ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด พ.ศ. ๒๕๖๔ ๘๐ (๑๙) และข้อ ๑๒๑ (๘) และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๕๒ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า"ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

(๒) บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สหกรณ์"หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด

"คณะกรรมการดำเนินการ" หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด

"ประธานกรรมการ" หมายถึง ประธานกรรมการ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด

"เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์" หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

"เจ้าหน้าที่" หมายถึง บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าหน้าที่

"ลูกจ้าง" หมายถึง บุคคลซึ่งสหกรณ์จ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(ก) "ลูกจ้างประจำ" หมายถึง บุคคลที่ผ่านการทดลองงานและได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งลูกจ้างประจำ และปฏิบัติงานของสหกรณ์เป็นการประจำ ตลอดไปจนกว่าจะเลิกสัญญาหรือเกษียณอายุ

(ข) "ลูกจ้างชั่วคราว" หมายถึง บุคคลซึ่งสหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในลักษณะชั่วคราวตามความจำเป็นที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้าง ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีบัญชี

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการดำเนินการ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ ๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ มีดังนี้

(๑) ผู้จัดการ
(๒) รองผู้จัดการ
(๓) หัวหน้าฝ่าย
(๔) เจ้าหน้าที่
(๕) ลูกจ้างประจำ
(๖) ลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๗ การจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ให้จ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน โดยเป็นไปตามประกาศของสหกรณ์

หมวด ๒
คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ ๘ คุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๘.๑ **ตำแหน่งผู้จัดการ แยกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้**

ก. ประเภทบุคคลภายนอก

(๑) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาวิชา บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การเงิน การธนาคาร การตลาด การบัญชี หรือ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(๒) มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในสหกรณ์ หรือองค์กรอื่น ซึ่งเกี่ยวกับธุรกิจทางการเงิน

(๓) มีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

(๔) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี บริบูรณ์

ข. ประเภทบุคคลภายใน

(๑) เป็นรองผู้จัดการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
(๒) เป็นหัวหน้าฝ่าย มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
(๓) เป็นเจ้าหน้าที่ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
(๔) ตาม ข้อ (๑)-(๓) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

๘.๒ **ตำแหน่งรองผู้จัดการ**

ก. ประเภทบุคคลภายนอก

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๒) มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในสหกรณ์ หรือองค์กรอื่น ซึ่งเกี่ยวกับธุรกิจทางการเงิน

(๓) มีความรู้ความสามารถในงานด้านที่รับมอบหมาย

ข. ประเภทบุคคลภายใน

(๑) เป็นหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีหรือเป็นเจ้าหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

(๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

๘.๓ **ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย**

ก. ประเภทบุคคลภายนอก

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๒) มีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

ข. ประเภทบุคคลภายใน

(๑) เป็นเจ้าหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

(๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

๘.๔ **ตำแหน่งเจ้าหน้าที่**

ก. ประเภทบุคคลภายนอก

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๒) มีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

ข. ประเภทบุคคลภายใน

(๑) เป็นลูกจ้างประจำของสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

(๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

๘.๕ **ตำแหน่งลูกจ้างประจำ**

(๑) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาคุณวุฒิดังกล่าวซึ่งใช้เปิดรับสมัครลูกจ้างประจำในแต่ครั้งตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน หรือ

(๒) เป็นลูกจ้างชั่วคราวของสหกรณ์ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

๘.๖ **ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว**

มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาคุณวุฒิดังกล่าว ซึ่งใช้เปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวในแต่ครั้งละตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

หมวด ๓
การรับสมัครคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก

ข้อ ๙ คุณสมบัติผู้เข้าสมัครเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์

(๓) ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) เป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรค โรคเท้าช้าง โรคพิษสุราเรื้อรังโรคที่น่ารังเกียจ หรือติดยาเสพติด

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่กระทำโดยทุจริต

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ สหกรณ์อื่น องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(๘) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสหกรณ์ใดๆมาก่อน หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ

