



**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการเชียงใหม่ จำกัด**  
**ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน**

**พ.ศ.2560**

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ เชียงใหม่ จำกัด พ.ศ.2556 ข้อ 92, 100 และข้อ 107(7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 40 ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2556 โดยให้แก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนใช้ระเบียบใหม่ทั้งฉบับ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ เชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2560”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2556 และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการเชียงใหม่ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการ สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการเชียงใหม่ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการเชียงใหม่ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ประมวลผล หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ฯลฯ)

“ลูกจ้าง” หมายถึง พนักงานชั่วคราว พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความสะอาด หรือผู้ซึ่งตกลงทำงานให้สหกรณ์โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

**หมวด 1**

**อัตรากำลังและตำแหน่ง**

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของ สหกรณ์

ข้อ 6 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ประมวลผล  
เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ธุรการ

(2) หัวหน้าแผนก

(3) รองผู้จัดการ

(4) ผู้จัดการ

ข. ตำแหน่งลูกจ้าง

(1) ลูกจ้าง ได้แก่ พนักงานขับรถ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความ  
สะอาด

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง  
ผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ การริเริ่ม ความจัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการ  
ปฏิบัติงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 11 ง.

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกได้ให้  
คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไป แล้วแต่งตั้งให้  
ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือหัวหน้างาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ 11  
12 13 14 15 และ 16

## หมวด 2

### อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 8 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ โดยจัดทำเป็นบัญชีแนบท้าย  
ระเบียบนี้

## หมวด 3

### การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 9 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการ  
ดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติ  
ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ ยกเว้นตำแหน่งผู้จัดการ

(3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษ ไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(10) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ข้อ 11 **การบรรจุ** และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

**ก. เจ้าหน้าที่**

(1) เจ้าหน้าที่ธุรการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นและสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้

(2) เจ้าหน้าที่อื่น ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในทางที่สหกรณ์ต้องการหรือวิชาการสหกรณ์จากสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ที่หน่วยงานอื่นตั้งขึ้นหรือสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ของเอกชน หรือได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูงในทางที่สหกรณ์ต้องการ

**ข. หัวหน้างาน**

(1) ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตรสามปีจากวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยในสาขาที่สหกรณ์ต้องการหรือ

(2) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ก.(2) และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาไม่น้อยกว่าห้าปีหรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับสองมาแล้ว

(3) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ก.(1) และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์มาไม่น้อยกว่าเจ็ดปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญระดับสองมาแล้ว

.....

ค. **รองผู้จัดการ** ต้องมีพื้นความรู้และหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับ ข.

ง. **ผู้จัดการ**

(1) ต้องได้รับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสหกรณ์เทียบให้ไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และต้องเป็นสมาชิกสหกรณ์มาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ

(2) ต้องมีพื้นความรู้ตาม ข (1) และดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือรองผู้จัดการในสหกรณ์ มาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ 7

จ. **ลูกจ้าง** มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 หรือชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่จะปฏิบัติและผ่านการทดสอบเป็นที่พอใจแล้ว หรือต้องเป็นช่างฝีมือ และมีใบรับรองแสดงว่าได้ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเป็นระยะเวลาพอสมควร

ข้อ 12 **การรับสมัคร** ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลท้องที่และที่ว่าการอำเภอท้องที่

ข้อ 13 ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ ลำเนาบัตรประชาชน ลำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์ และให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการของ สหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้จัดการ มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน

ข้อ 15 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชา ที่กำหนดไว้ใน

ข้อ 16 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

(1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(2) พิมพ์ดีดภาษาไทย หรือความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง (เช่น บัญชี, และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ หรือวิชาอื่น ๆ )

(3) สัมภาษณ์

ข. ตำแหน่งตั้งแต่เจ้าหน้าที่สหกรณ์อื่น ๆ ขึ้นไป

(1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(2) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(3) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ ของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้สอบได้

ข้อ 17 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

#### หมวด 4

#### การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในวิชาในข้อ 16 ก. (2) หรือ ข. (2) สุดแต่กรณีเป็นเกณฑ์ตัดสินและถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 19 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์ ไม่ว่าเงินทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพ ของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ย ถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี<sup>1</sup>

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ได้แก่<sup>2</sup>

<sup>1</sup> มาตรา 10 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

<sup>2</sup> ข้อ 4 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

.....

