ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด
ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
พ.ศ. 2561
****

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด พ.ศ. 2556 ข้อ 79 (8) และข้อ 109 (10) และมติ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 7 / 2561 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2561 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2561"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับได้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2550

(2)ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจำกัด ว่าด้วยการรับสมัครเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2550

(3)ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด ว่าด้วยหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่อื่น พ.ศ.2550

บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 คำนิยาม

"สหกรณ์" หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

" เจ้าหน้าที่" หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่

"ลูกจ้าง" หมายถึง บุคคลผู้ซึ่งตกลงทำงานให้สหกรณ์โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

"ผู้บังคับบัญชา" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการหรือผู้จัดการ

"ปีบัญชี" หมายถึงปีบัญชีของสหกรณ์

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

หมวด 2

อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ และให้สหกรณ์จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งการปฏิบัติงาน งานหลัก งานรองและตามคู่มือการทำงาน

ข้อ 6 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

ก.ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(1)ผู้จัดการ

(2)รองผู้จัดการ

(3)หัวหน้าฝ่าย

(4)เจ้าหน้าที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บัญชี หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข.ตำแหน่งลูกจ้าง ได้แก่ พนักงานขับรถ คนงาน คนยาม นักการภารโรง หรือช่างฝีมือ

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกและแต่งตั้งหรือเลื่อนผู้ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณวุฒิ ความสามารถ การริเริ่ม ความรับผิดชอบ สมรรถภาพ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานและความเหมาะสมตำแหน่งและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 11 ง.

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่ายได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไปแล้วแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือหัวหน้าฝ่าย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ 11 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 14ข้อ 15และข้อ 16

หมวด 2

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 8 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ โดยคำนึงถึงทุนดำเนินการของสหกรณ์ หรือสภาวะเศรษฐกิจ ตามประกาศ หลักเกณฑ์บัญชีอัตราเงินเดือน ที่ประกาศตามมติคณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หรือตามมติของคณะกรรมการดำเนินการตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้*[1]

คณะกรรมการดำเนินการ อาจกำหนดเงินประจำตำแหน่งให้แก่ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย หรือตำแหน่งอื่นๆตามที่เห็นสมควร

.....

*[1] *อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด*

หมวด 3

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 9 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 10 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1)มีสัญชาติไทยและมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์

(2)มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์และไม่เกิน 55 ปี บริบูรณ์

(3)ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อนวัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4)ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(5)ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงานหรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่

(6)ไม่เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือโดยความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(7)ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(8)ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

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

ข้อ 11 การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ บทบาทของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 12 การรับสมัคร

ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับสมัครมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 20 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ หรือหน่วยงานที่สมาชิกสังกัด

ข้อ 13 ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์ และให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานสหกรณ์

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้จัดการ มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 15 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใดหรือหลายวิชาที่กำหนดในข้อ 16 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

ก.ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

(1)ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(2)พิมพ์งานคอมพิวเตอร์ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง

(3)สัมภาษณ์

ข.ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ขึ้นไป

(1)ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์

(2)ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งและหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(3)การสอบสัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้เข้าสอบได้

ข้อ 17 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต่อคณะกรรมการโดยเร็ว

หมวด 4
การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาต่ำเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในวิชาในข้อ 16 ก (2) หรือข้อ16 ข. (2) สุดแต่กรณีเป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 19 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ไม่ว่าทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นอายุให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ย(ถ้ามี)ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี*[2]

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ได้แก่*[3]

(1)งานสมุห์บัญชี

(2)งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน

(3)งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า

(4)งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์

(5)งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน

(6)งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ

(7)งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์ ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์ รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 20 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภทได้แก่*[4]

(1)เงินสด

(2)ทรัพย์สิน

(3)การค้ำประกันด้วยบุคคล

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แล้วสหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

.....

*[2] *มาตรา 10 พรบ.คุ้มครองแรงงาน(ฉบับที่ 2)พ.ศ.2551*

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

- ๒ ก.ค. ๒๕๕๗

ข้อ 21.ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือ สหกรณ์ หรือสถานบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก*[5]

ข้อ 22 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(1)สมุดเงินฝากประจำธนาคาร

(2)หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้รักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้นายจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม (1)เป็นของสหกรณ์หรือบุคคลอื่น*[6]

ข้อ 23 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ*[7]

ข้อ 24 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 20 หลายประเภทรวมกันเมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของมูลค่าหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ*[8]

.....