(๙) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการสหกรณ์ใดๆมาก่อน เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(๑๐) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “กรรมการจัดการสอบเพื่อสอบคัดเลือก” จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการเป็นประธานจัดการสอบ

(๒) ประธานคณะกรรมการศึกษาเป็นกรรมการ

(๓) เลขานุการเป็นกรรมการ

(๔) กรรมการดำเนินการ ๑ คน เป็นกรรมการ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

(๕) ผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่ง คุณวุฒิ อัตราเงินเดือน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ต้องการ

(๒) ประกาศรับสมัครโดยเปิดเผยไว้ที่ประกาศของสหกรณ์ ประกาศทางอินเตอร์เน็ตเว็บไซต์ของสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันก่อนวันรับสมัคร และระยะเวลาการรับสมัครต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๓) ให้ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ยื่นสมัครตามแบบและหลักฐานต่างๆที่สหกรณ์กำหนด

(๔) ให้ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด (เงินค่าธรรมเนียมนี้สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดวิชาในการสอบคัดเลือก ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบสหกรณ์

(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไป

(๓) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง

(๔) ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(๕) สัมภาษณ์

ข. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบสหกรณ์

(๒) ความรู้ความสามารถทั่วไป

(๓) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง

(๔) สัมภาษณ์

ค. ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับสมัครคัดเลือกเป็นคราว ๆ ไปโดยกำหนดเป็นประกาศของสหกรณ์

ข้อ ๑๓ ผู้สอบจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด และต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละวิชาจึงถือว่าสอบผ่าน

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดเป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อน และเรียงลำดับคะแนนลงมา หากมีคะแนนเท่ากันให้ดูคะแนนในส่วนความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัคร ลำดับก่อนเป็นผู้มีสิทธิ์

ข้อ ๑๕ เมื่อการสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานจัดการสอบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเรียงตามลำดับไว้ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ หรือสถานที่ที่สหกรณ์กำหนด หรือประกาศทางเว็บไซต์ของสหกรณ์และเสนอผลการสอบต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

หมวด ๔
การบรรจุแต่งตั้งและหลักประกันการทำงาน

ข้อ ๑๖ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ จะต้องผ่านการทดลองการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาหกเดือน โดยมีคณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานให้สหกรณ์แจ้งผลการประเมินเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำทราบ

ข้อ ๑๗ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำที่ไม่ผ่านการทดลองงาน สหกรณ์มีสิทธิ์เลิกจ้างโดยถือว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำได้รับทราบเงื่อนไขการทดลองงานแล้วตามข้อ ๑๖ และมีสิทธิ์ได้รับเงินค่าชดเชยการเลิกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๘ ในการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้ผู้จัดการเป็นผู้ทำความเห็นเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ กรณีแต่งตั้งผู้จัดการให้ฝ่ายธุรการเสนอเรื่องให้เลขานุการนำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และให้ประธานกรรมการลงนามแต่งตั้ง

ข้อ ๑๙ ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ไม่ว่าทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ย(ถ้ามี) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่สหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้แก่

(๑) งานสมุห์บัญชี

(๒) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน

(๓) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า

(๔) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์

(๕) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน

(๖) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ

(๗) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์ ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์ รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ ๒๑ หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี ๓ ประเภท ได้แก่

(๑) เงินสด

(๒) ทรัพย์สิน

(๓) การค้ำประกันด้วยบุคคล

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันตามข้อตกลง หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แล้ว สหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ ๒๓ ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับบัญชีเงินฝากสหกรณ์ที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เปิดบัญชีไว้กับสหกรณ์โดยให้สหกรณ์อายัดเงินจำนวนดังกล่าวและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่รับเงินประกันค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกัน ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๑) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร

(๒) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับโดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้นายจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม (๑) เป็นของสหกรณ์หรือบุคคลอื่น

