดๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมหรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(๕) ต้องชวนขายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดสาหะ และรวดเร็วให้เกิดผลดีและก้าวหน้าแก่สหกรณ์ และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์สหกรณ์

(๖) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๗) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน

(๘) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการให้ห่างเหินส่วนหรือบริษัทใดๆ

(๙) ต้องสุภาพเรียบร้อยเชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มขู่ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๑๑) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(๑๒) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในการกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(๑๓) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

ข้อ ๕๒ โทษทางวินัย มี ๕ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดขั้นเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๕๓ การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) เปิดเผยความลับของสหกรณ์เป็นสาเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๒) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (๓) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต
- (๔) ทุจริตต่อหน้าที่
- (๕) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๖) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๗) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๘) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๙) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๑๐) ดุหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์
- (๑๑) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ ๕๔ การลงโทษปลดออกนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ แต่ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (๒) ละทิ้งหน้าที่เนืองๆ
- (๓) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (๔) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนืองๆ
- (๕) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจศีล
- (๖) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๕๕ การลงโทษไล่ออกหรือปลดออกนั้น ให้ประธานกรรมการของสหกรณ์ตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้กล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ

เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนรายงาน พร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อประธานกรรมการของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๕๖ กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (๑) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาศาลถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๒) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต

(๓) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้นแม้จะมีได้จำคุกก็ตาม

(๔) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน และผู้บังคับขาดได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันควร

ในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ เห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ ๕๗ เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือ ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดย ประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ก็ให้รายงานตามลำดับ จนถึงประธานกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานเป็นผู้จัดการหรือรอง ผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเสนอ คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาสั่งพักงาน ผู้ถูกสั่งพักงานอาจ อุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอย่างใดให้ถือว่าสิ้นสุด สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิดเว้นแต่กรณีความผิดชัดเจนแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

(๒) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน ๗ วัน

(๓) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน

(๔) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่พักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของ ค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

(๕) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวัน ทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (๔) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ย ร้อยละสิบห้าต่อปี

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงถึงขั้นไล่ออก หรือ ให้ออกก็ดี ประธานกรรมการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วน เงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น ให้จ่ายตั้งแต่วันที่สั่งพักงานตามอัตราค่าจ้างที่ได้รับก่อนวันถูกสั่งพักงาน ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

การสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักงานกลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ถ้าผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ หรือรอง ผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย ให้ประธานกรรมการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยจริง ให้ไล่ออกตามข้อ ๕๓ หรือ ข้อ ๕๔ ตั้งแต่วันที่มิคำสั่งถูกสั่งพักงาน

ข้อ ๕๘ ในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษลดขั้น เงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนด้วยก็ได้

ในกรณีลดขั้นเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดในขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง ถัดลงไปได้

โทษลดขั้นเงินเดือนหรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้มีอำนาจจะลดโทษผู้กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจ	ลดขั้น เงินเดือนไม่ เกิน	ตัดเงินเดือน กำหนดเวลาไม่เกิน	กำหนดส่วนเกินเงินเดือน
คณะกรรมการ	๒ ขั้น	๖ เดือน	๓๐ %
ดำเนินการ	๑ ขั้น	๔ เดือน	๒๐ %
ประธานกรรมการ ผู้จัดการ	-	๓ เดือน	๑๐ %

ข้อ ๕๙ ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

ข้อ ๖๐ ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบและมัดระวังเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาความผิดนั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้ใดอยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำการผิดวินัย

ข้อ ๖๑ เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษสั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้

ข้อ ๖๒ เจ้าหน้าที่ ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์มติของคณะกรรมการในการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นถือเป็นอันถึงที่สุด

หมวด ๑๔

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่นหรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์ หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์ และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

ข้อ ๖๓ ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีทุกข์เนื่องจากทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์ นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา ระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ มีความขัดแย้ง

(๒) ผู้จัดการต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ได้รับคำร้องทุกข์

(๓) ผู้จัดการต้องทำการสอบสวน และพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ ๖๔ การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รับดำเนินการ สอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้น โดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเอง หรือ ด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะ ขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา เรื่องราวร้องทุกข์นั้น

หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไข ได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงาน ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของ ผู้บังคับบัญชานั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็น ต่อผู้บังคับ บัญหาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญหาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับ ผู้บังคับบัญหาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ ๖๕ กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอก ข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน ๗ วัน นับ แต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญหาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน ๑๕ วัน

ข้อ ๖๖ การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(๑) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับความชี้แจงหรือวินิจฉัย

(๒) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้ บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อทราบไว้ด้วย

(๓) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ ๖๗ ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(๑) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(๒) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(๓) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะ

ไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติปรักปรำ ให้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด ๑๕

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ ๖๘ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออกจากงานเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘

(๔) เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗๑

(๕) เลิกจ้าง

(๖) ปลดออก

(๗) ไล่ออก

ข้อ ๖๙ เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการสั่งอนุญาตแล้ว จึงถือว่าออกจากงาน

ข้อ ๗๐ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘ นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการออกคำสั่งเป็นหนังสือและแจ้งเป็นมูลเหตุข้อใดข้อหนึ่ง