*4-ข้อ 5 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ.2551

*[5]ข้อ 8ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ.2551 *[6] ข้อ 9ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ.2551

*[7] ข้อ 10 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ.2551 *[8] ข้อ 11 ประกาศกระทรวงแรงงาน พ.ศ.2551

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกันและหลักประกันทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรมหรือมีฐานะทรุดโทรมหรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลงให้คณะกรรมการดำเนินการรีบดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อ 19หรือข้อ 25 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานะละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหาย จนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

ข้อ 26 การจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ตามข้อ 19 ให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีที่ประกาศแนบท้ายแห่งระเบียบนี้ หรือตามที่สหกรณ์ได้ประกาศในการรับสมัคร หรือตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ โดยมติที่ประชุมคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าร่วมประชุมในคราวนั้น มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ 27 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือรองผู้จัดการ ประธานกรรมการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วประธานกรรมการจึงสั่งแต่งตั้งได้ แต่ถ้าเป็นต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายก็ให้ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งแต่งตั้งได้

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิมหรือตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ โดยมติที่ประชุมคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าร่วมประชุมในคราวนั้น มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นสิ้นสุด

หมวด 5

การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างหรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 28 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้นหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหนาที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาการแทนชั่วคราวได้แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งรองผู้จัดการหรือผู้จัดการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 29 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลอื่นๆของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

หมวด 6
การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 30 ให้สหกรณ์พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ปีละ 2 ครั้งตามปีบัญชี

รอบที่หนึ่ง วันที่ 1 ธันวาคม-31 พฤษภาคม

รอบที่สอง วันที่ 1 มิถุนายน-30 พฤศจิกายน

ปีบัญชีใดของสหกรณ์ กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นเกิดขึ้นในระบบ สหกรณ์จะไม่เลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ในรอบใดขึ้นก็ได้

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ประกาศแนบท้ายระเบียบนี้ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายใต้วงเงินประมาณการหมวดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่สำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

เจ้าหน้าที่ที่เงินเดือนเต็มขั้นในปีใดอาจได้รับค่าตอบแทนตามที่สหกรณ์กำหนดไม่เกินร้อยละหกของเงินเดือนที่ได้รับในปีนั้นและตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ โดยมติที่ประชุมคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามแห่งจำนวนกรรมการดำเนินการที่เข้าร่วมประชุมในคราวนั้น มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ 31 ผู้จัดการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ทั้งนี้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ 32 การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ ทั้งนี้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนผู้จัดการของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบแปดเดือนทางบัญชีของสหกรณ์หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ไม่ให้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ก.มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่

(1)ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกันคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วัน

(2)ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(3)ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่ง ๆ ไม่เกิน 90 วัน(โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน สี่สิบห้าวัน

(4)ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข.ถูกลงโทษทางวินัยเว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

ร่าง ก.ค. ๒๕๖๒

หมวด 7

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 34 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่งๆสหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่าย ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใดๆให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 35 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นว่านั้นหรือตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 8

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก (เดิม หมวด 2)

ข้อ 36 วันทำงาน**สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์** *[9] *สำหรับตำแหน่งที่ทำงานเป็นกะให้ทำงานสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง*

ข้อ 37 เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง เวลา 8.30 น. ถึงเวลา16.30 น*[10] สำหรับตำแหน่งที่สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทำงานเป็นกะให้เป็นไปตามสัญญาจ้างกำหนด

ข้อ 38 เวลาพัก* สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างเวลา 11.00 น.–12.00 น.และ เ 12.00 น.–13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ *โดยให้เวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง* ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

.....

*[9] วันทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ6วัน(ม.28 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

*[10] เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชมและไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชม.(ม.23 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

*[11]มาตรา 27 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

๒๘ ก.ค. ๒๕๖๑

หมวด 9

วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 39 วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๆ ละ 2 วัน ได้แก่วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

ข้อ 40 วันหยุดตามประเพณี*[12] **สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ปีละไม่น้อยกว่า 17 วัน ดังนี้**