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยมอบให้สหกรณ์เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์และผู้ค้ำประกันฝ่ายละฉบับ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ ๒๑ หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลงให้คณะกรรมการดำเนินการรีบดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เพื่อเพิ่มเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ข้อ ๒๘ ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๗ คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวด ๕
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ข้อ ๒๙ ผู้จัดการสหกรณ์มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการทั่วไปเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ และ ควบคุมกำกับ ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือนโยบายของคณะกรรมการดำเนินการ ในการที่จะให้งานหรือกิจการสหกรณ์บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หมวด ๖
การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และการเปลี่ยนตัวผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน

ข้อ ๓๐ ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ เว้นแต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินรวมทั้งบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะที่แท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะส่งมอบงาน

หมวด ๗
การสับเปลี่ยนหน้าที่

ข้อ ๓๒ ห้ามมิให้สับเปลี่ยนหน้าที่ของงานตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ซึ่งมิใช่ตำแหน่งเดิมที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์นั้นปฏิบัติอยู่ เว้นแต่ผู้จัดการเสนอสับเปลี่ยนตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๓๓ ในกรณีจำเป็น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของงาน ผู้จัดการอาจเสนอสับเปลี่ยนหน้าที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลต่อคณะกรรมการดำเนินการจึงมีสิทธิออกคำสั่งได้

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งตาม ข้อ ๓๓ ต่อประธานกรรมการโดยแสดงเหตุผลภายใน ๗ วัน นับแต่รับทราบคำสั่ง

หมวด ๘
อัตราเงินเดือนและการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๓๕ การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้เป็นไปตาม (บัญชีเงินเดือน) สหกรณ์อาจจะกำหนดเป็นบัญชีเงินเดือนหรือเป็นหลักเกณฑ์อื่น ๆ ก็ให้ระบุในระเบียบให้ชัดเจน

สหกรณ์จะพิจารณาถึงลักษณะงาน ความสามารถ วุฒิการศึกษา ตลอดจนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ประกาศใช้อยู่

ข้อ ๓๖ การกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือน ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดบัญชีอัตราเงินเดือนเป็นคราว ๆ ไป โดยไม่น้อยกว่าบัญชีอัตราเงินเดือนเดิม เมื่อพิจารณาถึงสภาพเศรษฐกิจทั่วๆไปของประเทศในขณะนั้น และหรืออัตราเงินเดือนของธุรกิจในลักษณะเดียวกันเป็นเกณฑ์

ข้อ ๓๗ การกำหนดเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าครองชีพ หรือเงินอื่นๆใดเป็นรายเดือน ให้เป็นไปตามคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้กำหนด โดยออกเป็นประกาศของสหกรณ์

ข้อ ๓๘ การเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ การริเริ่มความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีนั้น ๆ ปีละหนึ่งครั้ง ภายในสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

ข้อ ๓๙ ให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งอยู่ในฝ่ายที่ตนรับผิดชอบเพื่อเสนอพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและให้ผู้จัดการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

ให้ผู้จัดการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของรองผู้จัดการและหัวหน้าฝ่าย เพื่อพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนและให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

ผู้จัดการมีอำนาจพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งมีตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการ ในปีหนึ่งได้ไม่เกินหนึ่งขั้น กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนเกินกว่าหนึ่งขั้นให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกระดับให้ใช้หลักเกณฑ์ตามแบบประเมินที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ ๔๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนผู้จัดการเป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบแปดเดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีนั้น กรณีดังต่อไปนี้ไม่ให้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ก. มีวันลาเกิน ๓๐ วัน เว้นแต่

(๑) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วัน

(๒) ลาเพื่ออุปสมบทไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๓) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๘ วัน

(๔) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

ข. ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

ข้อ ๔๒ การปรับเงินเดือน เมื่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับการเสนอเลื่อนตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงกว่าเดิมซึ่งมีความรับผิดชอบและความสำคัญของงานเพิ่มขึ้น ให้ได้รับการพิจารณาปรับเงินเดือนตามอัตราเงินเดือนของตำแหน่งนั้นแต่ไม่น้อยกว่าเงินเดือนที่ได้รับอัตราเดิม

