ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2565

==========❖==========

โดยเป็นการสมควรที่ต้องปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2559 จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด พ.ศ.2565 ข้อ 80 (14) และข้อ 115 (11) มติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 65 ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2565 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2565 ให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2565 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2565"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ดังนี้

(1) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2559

(2) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2559 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2560)

(3) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2559 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560)

(4) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2559 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2560)

บรรดาระเบียบ มติคณะกรรมการดำเนินการ หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"สหกรณ์ "	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด
"คณะกรรมการดำเนินการ"	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด
"ประธานกรรมการ "	หมายถึง	ประธานคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด
"คณะกรรมการอำนวยการ"	หมายถึง	คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด

"เจ้าหน้าที่สหกรณ์" หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

หมวด 1
ตำแหน่งและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 6 การจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้จ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานของสหกรณ์ โดยมีโครงสร้างการบริหาร และมาตรฐานประจำตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 7 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ประกอบด้วย

(1) **พนักงาน** ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งยามรักษาการณ์ นักการภารโรง พนักงานขับรถ คนงาน หรือ แม่บ้าน

(2) **ลูกจ้าง** ได้แก่ ผู้ที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างของสหกรณ์

(3) **เจ้าหน้าที่ฝ่าย** ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหารงานและมาตรฐานประจำตำแหน่งที่กำหนด

(4) **หัวหน้าฝ่าย** ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหารงานและมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนด

(5) **รองผู้จัดการ** ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการ ตามโครงสร้างการบริหารงานและมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนด

(6) **ผู้จัดการ** ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ ตามโครงสร้างการบริหารงานและมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนด

หมวด 2
คุณสมบัติเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(3) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(4) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(5) ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(6) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบทั้งไม่เป็น โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติด

(7) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนกรณีทุจริตต่อหน้าที่

(8) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(9) ไม่เคยออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออก

(10) ไม่เป็นบุคคลต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ข้อ 9 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีดังต่อไปนี้

(1) **พนักงาน** มีความรู้ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

(2) **ลูกจ้าง** มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

(3) **เจ้าหน้าที่ฝ่าย** มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

(4) **หัวหน้าฝ่าย**

ก. มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์กำหนด และ

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

ค. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง คือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์การหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

(5) **รองผู้จัดการ**

ก. มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และ

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานสหกรณ์ หรืองานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ค. บุคคลอื่นที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายของสถาบันการเงินไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือที่รับราชการ หรือเคยรับราชการ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ง. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง คือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์การหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

(6) **ผู้จัดการ**

ก. มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และ

ข. มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

ค. เคยดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ

ง. บุคคลอื่นที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายของสถาบันการเงินไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือที่รับราชการ หรือเคยรับราชการ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

จ. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง คือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์การหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

หมวด 3
อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ 10 อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ในกรณีสภาพเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงไป ให้คณะกรรมการอำนวยการเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อปรับปรุงหรือกำหนดอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งได้ตามความเหมาะสม

หมวด 4
การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 11 การเลื่อนเงินเดือน ในรอบปีบัญชีให้มีการเลื่อนเงินเดือนสองครั้ง ครั้งที่หนึ่งในครึ่งแรกของปีบัญชี ครั้งที่สองเมื่อสิ้นปีบัญชี โดยให้ถือใช้บัญชีเงินเดือนแบบช่วงชั้น ใช้การเลื่อนเงินเดือนเป็นร้อยละกำหนดวงเงินเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

วงเงินเลื่อนเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไม่เกินร้อยละเจ็ดของเงินเดือนรวมในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนให้กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 12 การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน และเลื่อนได้ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับอยู่ หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

กรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์รายใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของบัญชีเงินเดือน ซึ่งไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนประจำปีได้ หากในรอบปีที่ผ่านมาได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานถึงเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือน คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับอยู่”

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการ 1 คน ตัวแทนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ 2 คน และผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการเพื่อประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เว้นแต่การประเมินผู้จัดการให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลการประเมินพร้อมความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนต่อประธานกรรมการเพื่อเสนอคณะกรรมการดำเนินการ ให้ความเห็นชอบและสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 14 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้วให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามข้อ 11 หากมีเวลาทำงานในสหกรณ์ ในครั้งแรกของปีบัญชีหรือครั้งหลังของปีบัญชีครบสี่เดือน

กรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์รายใดได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินเดือนซึ่งไม่สามารถเลื่อนได้ หากได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานถึงเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือน

คณะกรรมการดำเนินการ อาจจะพิจารณาให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามผลการปฏิบัติงานในอัตราเดียวกับข้อ 12 ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินตามข้อ 11

ข้อ 15 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ผู้มีความบกพร่องต่อไปนี้ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

(1) ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

(2) มีวันลาในรอบครึ่งปี ดังต่อไปนี้

ก. ลากิจ ลาป่วย เกินกว่า 6 ครั้ง หรือรวมวันลาเกินกว่า 15 วัน เว้นแต่จำนวนวันลาเกิน 15 วัน แต่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนก็ได้

ข. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่เกิน 45 วัน

ค. ลาป่วยจำเป็นเพื่อรักษาตัวโดยความเห็นของแพทย์แผนปัจจุบันเกิน 45 วัน

ง. ลาคลอดบุตรเกินกว่า 60 วัน และเลี้ยงดูบุตรเกินกว่า 30 วัน

จ. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์เกินกว่า 60 วัน

ฉ. ลาเพื่อรับราชการทหาร หรือฝึกอบรมความพรั่งพร้อมทางทหารเกิน 60 วัน

(3) มาสายเกินกว่า 6 ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

(4) ในรอบครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษตักเตือนด้วยวาจา หรือ โทษตักเตือนเป็นหนังสือ

หมวด 5
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 16 ผู้จัดการ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด โดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่จัดการทั่วไป ตลอดจนรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบการสมัครรับเข้าเป็นสมาชิก ตลอดจนจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

(2) ควบคุมให้มีการจัดเก็บค่าหุ้นรายเดือน แจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนหุ้น และส่งเสริมการถือหุ้นในสหกรณ์

(3) เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้ ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้

(4) รับเงินฝาก จ่ายคืนเงินฝากและชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์

(5) เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(6) จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น เงินฝาก และเงินกู้ของสมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลระยะหกเดือนพร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกเท่านั้น

(7) พิจารณาเสนอการจัดจ้าง และเลิกจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบรวมถึงการกำหนดหน้าที่และการปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง เรียบร้อย

(8) เป็นธุระกวดขันในเรื่องการออกใบรับเงิน หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วน หรือรับผิดชอบการจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญ และเอกสารเกี่ยวกับการเงินไว้ให้ครบถ้วนและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(9) รับผิดชอบ และดูแลในการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(10) ปฏิบัติหน้าที่งานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการ และติดต่อประสานงาน กับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการอื่น ๆ

(11) รับผิดชอบการจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เสนอต่อที่ประชุมใหญ่

(12) เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และการประชุมคณะกรรมการดำเนินการอื่น ๆ เว้นแต่ในกรณีที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

(13) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานธุรการทั้งปวงของสหกรณ์ และการลงนามในหนังสือโต้ตอบ เว้นแต่การลงนามในหนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินอื่น

(14) รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดี และปลอดภัย

(15) เสนอรายงานของสหกรณ์ต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องตามแบบ และระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(16) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นของสหกรณ์มอบให้ หรือตามที่ควรกระทำ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือมติของสหกรณ์ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

ข้อ 17 รองผู้จัดการ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ ในกรณีผู้จัดการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(2) ทำหน้าที่ผู้จัดการ ในกรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลง และยังไม่มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

(3) งานรับผิดชอบควบคุมกำกับรายงานตามโครงสร้างบริหารองค์กรตามที่ได้รับมอบหมาย

(4) งานอื่นที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(5) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการกำหนด

(6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการมอบหมายให้ หรือตามที่ควรกระทำ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือมติของสหกรณ์ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