1.วันขึ้นปีใหม่ 2.วันอาสาฬหบูชา 3.วันมาฆะบูชา 4.วันเข้าพรรษา
5.วันจักรี 6.วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบรมราชินีนาถ
7.วันสงกรานต์ (3วัน) 8.วันปิยมหาราช
9.วันแรงงานแห่งชาติ 10.วันเฉลิมพระชนม์พรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
11.วันรัฐธรรมนูญ 12.วันสวรรคตในหลวงรัชการที่ 9
13.วันวิสาขะบูชา 14.วันสิ้นปีเก่า 15.วันพืชมงคล

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

กรณีวันหยุดเพิ่มเติมจากวรรคก่อน คำเนินการได้โดยให้จัดทำเป็นประกาศโดยเปิดเผยแจ้งให้สมาชิกทราบไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 41 วันหยุดพักผ่อนประจำปี*[13]

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 10 วันทำงานต่อปี เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับบรรจุเข้าทำงานในปีแรกมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกินห้าวันทำการ โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก์สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อๆไปได้ไม่เกิน 20 วันทำการ

การนับปีให้นับปีบัญชีของสหกรณ์

หมวด 10

การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ข้อ 42 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุผลฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานใน วันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน

.....

*[12] มาตรา129 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 *[13] มาตรา 30 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์*[14]

ข้อ 43 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

ก.ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่ง ของอัตราค่าจ้างต่อชั่งโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย*[15]

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่สำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสาม เท่า ของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย*[16]

ข.ค่าทำงานในวันหยุด*[17]

(1)เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2)เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

.....

*[14] *กฎกระทรวงฉบับที่ 3*

*[15] *มาตรา 61 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

*[16] *มาตรา63 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

*[17] *มาตรา62 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๒

หมวด 11

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 44 การจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

ก.สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1)เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง(เช่นตำแหน่งผู้จัดการเป็นต้น)

(2)เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3)เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข.สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้างหรือการเลิกจ้าง (เช่นผู้จัดการเป็นต้น)

ข้อ 45 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1)สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนหรือลูกจ้างโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2)สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 46 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ได้ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่พนักงานป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี*[18]

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้ เจ้าหน้าที่หยุดงาน*[19]

(3)วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน*[20]

(4)วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

(5)วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี*[21]

---

*[18] มาตรา 51 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

*[19] มาตรา 57วรรคท้าย พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

*[20] มาตรา 59 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

*[21] มาตรา 58 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

(6)วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

(7)วันลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 120 วันต่อปี

ข้อ 47 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1)สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันทำการก่อนวันสิ้นเดือน

(2)สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงานให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 48 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่*[22]

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 12

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 49 วันลาเจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) **การลาป่วย** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง*[23]

การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน จนไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติและวันลาคลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งโดยไม่ถือเป็นการลาป่วย

---

*[22] *มาตรา 55 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

*[23] *มาตรา 32 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๐

(2)**การลาทำหมัน***[24] เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมัน ได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) **การลาคลอดบุตร***[25] เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วันโดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) **การลากิจ** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 30 วันต่อปีการลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้

(5)**การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6)**การลาเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้**ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้*[26]

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคมหรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

ข.การทดสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้นแต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ค.เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกวา 7 วัน เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

(7)**การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์** เจ้าหน้าที่ที่ไม่เคยลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี จะมีสิทธิลาอุปสมทบ หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน 120 วัน

(8) **การลาอื่นๆที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุญาตเป็นรายๆไป**

.....

*[24] *มาตรา 33 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

*[25] *มาตรา 41 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

*[26] *กฎกระทรวงฉบับที่ 5*

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

ข้อ 50 หลักเกณฑ์การลา

ก.<u>การลาป่วย</u>

เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่ สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วย หลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วย กระทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย*[27] แล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาล หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของราชการประกอบการลาป่วยทุกครั้งด้วย

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข. <u>การลาทำหมัน</u>

ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์ แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ค. <u>การลาคลอดบุตร</u>

(1)เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์ที่จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตร ให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

.....