- (1) งานสมุหบัญชี
- (2) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน
- (3) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า
- (4) งานฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์
- (5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน
- (6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ
- (7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

.....

ข้อ 20 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่<sup>3</sup>

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

.....

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับ ต้องไม่เกินหลักสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปซดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 21 ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ รับเงินประกันค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก<sup>4</sup>

ข้อ 22 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

<sup>3</sup> ข้อ 5 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

<sup>4</sup> ข้อ 8 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้นายจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม (1) เป็นของสหกรณ์หรือของบุคคลอื่น<sup>5</sup>

ข้อ 23 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ<sup>6</sup>

ข้อ 24 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 20 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ<sup>7</sup>

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบททวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกัน มีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 19 หรือข้อ 25 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติ ตามหน้าที่โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหาย จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

ข้อ 26 การจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสหกรณ์ตามข้อ 19 ให้ได้รับเงินเดือนขึ้นเริ่มต้นตามอัตราดังต่อไปนี้

5 ข้อ 9 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

6 ข้อ 10 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

7 ข้อ 11 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551

ก. เจ้าหน้าที่

(1) เจ้าหน้าที่ธุรการ ข้อ 11 ก.(1) ให้จ้างในชั้นเริ่มต้นในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ 5,860 บาท

(2) เจ้าหน้าที่อื่นข้อ 11 ก.(2) ให้จ้างในชั้นเริ่มต้นในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ 7,160 บาท

(3) หัวหน้างาน ข้อ 11 ข. ให้จ้างในชั้นเริ่มต้นในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ 8,900 บาท

(4) รองผู้จัดการ ข้อ 11 ค. ให้จ้างในชั้นเริ่มต้นในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ 12,360 บาท

(5) ผู้จัดการ ข้อ 11 ง. ให้จ้างในชั้นเริ่มต้นในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ 22,500 บาท

เงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งผู้จัดการให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ เพราะเป็นตำแหน่งที่ต้องสร้างความเชื่อมั่นให้กับสมาชิก มีความรับผิดชอบสูงต้องคัดสรรบุคคลที่มีประสิทธิภาพหลากหลาย

ข. ลูกจ้าง ให้จ้างในชั้นเริ่มต้นในอัตราไม่ต่ำกว่าเดือนละ 4,630 บาท

ข้อ 27 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป ประธานกรรมการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วประธานกรรมการจึงสั่งแต่งตั้งได้ แต่ถ้าเป็นต่ำกว่าหัวหน้างานก็ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งแต่งตั้งได้

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

**หมวด 5**

**การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ**

ข้อ 28 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 29 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

## หมวด 6

### การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 30 การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้ว หรือมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 31 ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้างาน การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่วงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขึ้นไม่เกินร้อยละ 7.5 ของอัตราเงินเดือนที่มีคนครองในเดือนธันวาคม ของปีที่พิจารณา

ข้อ 32 การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ก. มีวันลาเกิน 30 วันเว้นแต่

(1) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

(2) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(3) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน)

(4) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข. ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

## หมวด 7

### การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 34 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่าย ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สหกรณ์ตามส่วนแบ่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัส ลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 35 **คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส** ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามชวนชวยแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

## หมวด 8

### วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 36 **วันทำงาน** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละห้าวัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์<sup>8</sup> สำหรับตำแหน่งที่ทำงานเป็นกะให้ทำงานสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

ข้อ 37 **เวลาทำงานปกติ** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. สำหรับตำแหน่งที่สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานเป็นกะเวลาให้เป็นไปตามที่สัญญาจ้างกำหนด

ข้อ 38 **เวลาพัก**<sup>10</sup> สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

## หมวด 9

### วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 39 **วันหยุดประจำสัปดาห์** สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่วันวันเสาร์ และวันอาทิตย์<sup>11</sup>

<sup>8</sup> วันทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ 6 วัน (ม.28 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

<sup>9</sup> เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชม. และไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชม. (ม.23 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

<sup>10</sup> วันทำงานให้หยุดพักไม่น้อยกว่า 1 ชม.หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชม.ติดต่อกัน (ม.27 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

<sup>11</sup> ให้สอดคล้องกับข้อ.31.



