ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู จำกัด พ.ศ. 2554 ข้อ 79 (8)และข้อ 107 (10) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 24 ครั้ง 12/2561 เมื่อวันที่ 26 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561 ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู จำกัดว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า **"ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561"**

ข้อ2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 เดือน กันยายน 2561 เป็นต้นไป

ข้อ3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภูจำกัด ดังต่อไปนี้

3.1 ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานพ.ศ. 2560 ลงวันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2560

3.2 บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัด หนองบัวลำภู จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ"หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุข จังหวัดหนองบัวลำภู จำกัด

"เจ้าหน้าที่"หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ฯลฯ)

"ลูกจ้าง"หมายถึง ลูกจ้างชั้นหนึ่ง และลูกจ้างชั้นสอง

หมวดที่ 1
อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 5. ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เพื่อปฏิบัติงานของสหกรณ์ ตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่สหกรณ์

ข้อ 6. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

6.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ได้แก่

1) เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่เงินฝาก เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

2) ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ช่วยหัวหน้างาน

3) หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

4) ผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ

5) ผู้จัดการ

6.2 ตำแหน่งลูกจ้าง ได้แก่

1) ลูกจ้างชั้นหนึ่ง ได้แก่ คนงาน คนยาม นักการภารโรงแม่บ้าน

2) ลูกจ้างชั้นสอง ได้แก่ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล คนขับรถยนต์

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณวุฒิ ความสามารถ การริเริ่ม ความชัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพ ในการปฏิบัติงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 18 (5)

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไป แล้วแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใน**ข้อ 10, 11, 12, 13, 14, 15 และ ข้อ 16**

หมวดที่ 2
อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 8. ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ ดังนี้

8.1 เจ้าหน้าที่ ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.1) ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสหกรณ์แห่งนี้ ซึ่งมีสัญญาจ้างเป็นการประจำ ได้รับค่าจ้าง(เงินเดือน)เป็นรายเดือน ให้ได้รับเงินเดือนตามขั้นบัญชีเงินเดือนแนบท้ายระเบียบนี้หรือตามประกาศการปรับบัญชีเงินเดือนที่ถือใช้ใหม่ตามมติคณะกรรมการดำเนินการ(ฉบับล่าสุด)

8.2 เจ้าหน้าที่ ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.1) ที่สหกรณ์จ้างเป็นการชั่วคราวตามประกาศรับสมัคร ซึ่งมีสัญญาจ้างเป็นรายปี(ต่อสัญญาปีต่อปี) หรือสัญญาจ้าง 4 ปี(ต่อสัญญา 4 ปีต่อครั้ง) หรืออื่นๆ ที่เข้าลักษณะจ้างชั่วคราว ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้าง(เงินเดือน)เป็นรายเดือน หรือเป็นรายวันตามกฎหมายแรงงาน ให้ปรับเงินเดือนปีละ 1 ครั้ง(ตามผลงาน) ในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี อัตราการปรับไม่เกินร้อยละ 6 เปอร์เซ็นต์ต่อปี

8.3 ลูกจ้าง ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.2) ที่สหกรณ์จ้างเป็นการชั่วคราวตามประกาศรับสมัคร ซึ่งมีสัญญาจ้างเป็นรายปี(ต่อสัญญาปีต่อปี) หรือ สัญญาจ้าง 4 ปี(ต่อสัญญา 4 ปีต่อครั้ง) หรืออื่นๆ ที่เข้าลักษณะจ้างชั่วคราว ทั้งนี้รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการปรับหรือบรรจุให้เป็นลูกจางประจำ ไม่ว่าจะ

ได้รับค่าจ้าง(เงินเดือน)เป็นรายเดือน หรือเป็นรายวันตามกฎหมายแรงงาน ให้ปรับเงินเดือนปีละ 1 ครั้ง(ตามผลงาน)ในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี อัตราการปรับไม่เกินร้อยละ 6 เปอร์เซ็นต์ต่อปี

หมวดที่ 3
การรับสมัคร การคัดเลือกหรือการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 9. เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

10.1 มีสัญชาติไทยและมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์

10.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

10.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

10.4 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้าง ในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

10.5 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

10.6 ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว

10.7 ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือองค์กรของรัฐอื่นใด อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