*[27]กรณีผู้จัดการให้ยื่นใบลาต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย กรณีเจ้าหน้าที่ให้ยื่นใบลาต่อผู้จัดการ

ง. <u>การลากิจ</u>

เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจ ภายในวันแรกที่มาทำงาน พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นการลากิจที่ ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

จ. <u>การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร</u>

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหาร ดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ฉ. <u>การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ</u>

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

ช. <u>การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์</u>

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุด เพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลา ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐาน (ถ้ามี) ประกอบการลาดังกล่าวด้วย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ซ. <u>การลาอื่น ๆ</u> ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาตามความจำเป็นโดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดได้ถ้า*[28]

(1)สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า30วัน

(2)สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

(3)สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่หากอนุญาตให้ลาไปแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ข้อ 51 กรณีผู้ได้รับอนุญาตให้ลา ถูกเรียกกลับเข้ามาทำงานก่อนครบกำหนดวันอนุญาตให้ลา ให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดในวันก่อนกลับเข้ามาทำงาน หรือ วันก่อนเดินทางกลับแล้วแต่กรณี

ข้อ 52 ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ลากลับเข้าทำงานก่อนกำหนดการลาก็ได้

ข้อ 53 การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลา หรือ การหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาตามระเบียบเว้นแต่เกิดเหตุสุดวิสัย ให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้าง ตามส่วนเฉลี่ยรายวันตลอดเวลาขาดงานนอกจากนั้นให้พิจารณาการลงโทษทางวินัย สำหรับผู้ขาดงานตามสมควรแก่กรณี

ข้อ 54 การนับวันลาป่วย ลากิจส่วนตัวและลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ ทั้งนี้ผู้มีอำนาจให้ลามีอำนาจกำหนดช่วงเวลาการขอลาได้

หมวด 13
วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 55 วินัย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(1)สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วย ความบริสุทธิใจ

(2)ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3)ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ พร้อมทั้งห้ามการร้องเรียนคณะกรรมการดำเนินการ

(4)ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริตห้าม มิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมมาหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(5)ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดี และความ ก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

.....

*[28] กฎกระทรวงแรงงานฯ ฉบับที่ 5

(6)ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7)ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8)ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปแบบอื่นที่ประกอบกิจการลักษณะเดียวกันกับสหกรณ์

(9)ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11)ต้องไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา และหรือมีอาการมึนเมา ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็น อันขาด

(12)ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13)ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(14)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใดๆหรือจากภัยพิบัติอื่นๆเท่าที่สามารถทำได้

(20)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๓

(21)เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมายหรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรงหรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 56 โทษทางวินัย มี 4 สถานคือ

(1)ไล่ออก

(2)ให้ออก

(3)พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง

(4)ภาคทัณฑ์

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นก็ได้

เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษทางวินัยลดค่าจ้างเงินเดือน คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณางดหรือลดโบนัสประจำปีนั้นๆก็ได้

ข้อ 57 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1)เปิดเผยความลับของสหกรณ์หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(2)ทำความผิดต้องรับโทษถึงจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3)ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(4)ทุจริตต่อหน้าที่

(5)จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6)ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(7)ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(8)ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(9)ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10)ดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิก

(11)ขาดงานติดต่อกันเกิน 15 วันโดยไม่มีเหตุอันควร

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๓

ข้อ 58 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายแต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

(3) ละทิ้งหน้าที่เนืองๆ

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนืองๆ

(5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

(6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 59 การลงโทษให้ออกและไล่ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้ทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 60ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1)ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

(2)ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(3)ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวนหรือศาลหรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้นแม้มิให้จำคุกก็ตาม

(4)ขาดงานติดต่อกันเกิน 15 วันและผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๓

ข้อ 61 **การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด***[29]

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิ์สั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(1)คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

(2)กำหนดระยะเวลาพักงานจะไม่เกิน 7 วัน

(3)สหกรณ์จะแจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน

(4)สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับ ค่าจ้างในวันทำงานปกติแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม(4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี*[30]

ข้อ 62 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือและจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไปให้ผู้จัดการหรือรองผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีคำสั่งเป็นหนังสือระบุความผิดกำหนดระยะเวลาพักงาน คราวละไม่เกิน 7 วัน *[31]และต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน

ข้อ 63 ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิด

---

*29 ม.116 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 *[30] *ม.117 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541*

*[31] *ม.116 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 มาบังคับใช้โดยอนุโลม*

(3)ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาชี้แจงคำความเข้าใจหรือคำวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้ทำบันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 68 การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยรายละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 69กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละขั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์และดำนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 70 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีเป็นหนังสือภายใน เจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3)การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ก.พ. ๒๕๕๓