ข้อ 18 หัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในฝ่ายดังนี้

(1) ควบคุมบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในฝ่าย

(2) งานในภารกิจของฝ่าย

(3) งานเลขานุการคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
(4) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 19 เจ้าหน้าที่ฝ่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานดังนี้
(1) งานธุรการฝ่าย
(2) งานที่เกี่ยวข้องในฝ่าย
(3) งานเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินการ และอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
(4) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 20 ฝ่ายหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตำแหน่งอื่น ๆ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีและปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ เพื่อการขยายงานหรือปรับปรุงตามความเหมาะสม

ข้อ 21 ในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ และมติของคณะกรรมการดำเนินการ ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งดังกล่าวนั้น ก็ต้องกระทำตามแนวทางอันสมควร เพื่อให้เกิดผลดีแก่สหกรณ์

หากเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายและเกิดความเสื่อมเสีย บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ จนครบจำนวน และถูกดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

หมวด 6
การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 22 ให้คณะกรรมการดำเนินการ กำหนดวิธีการสรรหาโดยวิธีคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน และแต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่งซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นคณะทำงานสรรหาเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทุกตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดการสรรหาจากการเลื่อนเจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือสรรหาจากบุคคลภายนอกตามวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 23 การสรรหาเจ้าหน้าที่สหกรณ์ กระทำได้ดังนี้
การสรรหาเจ้าหน้าที่สหกรณ์จากบุคคลภายนอก ดำเนินการโดยวิธีการ ดังนี้

ก. ประกาศรับสมัครให้ปิดประกาศไว้ที่สหกรณ์ และให้ประกาศทางสื่อต่าง ๆ ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วัน ระยะเวลาการเปิดรับสมัครต้องไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข. ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์ กำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแสดงพื้นความรู้ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม และรับรองด้วยว่าผู้สมัครมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ และหลักฐานอื่น ๆ ตามที่สหกรณ์ กำหนด

ค. ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตามที่สหกรณ์กำหนด เงินค่าธรรมเนียมการสมัครนี้ สหกรณ์จะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่สหกรณ์ยกเลิกการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันในครั้งนั้น

ข้อ 24 ในการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะทำงานสรรหาบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จัดให้มีการสอบภาคความรู้ในตำแหน่งที่ต้องการ เช่น ความรู้ความสามารถทั่วไป วิชาอื่นที่สหกรณ์เห็นสมควร และการสัมภาษณ์ ผู้ผ่านการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนตามเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ แล้วจึงประกาศผลสอบ

ข้อ 25 การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์จากผู้ที่ผ่านการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ ให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 2 ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดทุก 6 เดือน รวม 4 ครั้ง แต่ละครั้งต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 และรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงานตามวรรคต้นให้ถือว่าไม่เคยได้รับการบรรจุในตำแหน่งนั้นมาก่อน

ข้อ 26 ลูกจ้างที่ได้ปฏิบัติงานตำแหน่งใดในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 คณะกรรมการดำเนินการอาจปรับหรือเลื่อนให้ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่าย ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะในตำแหน่งนั้น

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 27 กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ที่ต้องจ้างบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานเป็นการชั่วคราว ผู้จัดการอาจพิจารณาจ้างได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28 การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนดังต่อไปนี้

(1) ผู้ที่ได้รับการบรรจุตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตามข้อ 7(1) ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศ หรือตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(2) ผู้ที่ได้รับการบรรจุตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามข้อ 7(2) และ (3) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ ตามประกาศ หรือตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

(3) ผู้ที่ได้รับการบรรจุจากบุคคลภายนอก ที่มีวุฒิอื่นให้บรรจุในอัตราที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรโดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ตรงกับลักษณะงานในตำแหน่งนั้น

ข้อ 29 การบรรจุและแต่งตั้งผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีการเงินและบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะส่งมอบงาน

หมวด 7
การโยกย้ายและการหมุนเวียน

ข้อ 30 การโยกย้าย หมายถึง การให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่มิใช่ตำแหน่งเดิม เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพงาน หรือปรับปรุงงาน หรือเพื่อความเหมาะสม

การโยกย้ายตามวรรคแรก กระทำได้สองลักษณะ คือ การโยกย้ายตามคำร้องขอของเจ้าหน้าที่สหกรณ์และการโยกย้ายเพื่อประสิทธิภาพของงานในองค์กร