ข้อ 40 **วันหยุดตามประเพณี**<sup>12</sup> สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ปีละ 16 วัน ดังนี้<sup>13</sup>

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. วันขึ้นปีใหม่     | 9. วันวิสาขบูชา                                   |
| 2. วันมาฆบูชา        | 10. วันอาสาฬหบูชา                                 |
| 3. วันสหกรณ์แห่งชาติ | 11. วันเข้าพรรษา                                  |
| 4. วันจักรี          | 12. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบรมราชินีนาถ            |
| 5. วันสงกรานต์       | 13. วันปิยมหาราช                                  |
| 6. วันแรงงานแห่งชาติ | 14. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว |
| 7. วันฉัตรมงคล       | 15. วันรัฐธรรมนูญ                                 |
| 8. วันพืชมงคล        | 16. วันสิ้นปี                                     |

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 41 **วันหยุดพักผ่อนประจำปี**<sup>14</sup> สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน 20 วัน

## หมวด 10

### การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 42 **การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด**

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

---

<sup>12</sup> วันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 13 วัน ให้ระบุว่าในวันใดบ้างโดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ (ม.29 พ.ร.บ. คู่สมรสแรงงาน พ.ศ.2541)

<sup>13</sup> ในกรณีที่สหกรณ์มิได้กำหนดวันหยุดเป็นวันใดแน่นอนเหมือนกันทุกปี ให้สหกรณ์ระบุเฉพาะจำนวนวันที่ให้หยุดตามประเพณี และไปกำหนดวันหยุดไว้ในประกาศของสหกรณ์เป็นรายปีในวันเริ่มปีบัญชีของสหกรณ์ทุกปี

<sup>14</sup> ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งปีมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า 6 วันทำงาน (ม.30 พ.ร.บ. คู่สมรสแรงงาน พ.ศ.2541)

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์<sup>15</sup>

**ข้อ 43 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด**

(ก) การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าล่วงเวลาได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

(ข) การปฏิบัติงานในวันหยุด ให้มีสิทธิได้รับค่าทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

**หมวด 11**

**การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด**

**ข้อ 44 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด**

ก. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่ง ผู้จัดการ เป็นต้น)

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง (เช่นตำแหน่ง ผู้จัดการ เป็นต้น)

**ข้อ 45 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด**

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

**ข้อ 46 การจ่ายค่าจ้างในวันลา**

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

<sup>15</sup> กฎกระทรวงฯ ฉบับที่ 3

.....

- (1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี<sup>16</sup>
- (2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกไปรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน<sup>17</sup>
- (3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันทีลา แต่ไม่เกิน 45 วัน<sup>18</sup>
- (4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี
- (5) วันลาเพื่อฝึกความพึงพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันทีลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี<sup>19</sup>
- (6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี
- (7) วันลาเพื่อการอุปสมบท และประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

**ข้อ 47 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด**

- (1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน
- (2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

**ข้อ 48 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่<sup>20</sup>** สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

**หมวด 12**

**วันลา และหลักเกณฑ์การลา**

**ข้อ 49 วันลา** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

---

<sup>16</sup> ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี (ม.57 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

<sup>17</sup> ม.57 วรรคท้าย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

<sup>18</sup> ม.59 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

<sup>19</sup> ม.58 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

<sup>20</sup> ม.55 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง<sup>21</sup> การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาตลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน<sup>22</sup> เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาตลอดบุตร<sup>23</sup> เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้<sup>24</sup>

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ค. ลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

#### ข้อ 50 หลักเกณฑ์การลา

ก. การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

<sup>21</sup> ม. 32 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

<sup>22</sup> ม.33 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

<sup>23</sup> ม.41 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

<sup>24</sup> กฎกระทรวง ฉบับที่ 5

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกระทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย<sup>25</sup> แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปสหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกกลงโทษได้

**ข. การลาทำหมัน** ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

**ค. การลาคลอดบุตร**

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

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

**ง. การลากิจ** เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

**จ. การลาเพื่อฝึกความพริ้งพร้อมทางทหาร** เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพริ้งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

<sup>25</sup> กรณีผู้จัดการให้ยื่นใบลาต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย กรณีเจ้าหน้าที่อื่นให้ยื่นใบลาต่อผู้จัดการ

**ฉ. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ** เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า<sup>26</sup>

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

(2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

(3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

### หมวด 13

#### วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 51 **วินัย** เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้

มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมีซักข่า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5) ต้องชวนช่วยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของ สหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