(3)ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาชี้แจงคำความเข้าใจหรือคำวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้ทำบันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 68 การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยรายละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่นทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 69กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละขั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์และดำนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 70 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีเป็นหนังสือภายใน เจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3)การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ก.พ. ๒๕๖๓

ข้อ 71 การคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยานหรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้ความอคติ ปรักปรำ ให้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด 15

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 72 การจ้างงานจะสิ้นสุดด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(1)ตาย

(2)ลาออก

(3)ขาดคุณสมบัติตามข้อ 10

(4)อายุครบ60 ปีบริบูรณ์

(5)เลิกจ้าง*ตามสัญญาจ้างหรือข้อบังคับสหกรณ์*

(6)*ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก*

ข้อ 73 การตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ ที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดตายในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาทหรือผู้จัดการศพมีสิทธิ์ได้รับเงินช่วยทำศพจากสหกรณ์ เงินช่วยทำศพให้ได้รับในคราวเดียวกันมีจำนวนเท่ากับเงินเดือนครั้งสุดท้ายสามเดือนรวมกัน

เงินเดือนครั้งสุดท้าย หมายความว่าเงินเดือนเต็มซึ่งสหกรณ์ต้องจ่ายสำหรับการทำงานในเดือนที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตาย

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๐

ข้อ 74 การลาออก

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณีโดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้นและให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมชดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 75 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยสหกรณ์เลิกจ้างหรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 52(1)และ(2)

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามวรรคแรก ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุก 4 ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามสิบวัน เว้นแต่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญา หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไรก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

หมวด 16

ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ บำเหน็จ

ข้อ 76 ค่าชดเชย*[33] สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าหรือลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1)เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่ง ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย สามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้าย

---

*[33] ม.118 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

(2)เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่ง ปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3)เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสาม ปี แต่ไม่ครบหก ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ หกปี แต่ไม่ครบ สิบ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 77 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายจ่ายค่าชดเชย*[34] สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่

(2) กระทำความผิดอาญา โดยเจตนาแก่สหกรณ์

(3) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(4) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(5) ฝ่าฝืนข้อบังคับการทำงานหรือ ระเบียบ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม สหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลใช้บังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด

(6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(7) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้างและถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

---

*[34] ม.119 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

๒ ก.ค. ๒๕๖๑

ข้อ 78 ค่าชดเชยพิเศษ

ก.ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น*[35]นอกเหนือเขตอำเภอที่ตั้งปัจจุบัน อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อันเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ*[36] สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1)แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(2) ในกรณีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 71 เท่ากับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย 15 วันต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ค่าชดเชยพิเศษ ดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 79 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไปมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง*[37]

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้งคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์เศษของปีถ้าถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นหนึ่งปีถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงานหมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่บรรจุเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากงานหักด้วยวันลาของผู้นั้น ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์พึงได้รับตามข้อ 71 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท

สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

(1)ถูกไล่ออก

(2)เลิกจ้างตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างแน่นอน

(3)เงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์พึงได้รับมีจำนวนมากกว่าจำนวนเงินบำเหน็จที่คำนวณได้ตามระเบียบนี้

.....

*[35] ม.120 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 *[36] ม.121 พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

*[37] คำพิพากษาฎีกา ที่ 387/ 2554

ร-๒ ก.ค. ๒๕๖๓

หมวด 17
เบ็ดเตล็ด

ข้อ 80 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 81 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในระเบียบการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างด้วย

(2) การใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้นี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 82 **การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง**

ระเบียบเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 83 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดแจ้ง เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้พนักงานระดับปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ประกาศกำหนดให้ไว้ ณ วันที่ 12 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2561

(ลงชื่อ)

(ดร.ท.พ.สุรสิงห์ วิศรุตรัตน)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

บัญชีแนบท้ายอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2561 หมวด2 ข้อ 8

30		38,850			
29.5		37,950			
29		37,050	42,710		
28.5		36,200	41,720		
28		35,330	40,730		
27.5		34,520	39,800		
27		33,700	38,850		
26.5		32,920	37,950		
26		32,140	37,050		
25.5		31,400	36,200		
25		30,650	35,330	51,590	70,450
24.5		29,960	34,520	50,400	68,820
24		29,240	33,700	49,210	67,190
23.5		28,560	32,920	48,080	65,650
23		27,890	32,140	46,940	64,090
22.5		27,240	31,400	45,870	62,620
22		26,600	30,650	44,780	61,130
21.5		25,990	29,960	43,750	59,730
21		25,370	29,240	42,710	58,310
20.5		24,790	28,560	41,720	58,080
20		24,200	27,890	40,730	56,710
19.5		23,630	27,240	39,800	55,400
19		23,070	26,600	38,850	54,080