หมวด ๙
การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ ๔๓ เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจเสนอจัดสรรกำไรสุทธิเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ลูกจ้างประจำ ตามข้อบังคับของสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ข้อ ๔๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน แต่อย่างสูงไม่เกิน ๔ เท่าของอัตราเงินเดือน ในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น ๆ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีทางบัญชีนั้น

ข้อ ๔๕ คณะกรรมการดำเนินการ อาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่ลูกจ้างประจำคนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำนั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่องอยู่เป็นประจำไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน

หมวด ๑๐
วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ ๔๖ วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำงานสัปดาห์ละห้าวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นแต่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นอย่างอื่น แต่ไม่เกินที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด

ข้อ ๔๗ เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ทำงานวันละเจ็ดชั่วโมง เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา เว้นแต่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นอย่างอื่น แต่ไม่เกินที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด

ข้อ ๔๘ เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์หยุดพักระหว่างการทำงานปกติเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา เว้นแต่ ในกรณีเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

.....

หมวด ๑๑

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ ๔๙ วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ละ ๒ วัน ได้แก่วันเสาร์ อาทิตย์ เว้นแต่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๕๐ วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์หยุดงานตามประเพณี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ และวันสหกรณ์แห่งชาติตามประกาศของสหกรณ์ หรือตามที่ทางราชการกำหนด หรือตามมติคณะรัฐมนตรีมีคำสั่งให้หยุดการปฏิบัติงาน ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

หมวด ๑๒

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ ๕๑ **การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด**

(๑) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ก่อน

(๒) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๕๒ อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุดตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก. ค่าล่วงเวลา

(๑) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำล่วงหรือเกินไปจากเวลาทำงานปกติ

(๒) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดพักผ่อนในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงสำหรับชั่วโมงที่ทำล่วงเวลาหรือเกินไปจากเวลาทำงานปกติ

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(๑) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างใน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(๒) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข้อ ๕๓ การนับเวลาในการทำงานให้นับเป็นชั่วโมงเศษของชั่วโมงเกินกว่า ๓๐ นาทีให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมงการคำนวณค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติให้นำเงินเดือน(บาท)หารด้วย ๓๐ (วัน) แล้วหารด้วย ๗ (ชั่วโมง) เศษของบาทให้ปัดเป็นหนึ่งบาท

ข้อ ๕๔ การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดพักผ่อน ให้ขออนุญาตเป็นการล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือเมื่อได้รับคำสั่งจาก ผู้มีอำนาจ ให้ปฏิบัติงานในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนฉุกเฉิน หรือเป็นงานที่มีลักษณะต้องติดต่อกัน

หมวด ๑๓
การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๕๕ การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

(๑) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(๒) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข้อ ๕๖ การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(๑) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์รายเดือน โดยจ่ายรวม อยู่ในเงินเดือนแล้ว

(๒) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ ๕๗ การจ่ายค่าจ้างในวันลา สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ลาถูกต้องตามระเบียบ ของสหกรณ์ ดังนี้

(๑) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ป่วยจริงแต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำงานต่อปี เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการ

(๒) วันลาทำหมันจะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์หยุดงาน

(๓) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๔) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลาแต่ไม่เกิน ๑๐ วันทำงานต่อปี

(๕) วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจจ์ตามจำนวนที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันต่อปี

(๖) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน ๖๐ วันต่อปี

(๗) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี

ข้อ ๕๘ สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพ หรือเงินอื่นใด ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นรายเดือนๆ ละ ๑ ครั้ง ตามระเบียบราชการโดยอนุโลมโดยจ่าย ณ ที่ทำการของสหกรณ์ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่แจ้งไว้กับสหกรณ์ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้เปิดบัญชีไว้กับสหกรณ์

หมวด ๑๔
วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ข้อ ๕๙ วันลาพักผ่อนประจำปี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ทำงานครบหนึ่งปีมีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีได้จำนวน ๑๐ วันทำการต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันลาพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสม และเลื่อนวันลาพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับวันลาพักผ่อนประจำปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

.....