10.8 ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก หรือไล่ออกจากสหกรณ์ใด ๆ มาก่อน

10.9 ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

10.10 ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ข้อ 11. ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณา กำหนดพื้นฐานความรู้ในข้อ 15. และการรับสมัครสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 12. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครสอบ ไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สหกรณ์และประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 13. ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรมซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 10 (4) รับรองด้วย

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเลขานุการหรือผู้จัดการ หรือผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย และต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ คนละ 200 บาท ค่าธรรมเนียมสมัครสอบนี้ สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ผู้ที่ขาดคุณสมบัติหรือพื้นความรู้

ข้อ 14. ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ในการนี้จะแต่งตั้งให้บุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ โดยให้มีประธานกรรมการคนหนึ่ง มีเลขานุการคนหนึ่ง

ข้อ 15. ในการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ให้คณะกรรมการเฉพาะกิจดำเนินการทดสอบผู้สมัครในวิชาที่กำหนด ตามที่เห็นสมควรดังต่อไปนี้

15.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและวิธีดำเนินงานเกี่ยวกับสหกรณ์

15.2 คณิตศาสตร์ และ หรือ บัญชี

15.3 สัมภาษณ์

15.4 ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

15.5 อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ผู้ที่สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบได้

ข้อ 16. เมื่อการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานการสอบแข่งขันสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ และให้เสนอผลการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

หมวดที่ 4
การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง ผู้ที่ได้รับการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกได้เรียงลำดับคะแนนสูงสุดลดลงมาตามลำดับเป็นพนักงาน ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคนให้ถือคะแนนวิชาในข้อ 15.1 เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวเท่ากันอีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยสอบสัมภาษณ์

ข้อ 18. การบรรจุแต่งตั้งหรือเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

18.1 ตำแหน่งนักการภารโรง คนงาน แม่บ้าน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลคนขับรถยนต์

1) ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ หรือเทียบเท่าหรือ

2) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย แผนกพาณิชยการ(ปวช.)

18.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่เงินฝาก เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่สินเชื่อ และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกพาณิชยการ (ปวช.)หรือเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาสหกรณ์ จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ซึ่งทางราชการรับรอง

18.3 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานหรือผู้ช่วยหัวหน้างาน

1) ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป หรือได้รับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาในทางที่สหกรณ์ต้องการ หรือ

2) เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการสหกรณ์ จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ซึ่งทางราชการรับรองและเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับอนุปริญญา

18.4 ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ

1) ต้องได้รับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในทางที่สหกรณ์ต้องการ หรือ

2) ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาในทางที่สหกรณ์ต้องการ และ

3) ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์นี้ หรือสหกรณ์อื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

18.5 ตำแหน่งผู้จัดการ

1) ต้องมีพื้นฐานความรู้ ตามข้อ 18.4

2) ต้องดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ รองผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีหรือ

3) ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยหัวหน้างานหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างานในสหกรณ์นี้ หรือสหกรณ์อื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

4) มีวุฒิอื่นที่เหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 19. ให้ประธานกรรมการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง โดยให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย 3 เดือน ภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 20. ในการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงให้ประธานกรรมการสั่งบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ 21. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้บรรจุในอัตราเงินเดือนดังต่อไปนี้

21.1 เจ้าหน้าที่

1) ผู้มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ม.6 หรือ ปวช.) หรือเทียบเท่า ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 6,280 บาท

2) ผู้มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ซึ่งเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 8,260 บาท

3) ผู้มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน 8,080 บาท

4) วุฒิอื่นๆ ให้บรรจุในอัตราซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควร

21.2 ลูกจ้าง ให้จ้างในอัตราไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงานอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันทั้งนี้อัตราเงินเดือนที่ได้รับจะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ทางราชการกำหนดผู้ได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการจะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนเดิมสูงกว่าขั้นตำของตำแหน่งใหม่ ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

ข้อ 22. การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดและเห็นสมควร

หมวดที่ 5
หลักประกันของเจ้าหน้าที่

ข้อ 23. ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 24. ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ ไม่ว่าเงินทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงาน ที่ทำนั้นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี[1]ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ได้แก่[2]