ข้อ ๗๑ เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะได้มีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ ๑ ปี จนอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์

ปีทางบัญชีที่กล่าวนี้ หมายความว่า ปีทางบัญชีข้อบังคับของสหกรณ์

การต่ออายุการทำงานเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามวรรคก่อน จะทำได้แต่ในกรณีมีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานโดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๗๒ คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีเหตุสมควรซึ่งประธานกรรมการเสนอความเห็นว่าผู้นั้นหย่อน สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนืองๆ หรือไม่อาจไว้วางใจ ผู้นั้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้ และคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นชอบด้วย

(๒) เมื่อมีมลทินหรือมีหมอง ในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีที่มีความรับผิดชอบ เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๓) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๗๓ การเลิกจ้าง หมายความว่า การกระทำใดที่สหกรณ์ไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำงานต่อไป หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ ๕๒ (๔) และ (๕) และไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็เพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึงกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไป

ข้อ ๗๔ การให้ออกจากงานเพราะขาดคุณสมบัติตามข้อ ๘ หรือการเลิกจ้าง ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน แล้วประธานกรรมการจึงสั่งได้

หมวด ๑๖

ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ ๗๕ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ออกจากสหกรณ์เพราะสหกรณ์เลิกจ้างตามข้อ ๕๔ หรือออกจากงานตามข้อ ๖๘ (๓) (๔) (๕)

สหกรณ์ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วันแต่ไม่ครบ ๑ ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน

(๒) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๙๐ วัน

(๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๘๐ วัน

(๔) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๒๔๐ วัน

(๕) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุดวันลาและวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน ให้จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน

ข้อ ๗๖ สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(๒) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วย กฎหมายสหกรณ์

และสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ายนายจ้างไม่จำเป็นต้องตัดเตือนหนังสือเตือน

(๓) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๕ วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร

(๔) จงใจหรือประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่าง ร้ายแรง

(๕) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๗๗ ค่าชดเชยพิเศษ สหกรณ์จะจ่ายให้เจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

- ก. ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการ ดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่ หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงาน ด้วย ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ ตามข้อ ๗๔ ในกรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบการย้ายสถานประกอบกิจการล่วงหน้าตามวรรคหนึ่งให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษ แทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน ๓๐ วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย เจ้าหน้าที่ หรือมีสิทธิยื่นคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สหกรณ์ ย้ายสถานประกอบกิจการว่า เป็นกรณีที่สหกรณ์ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือเจ้าหน้าที่มีสิทธิบอก เลิกสัญญาจ้างโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษตามวรรคหนึ่งหรือไม่
- ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องเลิกจ้างเจ้าหน้าที่เพราะเหตุที่สหกรณ์ปรับปรุงหน่วยงาน หรือ การบริการ อันเนื่องจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็น เหตุให้ต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อ เจ้าหน้าที่ ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้า หรือแจ้งก่อนล่วงหน้าน้อยกว่า ระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง นอกจากจะได้รับค่าชดเชยตามข้อ ๗๕ ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทน การกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๖๐ วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน ๖๐ วันสุดท้ายสำหรับ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

ในกรณีที่สหกรณ์เลิกจ้างเจ้าหน้าที่เพราะเหตุตามข้อ ๗๖ (๒) และเจ้าหน้าที่ นั้นทำงานติดต่อกันเกิน ๖ ปี ขึ้นไป ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตามข้อ ๗๕ ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๕ วัน ต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๑๕ วันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปีสำหรับ เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย แต่ค่าชดเชยตามข้อนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตรา สุดท้าย ๓๖๐ วัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน ๓๖๐ วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของ ระยะเวลาทำงานมากกว่า ๑๘๐ วัน ให้นับเป็นการทำงานครบ ๑ ปี

การคำนวณเงินชดเชยปกติหรือเงินชดเชยพิเศษนั้น วันที่มีได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างมิให้นำมาคำนวณ

หมวด ๑๗

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๗๘ การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจาก หน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์

จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง

ข้อ ๗๙ กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(๑) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(๒) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ ๘๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง ระเบียบเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๘๑ การบังคับใช้

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(๒) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(๓) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(๔) การปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากมีปัญหาประการใดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดมติคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘๒ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(ทนตแพทย์ช่อฉัตร เสิงพานิช)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลน่าน จำกัด

สรุปหมวดต่าง ๆ ว่าด้วยระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับการทำงาน

๑. ทัวไป ความหมาย
๒. อัตรากำลังและตำแหน่ง
๓. อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
๔. การรับสมัคร การคัดเลือกและสอบคัดเลือก การจ้างและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
๕. หลักประกันการจ้างและการแต่งตั้ง
๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง
๗. การจ่ายเงินโบนัส ภาษีเงิน เงินบำเหน็จ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยศพ
๘. วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก
๙. วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด
๑๐. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
๑๑. การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด
๑๒. วันลา และหลักเกณฑ์การลา
๑๓. วินัยและโทษทางวินัย
๑๔. การร้องทุกข์
๑๕. การสิ้นสุดการจ้าง
๑๖. ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ
๑๗. เบ็ดเตล็ด