



ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด
ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
พ.ศ. 2559

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด ข้อ 79 (8) และ ข้อ 107 (9) คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 59 ในคราวประชุมครั้งที่ 33 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2559 จึงมีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2559 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2556 ทั้งฉบับ

และบรรดา ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด

นายจ้าง หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด

ประธานกรรมการ หมายความว่า ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด

รองประธานกรรมการ หมายความว่า รองประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด

ผู้จัดการ หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง (เช่น ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ นักการภารโรง พนักงานขับรถยนต์ คนยาม คนสวน แม่บ้าน)

หมวดที่ 1

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 5 วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

ข้อ 6. เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

ข้อ 7. เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดพักระหว่างการดำเนินงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์กับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง เป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวดที่ 2

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 8. วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่วันเสาร์ และวันอาทิตย์

ข้อ 9. วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดงานตามประเพณีได้ ปีละ 17 วัน ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. วันขึ้นปีใหม่ | 9. วันอาสาฬหบูชา |
| 2. วันมาฆบูชา | 10. วันเข้าพรรษา |
| 3. วันจักรี | 11. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ |
| 4. วันสงกรานต์ (13 - 15) | 12. วันปิยะมหาราช |
| 5. วันแรงงานแห่งชาติ | 13. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว |
| 6. วันฉัตรมงคล | 14. วันรัฐธรรมนูญ |
| 7. วันวิสาขบูชา | 15. วันสิ้นปีเก่า |
| 8. วันพืชมงคล | |

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 10. วันหยุดพักผ่อนประจำปี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงานในปีถัดไป โดยให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างขอหยุดพักผ่อนเป็นคราว ๆ ไป และให้ยื่นคำขอหยุดพักผ่อนประจำปีตามแบบที่กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดพักผ่อนประจำปีได้

สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสะสมวันหยุดที่ยังไม่ได้หยุดในปีที่มีสิทธินั้น ไปรวมเข้ากับปีถัดไปได้ แต่ต้องหยุดภายใน 2 ปี และสะสมวันหยุดที่ยังไม่ได้หยุดรวมกับปีถัดไปได้อีก แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 20 วัน

สหกรณ์อาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานยังไม่ครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนได้

หมวดที่ 3

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 11. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไปถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหายสหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างก่อน

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 12. อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ค่าทำงานในวันหยุด

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำปีสัปดาห์ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

(4) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

หมวดที่ 4

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 13. การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังนี้

ก. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ฯ เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง

ข. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้

ค. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข้อ 14. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายเดือนรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายเดือน รวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 15. การจ่ายค่าจ้างในวันลา สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด และออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วันต่อปี

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 12 วันต่อปี

(5) วันลาเพื่อฝึกความพึงพร้อมทางทหารจะจ่ายตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

(6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

(7) วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 16. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้จ่ายในวันทำงานก่อนถึงวันหยุดงานนั้น

ข้อ 17. สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคาร หรือสถาบันการเงิน สหกรณ์กำหนด

หมวดที่ 5

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 18. วันลา เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง

การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือตามความประสงค์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างนั้น โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่องานด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

(7) การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ไม่เคยลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มาก่อนและได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ได้ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 19. หลักเกณฑ์การลา

(1) การลาป่วย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

ก. กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการหรือประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

ข. กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างเจ็บป่วยกระทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมกับหลักฐาน (ถ้ามี)

ค. การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป อาจให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยทุกครั้ง

ง. การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

(2) การลาทำหมัน

ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้วให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

(3) การลาคลอดบุตร

ก. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

ข. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้ยื่นใบลาแบบตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

(4) การลากิจ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้ และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

(5) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหาร หรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

(6) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมการสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

ก. สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข. สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

ค. สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

(7) การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์ลาหยุดเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์ ให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน โดยแสดงหลักฐาน (ถ้ามี) ประกอบการลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

หมวดที่ 6

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 20. วินัย

สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัย โดยเคร่งครัดปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องชวนช่วยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการใน ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ
- (9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของ สหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตน ขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถ ครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- (12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
สหกรณ์