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

18.5		22,540	25,990	37,950	52,850
18		22,000	25,370	37,050	51,590
17.5		21,490	24,790	36,200	50,400
17		20,980	24,200	35,330	49,210
16.5		20,500	23,630	34,520	48,080
16		20,010	23,070	33,700	46,940
15.5		19,560	22,540	32,920	45,870
15	18,200	19,090	22,000	32,140	44,780
14.5	17,790	18,650	21,490	31,400	43,750
14	17,360	18,200	20,980	30,650	42,710
13.5	16,970	17,790	20,500	29,960	41,720
13	16,650	17,360	20,010	29,240	40,730
12.5	16,180	16,970	19,560	28,560	39,800
12	15,790	16,560	19,090	27,890	38,850
11.5	15,440	16,180	18,650	27,240	37,950
11	15,060	15,790	18,200	26,600	37,050
10.5	14,720	15,440	17,790	25,990	36,200
10	14,370	15,060	17,360	25,370	35,330
9.5	14,030	14,720	16,970	24,790	34,520
9	13,700	14,370	16,560	24,200	33,700
8.5	13,390	14,030	16,180	23,630	32,920
8	13,070	13,700	15,790	23,070	32,140
7.5	12,770	13,390	15,440	22,540	31,400
7	12,460	13,070	15,060	22,000	30,650
6.5	12,170	12,770	14,720	21,490	29,960
6	11,880	12,460	14,370	20,980	29,240
5.5	11,610	12,170	14,030	20,500	28,560
5	11,330	11,880	13,700	20,010	27,890
4.5	11,070	11,610	13,390	19,560	27,240
4	10,800	11,330	13,070	19,090	26,600
3.5	10,550	11,070	12,770	18,650	25,990

3	10,300	10,800	12,460	18,200	25,370
2.5	10,060	10,550	12,170	17,790	24,790
2	9,820	10,300	11,880	17,360	24,200
1.5	9,590	10,060	11,610	16,970	23,630
1	9,360	9,820	11,330	16,560	23,070
ขั้น	ลูกจ้าง	เจ้าหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ

ลงชื่อ

(ดร.ท.พ.สุรสิงห์ วิศรุตรัตน)

ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

- ๒ ก.ค. ๒๕๖๑

ประเภท **ผู้บริหารระดับสูง**

ชื่อตำแหน่ง **ผู้จัดการสหกรณ์**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานในฝ่ายจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล กำกับงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ โดยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แก้ไขปัญหางานในความรับผิดชอบ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ใต้บังคับบัญชาและการดำเนินการของฝ่ายในสำนักงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์

บทบาทของตำแหน่งผู้จัดการ

1. บทบาทในการเสนอแผน การกำหนดยุทธศาสตร์ การบริหารกลยุทธ์ เพื่อสามารถนำไปสู่แผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมต่อคณะกรรมการดำเนินการ
2. บทบาทในการบริหารและพัฒนางานที่รับผิดชอบ การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาแนวทางให้เหมาะสมและหาวิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ
3. บทบาทในการเป็นผู้นำองค์กร ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์
4. ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานของฝ่ายในสำนักงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในข้อบังคับ
2. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในระเบียบที่กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) ต้องได้รับปริญญาตรีในสาขาการบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการเงินการธนาคาร หรือการบัญชี หรือนิติศาสตร์

(2) ต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านสหกรณ์ออมทรัพย์ในระดับรองผู้จัดการไม่ต่ำกว่าห้าปี หรือหัวหน้าหน่วยงานไม่ต่ำกว่าเจ็ดปี หรือ

(3) เป็นผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัดไม่ต่ำกว่าเจ็ดปี หรือ

(4) บริหารงานสถาบันการเงินอื่นไม่น้อยกว่าเจ็ดปี หรือการเงินการธนาคารในระดับหัวหน้าหน่วยงานไม่ต่ำกว่าเจ็ดปี

อัตราเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(ลงชื่อ)

(ดร.ท.พ.สุรสิงห์ วิศรุตรัตน)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