ข้อ 31 การโยกย้ายเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไปปฏิบัติหน้าที่อื่น ต้องเป็นการโยกย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับเดิม หรือระดับเดียวกันและรับเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเดิม

การโยกย้ายเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ถูกลงโทษทางวินัย ไปดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิมให้เป็นไปตามคำสั่งลงโทษนั้น สำหรับการโยกย้ายเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ไม่มีความผิดไปดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิมจะต้องมีบันทึกคำยินยอมของเจ้าตัว

ข้อ 32 การโยกย้ายเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตำแหน่งพนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ฝ่าย หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ ให้ผู้จัดการพิจารณาแล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 33 ให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและตามที่เห็นสมควร

การขอย้ายฝ่ายของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้แจ้งความจำนงเป็นหนังสือ ปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

หมวด 8
การเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ 34 ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นคณะอนุกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง โดยมีผู้จัดการเป็นคณะทำงานและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 35 การเลื่อนตำแหน่ง หมายถึง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไปจากเดิมและจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 9 โดยมีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่ง ดังนี้

(1) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของหัวหน้าฝ่ายและผ่านการประเมินของคณะอนุกรรมการแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

(2) ตำแหน่งรองผู้จัดการ ต้องเป็นหัวหน้าฝ่ายที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของรองผู้จัดการและผ่านการประเมินของคณะอนุกรรมการแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

(3) ตำแหน่งผู้จัดการ ต้องเป็นรองผู้จัดการ หรือ หัวหน้าฝ่ายที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของผู้จัดการ และผ่านการประเมินของคณะอนุกรรมการแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

ผู้ได้รับการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่อยู่ก่อนแล้ว ก็ให้ได้รับในขั้นที่เท่ากับเงินเดือนที่รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 36 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้เลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 1 ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด ทุก 6 เดือน รวม 2 ครั้ง แต่ละครั้งต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 และรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินในตำแหน่งนั้น

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงานให้ถือว่าไม่เคยได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งนั้นมาก่อน ให้โยกย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งที่เหมาะสมตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด 9
หลักประกันของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ 37 ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 38 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมีสามประเภท ได้แก่

(1) เงินสด

(2) ทรัพย์สิน

(3) การค้ำประกันด้วยบุคคล

ข้อ 39 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ใช้หลักประกันเป็นเงินสด ต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับ และนำเงินฝากในบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด ให้เป็นบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่สหกรณ์แต่ละคน

ข้อ 40 ในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์เรียกหรือรับไว้ตามข้อ 39 ลดลง เนื่องจากนำไปชดเชยค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียก หรือรับเงินประกัน หรือตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่สหกรณ์แล้ว สหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินสดที่ลดลงดังกล่าว

ข้อ 41 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร

(2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตามข้อ (1) เป็นของสหกรณ์ หรือบุคคลอื่น

ข้อ 42 ในกรณีที่สหกรณ์เรียก หรือรับหลักประกัน โดยการค้ำประกันด้วยบุคคลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ ที่มีวิทยฐานะเทียบเท่าชำนาญการขึ้นไป และปฏิบัติงานหรือมีภูมิลำเนาในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทำสัญญาค้ำประกันหนึ่งคน วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ และผู้ค้ำประกัน เก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ 43 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 38 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้รับ

หมวด 10
การจ่ายเงินโบนัส เงินบำเหน็จ ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 44 เมื่อสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์ต้องจัดสรรเงินโบนัสให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ภายใต้เงื่อนไขในข้อบังคับสหกรณ์ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด จำนวนเงินโบนัสที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ กำหนดตามสัดส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน ซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใด มีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชี ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น ๆ

ข้อ 45 คณะกรรมการดำเนินการ อาจพิจารณาไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดหากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์คนนั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินกำหนดตามระเบียบนี้ โดยไม่มีเหตุอันควรทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน หรือถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ 60 (2), (3), (4) และ (5) ในปีบัญชีนั้น

ข้อ 46 สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จกรณีสิ้นสุดการจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตามระยะเวลา และอัตรา ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์รายใดที่ปฏิบัติงานกับสหกรณ์ ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกัน 5 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกโดยถูกไล่ออก