24.1 งานสมุห์บัญชี

24.2 งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน

24.3 งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า

24.4 งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์

24.5 งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน

---

[1] *มาตรา 10 พระราบบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551*

[2] *ข้อ 4 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551*

24.6 งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ

24.7 งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์ ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์ รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 25. หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่[3]

25.1 เงินสด

25.2 ทรัพย์สิน

25.3 การค้ำประกันด้วยบุคคล

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสดจำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้อง ไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับและในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 26. ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก[4]

ข้อ 27. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

27.1 สมุดเงินฝากประจำธนาคาร

27.2 หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับโดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้นายจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม 27.1 เป็นของสหกรณ์หรือของบุคคลอื่น[5]

ข้อ 28. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

---

[3] *ข้อ 5 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551*

[4] *ข้อ 8 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551*

[5] *ข้อ 9 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551*

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับโดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ[6]

ข้อ 29. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 25 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ[7]

ข้อ 30. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกันและหลักประกันทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการรีบดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 24 หรือข้อ 30 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหาย จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวดที่ 6
การปฏิบัติหน้าที่แทน หรือรักษาการในตำแหน่ง

ข้อ 31. ถ้าตำแหน่งพนักงานว่างลง และยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ให้ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้พนักงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือทำการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน

ข้อ 32. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงิน กับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบหมายงาน

หมวดที่ 7
การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 33. สหกรณ์ย่อมพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

33.1 เจ้าหน้าที่ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.1) ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสหกรณ์แห่งนี้ ซึ่งมีสัญญาจ้างเป็นการประจำ ได้รับค่าจ้าง(เงินเดือน)เป็นรายเดือน ให้ได้รับเงินเดือนตามขั้นบัญชีเงินเดือนแนบท้ายระเบียบนี้หรือตามประกาศการปรับบัญชีเงินเดือนที่ถือใช้ใหม่ตามมติคณะกรรมการดำเนินการการ(ฉบับล่าสุด)

---

[6] *ข้อ 10 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551*

[7] *ข้อ 11 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551*

33.2 เจ้าหน้าที่ ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.1) ที่สหกรณ์จ้างเป็นการชั่วคราวตามประกาศรับสมัคร ซึ่งมีสัญญาจ้างเป็นรายปี(ต่อสัญญาปีต่อปี) หรือสัญญาจ้าง 4 ปี(ต่อสัญญา 4 ปีต่อครั้ง) หรืออื่นๆ ที่เข้าลักษณะจ้างชั่วคราว ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้าง(เงินเดือน)เป็นรายเดือน หรือเป็นรายวันตามกฎหมายแรงงาน ให้ปรับเงินเดือนปีละ 1 ครั้ง(ตามผลงาน) ในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี อัตราการปรับไม่เกินร้อยละ 6 เปอร์เซ็นต์ต่อปี

33.3 ลูกจ้าง ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.2) ที่สหกรณ์จ้างเป็นการชั่วคราวตามประกาศรับสมัคร ซึ่งมีสัญญาจ้างเป็นรายปี(ต่อสัญญาปีต่อปี) หรือ สัญญาจ้าง 4 ปี(ต่อสัญญา 4 ปีต่อครั้ง) หรืออื่นๆ ที่เข้าลักษณะจ้างชั่วคราว ทั้งนี้รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการปรับหรือบรรจุให้เป็นลูกจางประจำ ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้าง(เงินเดือน)เป็นรายเดือน หรือเป็นรายวันตามกฎหมายแรงงาน ให้ปรับเงินเดือนปีละ 1 ครั้ง(ตามผลงาน)ในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี อัตราการปรับไม่เกินร้อยละ 6 เปอร์เซ็นต์ต่อปี

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ในรอบปีบัญชีของสหกรณ์ จึงมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 34. ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้พิจารณาถึงความสามารถ ความริเริ่มสร้างสรรค์ ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 35. คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินสองขั้น

ข้อ 36. ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนขั้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินหนึ่งขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 37. การเลื่อนขั้นเงินเดือนผู้จัดการเป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

หมวดที่ 8
การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 38. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน แต่อย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือน ซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น ๆ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 39. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน

หมวดที่ 9
วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 40. วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 41. เวลาทำงานปกติสหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมงเวลา 08.30 –16.30 น.