(14) ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) ต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) ต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดี
เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหาย
หรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) ต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) ต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่
ทำงาน

ข้อ 21. โทษทางวินัย

สหกรณ์กำหนดโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกระทำ
ความผิดไว้ ดังนี้

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ตัดเงินเดือน

(3) ลดขั้นเงินเดือน

(4) ให้ออก

(5) ไล่ออก

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามความร้ายแรงของการทำความผิด
และความหนักเบาของโทษโดยการลงโทษอาจเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างรวมกันก็ได้ โดยไม่
จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 22. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน
กฎ ระเบียบ คำสั่ง สหกรณ์มีสิทธิ์สั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้งโดยมี
หลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

(2) กำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน 7 วัน

(3) สหกรณ์จะแจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน

(4) สหกรณ์จะจ่ายเงินระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

(6) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่ที่ได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม 22 (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

หมวดที่ 7

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงานการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือระหว่างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างด้วยกัน และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้นทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 23. ขอบเขตของการร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของ ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือ ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผล ไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 24. การสอบสวนและพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเอง ทั้งนี้ ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นให้ ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์ เช่นเดียวกับ ผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 25. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่ เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงใน แบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์ จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำ ร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 26. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีต้องทำการ สอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติม (ถ้ามี) และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์

(3) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการ พิจารณา อุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วย วาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(4) คำชี้แจง การทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยของประธานกรรมการหรือกรรมการที่ ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นที่สุด

(5) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 27 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่ จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วย อคติ ปรักปรำ ให้อภัยเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดย คณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 8

การสิ้นสุดการจ้าง

การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติตามข้อ 9 แห่งระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2559
4. อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
5. เลิกจ้างตามสัญญาจ้างหรือข้อบังคับ
6. ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 28 ตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถึงแก่ความตายสภกรรมจะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถึงแก่ความตายส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 29 การลาออก

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสามารถลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ได้ โดยยื่นใบลาออกตามแบบที่สภกรรมกำหนดต่อผู้จัดการ หรือประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ แล้วแต่กรณีโดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายเงินเดือนในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายเงินเดือนในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าวถ้าทำให้สภกรรมเสียหายสภกรรมมีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน เงินเดือน หรือเงินอื่นใดขาดใช้ความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่กระทำความผิดเพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันขาดใช้ความเสียหายได้ด้วยตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 30 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สภกรรมให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสภกรรม โดยการให้ออก หรือไล่ออก อันเนื่องจากขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดอย่างใดโดยหนึ่ง

การเลิกจ้างดังกล่าวสภกรรมจะแจ้งผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบเป็นหนังสือโดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายเดือน เว้นแต่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สภกรรมไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้สภกรรมจะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้างหากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาไว้เป็นรายบุคคลอย่างไรก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

หมวดที่ 9

ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 31 ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

(4) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

(5) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาตามวรรคสามจะกระทำได้สำหรับการจ้างงานในโครงการ เฉพาะที่มีใช้งานปกติของธุรกิจหรือการค้าของนายจ้างซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอน หรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงานหรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยนายจ้างและลูกจ้างได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

ข้อ 32 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย

(1) สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเลิกจ้าง ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

ก. ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

ข. จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

ค. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

ง. ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบ

ด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตัดเงินเดือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตัดเงินเดือนหนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้กระทำผิด

จ. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมียวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร

ฉ. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ช. สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนด ระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 33 ค่าชดเชยพิเศษ

(1) ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบ สำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่และ ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในกรณีนี้ถ้าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไม่ ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับ แจ้งจากสหกรณ์หรือวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับ ค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

ก. แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 60 วัน

กรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งการเลิกจ้างได้ หรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 60 วัน สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

ข. จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 31 เท่ากับค่าจ้างอัตรา สุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน

หมวดที่ 10

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 34 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงาน หรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่ หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้ง เหตุการณ์หยุดกิจการให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 35 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 36 การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง

ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมแล้ว) อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุง ให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 37 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2559



(นายเชิดชัย สิงห์มหันต์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร จำกัด