(2) การคำนวณบำเหน็จ ให้คิดตามจำนวนปีปฏิบัติงาน โดยถือเอาค่าจ้างของเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีปฏิบัติงาน เศษของปีถ้าเกิน 6 เดือน ให้ปัดเป็น 1 ปี

ข้อ 47 สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามระยะเวลา และอัตราดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(2) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(4) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

(5) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีแต่ไม่ครบยี่สิบปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

(6) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันเกินกว่ายี่สิบปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน

ข้อ 48 สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจาก ข้อ 47 ดังนี้

(1) กรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์พึงมีสิทธิได้รับ

(2) กรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ อันเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะต้องแจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 48 (1) เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปี ขึ้นไป ทั้งนี้ต้อง ไม่เกินค่าจ้าง 90 วัน ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเพิ่มเติมเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

ข้อ 49 การพิจารณาจ่ายเงินบำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการพิจารณาเบื้องต้นเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการดำเนินการ

เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปี ขึ้นไป และขอลาออก มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก หรือเลิกจ้าง และมีสิทธิได้รับค่าชดเชยแล้วตามข้อ 47

ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงได้รับตามข้อ 47 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มได้ตามส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยนั้น

ข้อ 50 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ ให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากกระทำผิดอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่

(2) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(3) จงใจทำให้สหกรณ์ ได้รับความเสียหาย

(4) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(5) ฝ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งของสหกรณ์ อันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม โดยได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้วไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรงที่ไม่จำเป็นต้องตักเตือนเป็นหนังสือ

(6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 5 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(7) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่สหกรณ์จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกยกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 51 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 52 ภาษีเงินได้พึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินตามความในหมวดนี้เป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวด 11
การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 53 การสิ้นสุดการจ้าง การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) เกษียณอายุ

(4) การเลิกจ้าง

(5) ขาดคุณสมบัติทั่วไป และหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 54 การตาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นใดให้แก่ทายาทโดยธรรมของผู้ตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการประกันสังคม

ข้อ 55 การลาออก ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ประสงค์ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ในระหว่างยื่นใบลาออกเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องปฏิบัติงานตามปกติจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

ข้อ 56 การเกษียณอายุ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ในปีใด ให้เป็นอันเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 57 การเลิกจ้าง หมายถึง ผู้ที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ โดยการให้ออก หรือไล่ออกอันเนื่องจากขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การยุบหน่วยงานหรือกิจการ การครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน เว้นแต่การเลิกจ้างที่ไม่ผ่านการทดลองงานตามที่จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์รายนั้นแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 58 คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

(2) เมื่อสหกรณ์ ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่

(3) เมื่อมีเหตุอันสมควร ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนือง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

(4) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีความผิดวินัยร้ายแรง หรือในกรณีมีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(5) เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

หมวด 12
วินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ 59 วินัย สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ปฏิบัติ ดังนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(3) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้

(4) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

(5) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่

(6) ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ข่มเหง เบียดเบียนบุคคลใด ๆ

(7) ต้องไม่ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วัน ทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(8) ต้องไม่เกียจคร้านในการทำงาน ไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(9) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(10) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์ โดยชอบ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรืออนุญาตให้ทำเป็นครั้งคราว

(11) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ รวดเร็ว ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้า แก่สหกรณ์ และสมาชิกทั้งต้องเอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์

(12) ต้องรักษาความสามัคคี และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เกิดการแตกความสามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

(13) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์ และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(14) ต้องให้การต้อนรับ ให้คำชี้แจง ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม สุภาพเรียบร้อย และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ โดยมิชักช้า

(15) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัย หรือให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

(16) ต้องให้ความร่วมมือด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์

(17) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว หรือประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติผิดทางเพศ ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราเป็นอาจิณ หรือของ

มึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนัน กระทำ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 60 โทษทางวินัย สหกรณ์กำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ หรือการกระทำความผิดไว้ดังนี้