ประเภท ผู้บริหารระดับกลาง

ชื่อตำแหน่ง รองผู้จัดการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะรองหัวหน้าหน่วยงานในฝ่ายจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล กำกับงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ โดยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แก้ไขปัญหางานในความรับผิดชอบ ตลอดจนช่วยงานผู้จัดการในการกำกับตรวจสอบผู้ใต้บังคับบัญชา และการดำเนินการของฝ่ายในสำนักงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์

บทบาทของตำแหน่งรองผู้จัดการ

1. บทบาทในการเสนอแผน การกำหนดยุทธศาสตร์ การบริหารกลยุทธ์ เพื่อสามารถนำไปสู่แผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมต่อผู้จัดการเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการ
2. บทบาทในการบริหารและพัฒนางานที่รับผิดชอบ การคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาแนวทางให้เหมาะสม และหาวิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ
3. บทบาทในการเป็นผู้นำองค์กร ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์
4. ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานของฝ่ายในสำนักงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในข้อบังคับและระเบียบหรือที่ผู้จัดการหรือคณะกรรมการมอบหมาย
2. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) ต้องได้รับปริญญาตรีในสาขาการบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการเงินการธนาคาร หรือการบัญชี หรือนิติศาสตร์ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่สหกรณ์กำหนด หรือตามที่สหกรณ์กำหนด

(2) ต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านสหกรณ์ออมทรัพย์ในระดับหัวหน้าฝ่ายไม่ต่ำกว่าห้าปี หรือ

(3) บริหารงานสถาบันการเงินอื่นไม่น้อยกว่าเจ็ดปี หรือการเงินการธนาคารในระดับหัวหน้าหน่วยงานไม่ต่ำกว่าเจ็ดปี

อัตราเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ กำหนด

(ลงชื่อ)

(ดร.ท.พ.สุรสิงห์ วิศรุตรัตน)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

ประเภท ผู้บริหารระดับต้น

ชื่อตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล กำกับงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ โดยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แก้ไขปัญหางานในฝ่ายที่รับผิดชอบ ตลอดจนช่วยงานรองผู้จัดการ ผู้จัดการ ในการกำกับ ตรวจสอบผู้ใต้บังคับบัญชาและการดำเนินการของฝ่ายในสำนักงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์

บทบาทของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

1. บทบาทในการเสนอแผน การกำหนดยุทธศาสตร์ การบริหารกลยุทธ์ เพื่อสามารถนำไปสู่แผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมต่อรองผู้จัดการ ผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการ
2. บทบาทในการบริหารและพัฒนางานที่รับผิดชอบ การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาแนวทางให้เหมาะสมและหาวิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ
3. บทบาทในการเป็นผู้นำองค์กร ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์
4. ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานของฝ่ายในสำนักงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในข้อบังคับและระเบียบหรือที่ผู้จัดการหรือคณะกรรมการมอบหมาย
2. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) ต้องได้รับปริญญาตรีในสาขาการบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการเงินการธนาคาร หรือการบัญชี หรือนิติศาสตร์ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่สหกรณ์กำหนด หรือตามที่สหกรณ์กำหนด

(2) ต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านสหกรณ์ออมทรัพย์ในระดับเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่าห้าปี

อัตราเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ กำหนด

(ลงชื่อ)

(ดร.ทพ.สุรสิงห์ วิศรุตรัตน)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด

ประเภท ระดับปฏิบัติการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายของผู้บังคับบัญชา คณะกรรมการดำเนินการ โดยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แก้ไขปัญหางานในฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์

บทบาทของตำแหน่งเจ้าหน้าที่

1. บทบาทในการพัฒนาในงานที่รับผิดชอบ การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาแนวทางให้เหมาะสม และหาวิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ
2. บทบาทในการเป็นเจ้าหน้าที่ ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์
3. ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานของฝ่ายในสำนักงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในข้อบังคับและระเบียบหรือที่ผู้จัดการหรือคณะกรรมการมอบหมาย
2. มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือปริญญาตรีในสาขาการบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือการเงินการธนาคาร หรือการบัญชี หรือนิติศาสตร์ หรือตามที่สหกรณ์กำหนด

อัตราเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(ลงชื่อ)

(ดร.ท.พ.สุรสิงห์ วิศรุตรัตน)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเชียงใหม่ จำกัด