ข้อ 42. เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติเวลา 12.00 น. – เวลา 13.00 น. ในกรณีที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่ใช้บริการ

หมวดที่ 10
วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 43. วันหยุดประจำสัปดาห์สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ละ 2 วันได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 44. วันหยุดตามประเพณีสหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ปีละ 18 วัน ดังนี้

(1) วันขึ้นปีใหม่	(9) วันเข้าพรรษา
(2) วันมาฆบูชา	(10) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ
(3) วันจักรี	(11) วันปิยะมหาราช
(4) วันสงกรานต์3 วัน	(12) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
(5) วันฉัตรมงคล	(13) วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ
(6) วันพืชมงคล	(14) วันสิ้นปี
(7) วันวิสาขบูชา	(15) วันแรงงานแห่งชาติ
(8) วันอาสาฬหบูชา	(16) ตามประกาศคณะรัฐมนตรี

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 45. วันหยุดพักผ่อนประจำปี ดังนี้

45.1 เจ้าหน้าที่ ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.1) ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสหกรณ์แห่งนี้ ซึ่งมีสัญญาจ้างเป็นการประจำ ซึ่งปฏิบัติงาน

-มีสิทธิลาพักผ่อนในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ ยกเว้นบรรจุไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนในปีนั้น

-ไม่ถึง 10 ปี สะสมวันลาได้แต่วันลาสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

-10 ปีขึ้นไป สะสมวันลาได้แต่วันลาสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 30 วันทำการ

45.2 เจ้าหน้าที่ ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.1) ที่สหกรณ์จ้างเป็นการชั่วคราวตามประกาศรับสมัคร ไม่มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี

45.3 ลูกจ้าง ตามหมวด 1 ข้อ 6 (ข้อย่อย 6.2) ที่สหกรณ์จ้างเป็นการชั่วคราวตามประกาศรับสมัคร ไม่มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการปรับหรือบรรจุให้เป็นลูกจ้างประจำ(นับวันบรรจุตามปีบัญชี) ให้หยุดพักผ่อนประจำปี ดังนี้

-มีสิทธิลาพักผ่อนในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ ยกเว้นบรรจุไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนในปีนั้น

-ไม่ถึง 10 ปี สะสมวันลาได้แต่วันลาสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

-10 ปีขึ้นไป สะสมวันลาได้แต่วันลาสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 30 วันทำการ

โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไปซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อๆไปได้ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่ถึง 10 ปีไม่มีสิทธิสะสมวันหยุด

(2) เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิสะสมวันหยุดได้ 20 วัน

หมวดที่ 11
การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 46. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

46.1 ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไปถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็นโดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าและเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในหารทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อน

46.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการสหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 47. อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและอัตราค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด ให้พิจารณาดังนี้

47.1 ค่าล่วงเวลา

1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งคำนวณเป็นหน่วย

2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

47.2 ค่าทำงานในวันหยุด

1) ลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดวันหยุดประจำสัปดาห์วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่งโมงที่ทำหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2) ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หมวดที่ 12

การจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลาค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ48. การไม่จ่ายค่าล่วงเวลาค่าล่วงเวลาในวันหยุดและค่าทำงานในวันหยุด

48.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ดังนี้

1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้างการให้บำเหน็จการลดค่าจ้างหรือการเลิกจ้าง

2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

48.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้างการให้บำเหน็จการลดค่าจ้างหรือการเลิกจ้าง

ข้อ 49. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

49.1 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

49.2 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 50. การจ่ายค่าจ้างในวันลาสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ดังนี้

50.1 วันลาป่วยจะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริงแต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

50.2 วันลาทำหมันจะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่วันหยุด

50.3 วันลาคลอดบุตรจะจ่ายตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 90 วัน

50.4 วันลากิจจะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลาแต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี

50.5 วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหารตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

50.6 วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

50.7 วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 51. กำหนดระยะเวลาการจ่ายเวลาการจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลาค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาวันหยุด

51.1 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือนค่าล่วงเวลาค่าทำงานในวันหยุดค่าล่วงเวลาในวันหยุดฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนๆ ละ 1 ครั้งโดยจ่ายภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน

51.2 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงานให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำการถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 52. สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลาค่าทำงานในวันหยุดค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวดที่ 13
วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 53. วันลาเจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ดังนี้

53.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามาปฏิบัติงานได้ตามปกติและวันลาคลอดบุตรสหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งโดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

53.2 การลาทำหมัน

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

53.3 การลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 120 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

53.4 การลากิจ

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 10 วันต่อปีการลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

53.5 การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการหารในการระดมพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

53.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

ให้ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วันในกรณีดังต่อไปนี้

1) เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคมหรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

2) การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้นแต่
ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า7 วันเมื่อนายจ้างอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 54. หลักเกณฑ์การลา

54.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วยดังนี้

1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นในลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี

2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้นหรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)

3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปอาจให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริงสหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ย่อมถูกลงโทษได้

54.2 การลาทำหมัน

ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีและเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้วให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

54.3 การลาคลอด

1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

2) เจ้าหน้าที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เนื่องจากการคลอดบุตรให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามที่สหกรณ์กำหนดพร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีโดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วันนับแต่วันกลับมาทำงาน

54.4 การลากิจ

เจ้าหน้าที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้องการลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควรสหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

54.5 การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

54.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมการประชุมการสัมมนาการชี้แจงการอภิปรายหรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการงานด้านแรงงานสวัสดิการสังคมการเพิ่มทักษะในการทำงานหรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้นให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันโดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็นโดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะรับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ถ้า

1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวดที่ 14

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 55. วินัยสหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

55.1 สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

55.2 ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

55.3 ต้องให้การต้อนรับคำชี้แจงความสะดวกความเป็นธรรมและการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้าทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไปห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใดๆ

55.4 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริตห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้งหรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใดและห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

55.5 ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

55.6 ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

55.7 ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบคำสั่งแบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

55.8 ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์จะทิ้งหน้าที่ไม่ได้ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้นห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

55.9 ต้องสุภาพเรียบร้อยเชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตนเว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

55.10 ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่วห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่เช่นประพฤติเป็นคนเสเพลเสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้เสพยาเสพติดให้โทษมีหนี้สินรุงรังเล่นการพนันกระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

55.11 ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

55.12 ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ต้องรักษาความสามัคคีบรรดาผู้ปฏิบัติงานด้วยกันและต้องไม่กระทำการใดๆอันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงการ

55.13 ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

55.14 ลูกจ้างปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

55.15 ลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

55.16 ลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาและลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

55.17 ลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อยตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

55.18 ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

55.19 ลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่นๆเท่าที่สามารถจะทำได้

55.20 ลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่วงกายบุคคลในในบริเวณที่ทำงาน

55.21 ลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมายหรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ56. โทษทางวินัยโทษผิดวินัยมี 4 สถาน คือประกอบด้วย ภาคทัณฑ์พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง ให้ออก และ ไล่ออก

56.1 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีคำสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงาน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน (พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน 7 วัน)[8]ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัยถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้อง

56.2 การลงโทษให้ออกให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
3) ละทิ้งหน้าที่เนือง ๆ
4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนือง ๆ
5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

---

[8] *ม. 116 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาบังคับใช้โดยอนุโลม*

56.3 การลงโทษไล่ออกให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

4) ทุจริตต่อหน้าที่

5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

10) ดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

56.4 การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้นให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวนการสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน**สามสิบวัน** นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

56.5 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมิให้จำคุกก็ตาม

4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอัน

สมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 57. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด[9]ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน

3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน

4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี[10]

พิจารณาว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษเพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้ โดยปกติให้กระทำให้เสร็จ**ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์**คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

---

[9] *ม.116 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541*

[10] *ม.117 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541*

หมวดที่ 15

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์หมายถึงกรณีที่ลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงานสภาพการจ้างการบังคับบัญชาการสั่งหรือมอบหมายงานการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่นหรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชาต่อลูกจ้างหรือระหว่างลูกจ้างด้วยกันและลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อนายจ้างเพื่อให้นายจ้างได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้นทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้างและเพื่อให้ลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 58. ขอบเขตของการร้องทุกข์

ลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้นควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็วเว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งโดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้การแจ้งผลการพิจาณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 59. การสอบสวนและพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากลูกจ้างแล้วให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากนายจ้างทั้งนี้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้นหากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นและผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็วแล้วแจ้งให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 60. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละขั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์และได้แจ้งให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบหากลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วแต่ถ้าลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่นายจ้างได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายใน 7 วันนับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไขหรือยุติการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 61. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

61.1 ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัยมีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีเป็นหนังสือภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

61.2 ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

61.3 การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 62. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

62.1 ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

62.2 ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

62.3 เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยานหรือให้ความร่วมมือในการสอบสวนจะได้รับความคุ้มครองโดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษเว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติปรักปรำให้ร้ายเป็นเท็จหรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริงการสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 17
การสิ้นสุดการจ้าง

การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับสหกรณ์

ข้อ 63. การตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ที่ถึงแก่ความตายส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ64. การลาออก

เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมทำได้ โดยให้ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณีในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้นและให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าวถ้าทำให้สหกรณ์เสียหายสหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกันหรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมชดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วยตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 65. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นอายุ 60 ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่จะได้มีการพิจารณาจ้างเป็นคราว ๆ อีกคราวละไม่เกิน 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ตามวรรคก่อน จะทำได้แต่ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานโดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 66. การเลิกจ้าง

การเลิกจ้างหมายถึงเจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์โดยสหกรณ์เลิกจ้างหรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมยุบหน่วยงานเลิกกิจการเกษียณอายุหรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

ข้อ 67. คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกจ้างพนักงานหรือลูกจ้างสหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

67.1 เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่

67.2 เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานอยู่เนือง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

67.3 เมื่อมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือในการมีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

67.4 เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก สำหรับความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

67.5 เลิกจ้างตามสัญญาให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี การเลิกจ้างดังกล่าวสหกรณ์จะแจ้งผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือโดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่

ทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้างเว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนหรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

หมวดที่ 17

ค่าชดเชยค่าชดเชยพิเศษ เงินบำเหน็จ

ข้อ 68. ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างดังนี้

68.1 ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

68.2 ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

68.3 ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปีแต่ไม่ครบหกปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

68.4 ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

68.5ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไปให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 69. ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชยนายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังนี้

69.1 ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง

69.2 จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

69.3 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

69.4 ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมและนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน

69.5 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

69.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้างและถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 70. ค่าชดเชยพิเศษ

70.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัวสหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกจ้างได้โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

70.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงานหรือการบริการสหกรณ์จะปฏิบัติดังนี้

1) แจ้งวันที่เลิกจ้างเหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 68 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อ การทำงาน 1 ปีสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไปทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 71. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี ขึ้นไป มีสิทธิ์ได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกไล่ออกหรือเลิกจ้าง และมีสิทธิได้รับเงินชดเชยแล้วตามข้อ 68.

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้งคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษปีถ้าถึง 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้งจำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเข้าทำงานในสหกรณ์ถึงวันที่ออกจากสหกรณ์หักด้วยวันลาของผู้นั้น

ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่พนักงานและลูกจ้างพึงได้รับตามข้อ 68. ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งออกจากตำแหน่งเฉพาะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ข้อ 72. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่พนักงานและลูกจ้างของสหกรณ์ ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่กรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 73. ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินชดเชยและเงินบำเหน็จเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวดที่ 18

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 74. **การหยุดกิจการชั่วคราว**

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการหรือสหกรณ์ประสบภาวะเศรษฐกิจสหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้าและจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 75. **กฎระเบียบอื่นๆ**

75.1 กฎระเบียบคำสั่งซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วยทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงานสัญญาจ้างหนังสือค้ำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

75.2 การใดที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

75.3 กฎระเบียบคำสั่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 76. **การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง**

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541 แล้วอย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้นรวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 77. **การบังคับใช้**

77.1 ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดแจ้งเพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

77.2 เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

77.3 เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชาและคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2561

ศรายุทธ สมศรี

(นายศรายุทธ สมศรี)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดหนองบัวลำภู จำกัด