โทษทางวินัยไม่ร้ายแรง

(1) ตักเตือนเป็นหนังสือ

(2) ตัดเงินเดือน

(3) ลดเงินเดือน

โทษทางวินัยร้ายแรง

(4) ให้ออก

(5) ไล่ออก

สหกรณ์จะลงโทษเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 61 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้กระทำผิดวินัย ให้ผู้จัดการเสนอประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงไม่น้อยกว่าสามคน กรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงให้ประธานกรรมการสั่งยุติเรื่อง

หากปรากฏว่ามีมูล ให้ประธานกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่าสามคนเพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ 62 คณะกรรมการสอบสวนต้องทำการสอบสวนให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่งหากมีเหตุจำเป็น ไม่สามารถสอบสวนให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาการสอบสวนต่อไปได้อีกสิบห้าวัน แต่จะขยายเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง

กรณีผู้ถูกกล่าวหาตายระหว่างการสอบสวนให้ถือเป็นอันระงับ

ข้อ 63 เมื่อคณะกรรมการสอบสวน ได้ทำการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปสำนวนผลการสอบสวนและเสนอการลงโทษต่อประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาชี้ขาด

ข้อ 64 เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ สั่งลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ผู้จัดการสั่งลงโทษตามมติคณะกรรมการ

หากมีเหตุอันควรลดหย่อนซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ และมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนหรือตักเตือนด้วยวาจาก็ได้

ข้อ 65 การพักงาน ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ ผู้มีอำนาจตามข้อ 69 มีสิทธิสั่งพักงาน เพื่อสอบสวนความผิดโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) คำสั่งพักงานจะต้องเป็นหนังสือ โดยระบุความผิดหรือ ข้อกล่าวหา

(2) กำหนดระยะเวลาพักงานจะไม่เกิน 7 วัน

(3) สหกรณ์ จะแจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบก่อนการพักงาน

(4) สหกรณ์จะจ่ายเงินในระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานปกติที่ได้รับอยู่ก่อนวันถูกสั่งพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่สหกรณ์มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติ นับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม ข้อ (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

ข้อ 66 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ ในกรณีต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของสหกรณ์

(3) ละทิ้งหน้าที่เกินกว่า 3 วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร จนเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหายอย่างร้ายแรง

(5) มีพฤติกรรมอันแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้หย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติหน้าที่

(6) ดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิก

ข้อ 67 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่

(2) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(3) ละทิ้งหน้าที่เกินกว่า 5 วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร จนเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว

(5) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สหกรณ์

(6) เปิดเผยความลับของสหกรณ์และสมาชิก หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์

(7) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิด ลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(8) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สหกรณ์

(9) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สหกรณ์

ข้อ 68 กรณีต่อไปนี้ให้ถือเป็นความผิดชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

(1) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเกินกว่า 5 วันทำงาน โดยไม่มีเหตุอันควร

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และคดีถึงที่สุดแล้ว

(3) กระทำความผิดทางอาญา โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 69 อำนาจการสั่งลงโทษและพักงาน เป็นไปตามลำดับ ดังนี้

(1) ผู้จัดการสั่งพักงานได้ครั้งละไม่เกิน 3 วัน สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในตำแหน่งตั้งแต่รองผู้จัดการลงไปทุกตำแหน่ง และสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตามมติคณะกรรมการดำเนินการ

(2) ประธานกรรมการ สั่งพักงานเจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้ครั้งละไม่เกิน 5 วัน

(3) ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ สั่งพักงาน ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ลงโทษตัดเงินเดือน ครั้งละไม่เกินร้อยละ 10 ไม่เกิน 3 เดือน ลดเงินเดือนครั้งละไม่เกินร้อยละ 20 ให้ออกและไล่ออก สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ทุกตำแหน่ง

ข้อ 70 ถ้าผู้จัดการทราบว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำผิดทางวินัย แต่ไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้จัดการกระทำผิดวินัยด้วย

ข้อ 71 ให้ผู้จัดการรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในเรื่องวินัย

หมวด 13
การร้องทุกข์และการอุทธรณ์

ข้อ 72 ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

(1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดข้องด้วยระบบหรือวิธีการทำงานหรือสิทธิประโยชน์ตามสัญญา หรือสภาพการจ้าง หรือความประพฤติ และความเป็นธรรม