<sup>26</sup> กฎกระทรวงแรงงานฯ ฉบับที่ 5

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมเนียมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจ ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกัน ในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(14) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 52 **โทษทางวินัย** โทษผิดวินัยมี 4 สถาน คือ

- (1) ไล่ออก
- (2) ให้ออก
- (3) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- (4) ภาคทัณฑ์

ข้อ 53 **การลงโทษไล่ออกนั้น** ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (4) หุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการชัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 54 **การลงโทษให้ออกนั้น** ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ 55 **การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น** ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน**สามสิบวัน** นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 56 **ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง** ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 57 **การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด**<sup>27</sup> ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

<sup>27</sup> ม.116 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี๋ยร้อยละสิบห้าต่อปี<sup>28</sup>

ข้อ 58 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการหรือรองผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษลดขั้นเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งก็ให้ลดในขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้ ทั้งนี้การลงโทษลดขั้นเงินเดือน ต้องให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำหนังสือยินยอมการลงโทษลดขั้นเงินเดือนด้วย

ข้อ 59 ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปปรับผิดชอบดูและมัดระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 60 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่

ข้อ 61 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

<sup>28</sup> ม.117 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

## หมวดที่ 14

### การร้องทุกข์<sup>29</sup>

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

ข้อ 62 **ขอบเขตของการร้องทุกข์** เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 63 **การสอบสวนและพิจารณา** เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ

<sup>29</sup> ม.109 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

แก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาชั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

**ข้อ 64 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์** เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

**ข้อ 65 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย**

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณา อุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

**ข้อ 66 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง**

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรักปร่าไรร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

## หมวดที่ 15

### การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 67 **การจ้างงาน** จะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้<sup>30</sup>

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10
- (4) อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
- (5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับสหกรณ์
- (6) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 68 **การตาย** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 69 **การลาออก** เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมชดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 70 **การเลิกจ้าง**

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์ โดย สหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 52 (1) และ (2)

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

---

<sup>30</sup> ทั้งนี้การสิ้นสุดการจ้างในตำแหน่งผู้จัดการสหกรณ์ สหกรณ์ควรกำหนดให้สอดคล้องตามที่ข้อบังคับสหกรณ์กำหนด

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผล และวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

## หมวดที่ 16

### บำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 71 **ค่าชดเชย<sup>31</sup>** สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

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

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

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

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้าย**สองร้อยสี่สิบวัน** หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน**สองร้อยสี่สิบวัน**สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่า ค่าจ้างอัตราสุดท้าย**สามร้อยวัน** หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน**สามร้อยวัน**สุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 72 **ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย<sup>32</sup>** สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

<sup>31</sup> ม.118 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

<sup>32</sup> ม.119 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541



- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- (2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วย

กฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

**ข้อ 73 ค่าชดเชยพิเศษ**

ก. ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น<sup>33</sup> อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในกรณี ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ<sup>34</sup> สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 71 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

<sup>33</sup> ม.120 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

<sup>34</sup> ม.121 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

**ข้อ 74 เงินบำเหน็จ**

ก. เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกไล่ออก

ข. การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

ค. จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุเจ้าหน้าที่เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์ หักด้วยวันลาที่เกินสิทธิของผู้นั้น

ง. ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้ มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงได้รับ ตามข้อ 71 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มให้ เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น หรือมีจำนวนเงินน้อยกว่าเงินชดเชย ให้สหกรณ์จ่ายเฉพาะเงินชดเชย

จ. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

ฉ. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและเงินชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ช. ภาษีเงินอันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินบำเหน็จและเงินชดเชยเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

**หมวดที่ 17**

**เบ็ดเตล็ด**

ข้อ 75 **การหยุดกิจการชั่วคราว** ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

**ข้อ 76 กฎ ระเบียบอื่น ๆ**

- (1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- (2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- (3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

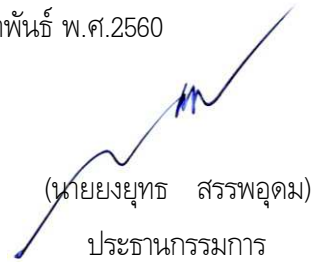
ข้อ 77 **การแก้ไขการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน** นี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มี

ความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ข้อ 78 การบังคับใช้**

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน
- (2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด
- (4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

กำหนดให้ไว้ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2560



(นายยงยุทธ สรรพอุดม)  
ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการเชียงใหม่ จำกัด