(2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง ให้ออก ไล่ออก

(3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงานมิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องส่วนตัวนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข้อ 73 วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีเหตุแห่งการ ร้องทุกข์

(2) ผู้จัดการ หรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสืบข้อเท็จจริง หากพบว่ามีมูลให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องทุกข์ และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบ

(4) การพิจารณาคำร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาจะต้องมิใช่ผู้ที่มีคำสั่งลงโทษ

ข้อ 74 การยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) การอุทธรณ์ต้องเป็นการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษในข้อ 60 (2), (3), (4) และ (5) เท่านั้น โดยยื่นเป็นหนังสือต่อผู้จัดการ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่งการลงโทษ

(2) ข้ออุทธรณ์ใดมีคำวินิจฉัยเด็ดขาดแล้วจะยื่นอุทธรณ์อีกไม่ได้

(3) ผู้จัดการต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์

(4) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผลการอุทธรณ์แล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งแก่ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือภายใน 5 วัน นับแต่วันที่รับทราบมติคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 75 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้การด้วยอคติ ปรักปรำให้การเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์ แต่งตั้งก็ได้

หมวด 14
วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 76 วันลา เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง

การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติ สหกรณ์ ให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบัน โดยไม่ถือเป็นการลาป่วย

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนด และออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่สหกรณ์สตรีมีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังจากคลอดบุตร ได้ไม่เกิน 90 วันโดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างลาด้วย และให้ได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 45 วัน

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจ เพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระจำเป็นที่เกี่ยวกับการติดต่อกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ การเจ็บป่วยเสียชีวิตของบุคคลในครอบครัวหรือความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามกำหนดระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิขอลาหยุดงานเพื่อรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร การลาเพื่อการรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ดังกล่าวจะต้องเป็นประโยชน์ต่องานหรือการเพิ่มทักษะความชำนาญต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นการลาเพื่อสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(7) การลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน 120 วัน โดยให้ได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 90 วัน

(8) การลาเพื่อเหตุอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากข้อ (1) - (7) ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 77 หลักเกณฑ์การลา การลาทุกประเภทเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ลาต้องยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือประธานกรรมการ หรือต่อคณะกรรมการดำเนินการ แล้วแต่กรณีพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ลาป่วย ดังนี้

ก. กรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยล่วงหน้า

ข. กรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาทำงาน

ค. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปที่ไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นลาครั้งเดียว หรือลาหลายครั้งติดต่อกันผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลหรือหลักฐานของสถานพยาบาลของราชการ ประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ง. การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ จะถือว่าผู้ลาใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ย่อมถูกลงโทษได้

(2) การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ยื่นใบลาล่วงหน้า และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้วให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

(3) การลาคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

ในกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีครรภ์ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลมาแสดง ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์นั้นมีสิทธิขอให้สหกรณ์ เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้และให้สหกรณ์ พิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลากิจล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่ออนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงจะถือเป็นการลากิจที่ถูกต้อง

กรณีสหกรณ์ มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ลากิจปฏิบัติอยู่ ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจพิจารณาเรียกตัวมาปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดวันลาก็ได้ การลาไม่มีเหตุผลอันสมควรสหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

(5) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้พนักงานกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

(6) การลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงานสวัสดิการสังคมการเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัด ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันโดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

(7) การลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

(8) การลาเพื่อเหตุอื่น ๆ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ประสงค์จะลาเพื่อเหตุอื่น ๆ จะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยชี้แจงเหตุผลประกอบและเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ 78 สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ลาหยุดงานได้ หากเห็นว่าสหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

ในกรณีที่อนุญาตให้ลา แต่ยังไม่ครบกำหนด หากมีภารกิจเร่งด่วนผู้มีอำนาจอาจสั่งยกเลิกการลาและให้มาปฏิบัติงานตามปกติก็ได้

ข้อ 79 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้มีอำนาจตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้

หมวด 15
วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และวันหยุด

ข้อ 80 วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 81 เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำงานปกติ วันละ 7 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.

ข้อ 82 เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์หยุดพักระหว่างเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. สหกรณ์จะกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่น และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

ข้อ 83 วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ในกรณีกำหนดวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 84 วันหยุดสหกรณ์ ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายแรงงาน โดยสหกรณ์จะประกาศเป็นปีๆ ไป

ข้อ 85 วันหยุดพักผ่อนประจำปี ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำงานครบ 1 ปีสามารถลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างเต็มสิทธิ ลาหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมได้ไม่เกิน 2 ปี ติดต่อกันแต่ต้องไม่เกิน 15 วัน

เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจและมีเหตุอันควร ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนล่วงหน้าให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ก็ได้

หมวด 16
การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 86 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์ มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป หากหยุดแล้วอาจจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์ จะให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือในวันหยุด รวมถึงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงาน เพื่อเพิ่มการให้บริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ทำงานล่วงเวลาหรือ ทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการนั้น ทั้งนี้สหกรณ์ จะให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 87 อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

(2) สหกรณ์จะจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่า ของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

(3) การจ่ายค่าล่วงเวลาตามข้อ (1) และ (2) สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่คิดคำนวณแล้วได้รับค่าล่วงเวลารวมต่ำกว่าชั่วโมงละ 100.- บาท ให้ได้รับ 100.- บาท และให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ 3 ชั่วโมงครึ่ง

ข้อ 88 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

สหกรณ์ จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด ให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ในกรณีต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จหรือการเลิกจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่โดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้

ข้อ 89 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นรายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 90 การจ่ายค่าจ้างในวันลา สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งลงความเห็น

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วันต่อปี

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์ อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

(5) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่อนุญาต แต่ไม่เกิน 60 วัน

(6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนที่สหกรณ์อนุญาต

(7) วันลาเพื่ออุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ตามจำนวนวันที่อนุญาต แต่ไม่เกิน 90 วัน

(8) วันลาเพื่อเหตุอื่น ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร แต่ไม่เกิน 30 วัน

สหกรณ์ จ่ายค่าจ้างของวันลาในส่วนที่เกินจำนวนวันที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างต่อวัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอีกหนึ่งเท่าของจำนวนวันตามวรรคหนึ่ง สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ในส่วนที่เกินกำหนดไว้ตามวรรคสอง

หมวด 17
เบ็ดเตล็ด

ข้อ 91 กฎระเบียบอื่น ๆ

การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม

ข้อ 92 ลูกจ้างตามสัญญาว่าจ้างของสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามระเบียบนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ดำรงตำแหน่งไม่ครบ 2 ปี ให้ถือว่าอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงานและให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามข้อ 25 จนครบ 2 ปี

บทเฉพาะกาล

ข้อ 93 ในการดำเนินการทางวินัยของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามหมวด 12 ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

(นายประพัทธ์ รัตนอรุณ)

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด

ตารางอนุญาตการลา
ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุราษฎร์ธานี จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2565

อำนาจการอนุญาตการลา		กำหนดจำนวนวันอนุญาต วัน/ครั้ง						
ผู้อนุญาต	ผู้ลา	ลาป่วย	ลาทำหมัน	ลาคลอด	ลากิจ	ลาฝึกทหาร	ลาฝึกอบรม	ลาอุปสมบท/ฮัจย์
คณะกรรมการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด	ไม่จำกัด
ประธานกรรมการ	เจ้าหน้าที่	30	15	45	15	-	15	-
ผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่	15	7	30	7	-	7	-

บัญชีอัตราเงินเดือน
แนบท้ายระเบียบสหกรณ์ฯว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2565
(แบบช่วงชั้น)

เงินเดือน

ตำแหน่ง	ขั้นต้น	ขั้นสูง
พนักงาน	7,500	25,840
ลูกจ้าง	11,770	45,000
เจ้าหน้าที่	13,940	55,080
หัวหน้าฝ่าย	18,540	66,540
รองผู้จัดการ	24,640	76,670
ผู้จัดการ	31,220	101,790

เงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่ง	เดือนละ
หัวหน้าฝ่าย	3,500
รองผู้จัดการ	5,600
ผู้จัดการ	11,200

การบรรจุอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่า
มัธยมต้น	7,500
มัธยมปลาย/ปวช.	9,080
ปวส.	10,980
ปริญญาตรี	13,940
ปริญญาโท	17,680