ข้อ ๖๐ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้นั้นขาดงาน

ข้อ ๖๑ วันลา เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(๑) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาคลอดบุตรสหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(๒) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(๓) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๘ วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(๔) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ชายมีสิทธิหยุดงานเพื่อไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้ไม่เกิน ๕ วันทำการ

(๕) การลากิจ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปีการลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(๖) ลาเพื่อการอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจจ์ ตามจำนวนที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันต่อปี

(๗) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(๘) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือการสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ข้อ ๖๒ **หลักเกณฑ์การลา**

ก. การลาป่วย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วยดังนี้

(๑) กรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(๒) กรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ก็ให้ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(๓) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไป สหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(๔) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริงสหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข. การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าของสหกรณ์ที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ค. การลาคลอดบุตร

(๑) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(๒) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน ๓ วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ง. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าว

จ. การลากิจ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่มีกิจธุระจำเป็น อันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มางานพร้อมหลักฐาน(ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้องการลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้ และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ฉ. ลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจจ์ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจจ์ ให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย ๔๕ วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าว

ช. การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวันตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน ๓ วัน

ซ. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อ ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็นโดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้นั้นลาหยุดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

(๒) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้นั้นปฏิบัติอยู่หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด ๑๕
วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ ๖๓ วินัย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าของสหกรณ์ที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(๓) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(๔) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหา ผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(๕) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(๖) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๗) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(๘) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้

(๙) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจ ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถ ครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๑๑) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(๑๒) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(๑๓) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(๑๔) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

(๑๕) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(๑๖) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(๑๗) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(๑๘) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(๑๙) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(๒๐) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(๒๑) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ ๖๔ โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี ๔ สถาน คือ

(๑) ไล่ออก

(๒) ให้ออก

(๓) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง

(๔) ภาคทัณฑ์

ข้อ ๖๕ การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(๑) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(๒) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๓) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(๔) ทุจริตต่อหน้าที่

(๕) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๗) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๘) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๙) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๑๐) ดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือ เบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(๑๑) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ ๖๖ การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายแต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์

(๓) ละทิ้งหน้าที่เนือง ๆ

(๔) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนือง

(๕) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

(๖) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๖๗ การลงโทษไล่ออกและให้ออก ให้คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวนการสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๖๘ การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิดโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) คำสั่งพักงานต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

(๒) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน ๗ วัน

(๓) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบก่อนการพักงาน

(๔) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

(๕) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม (๔) เป็นส่วนหนึ่งของ ค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ ๖๙ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษ พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อน หรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าฝ่ายลงไป ให้ผู้จัดการหรือมีอำนาจสั่งลงโทษได้ ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีคำสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงานและต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบก่อนการพักงาน (พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน ๗ วัน)

ข้อ ๗๐ ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๗๑ เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ ๗๒ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน ๓๐วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือ ยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์

หมวด ๑๖
การร้องทุกข์

ข้อ ๗๓ การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่นหรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทำงานด้วยความสุข

ข้อ ๗๔ ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งโดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(๒) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

(๓) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ ๗๕ การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แล้วให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับ ผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ ๗๖ กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละขั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือ ยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน ๑๕ วัน

ข้อ ๗๗ การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(๑) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(๒) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(๓) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ผู้ใดไม่พอใจผลการอุทธรณ์คณะกรรมการดำเนินการให้คณะกรรมการดำเนินการนำเรื่องอุทธรณ์เสนอที่ประชุมใหญ่พิจารณาถือเป็นที่สุด

(๔) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ ๗๘ ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(๑) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(๒) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(๓) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ให้การเป็นพยานหรือให้ความร่วมมือในการสอบสวนจะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ให้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด ๑๗
เบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายในการเดินการทาง

ข้อ ๗๙ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานที่ปฏิบัติปกติ สหกรณ์จะช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๑๘
สวัสดิการเงินช่วยเหลือ

ข้อ ๘๐ สวัสดิการเงินช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ แบ่งออกได้เป็นกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบ

(๒) เงินช่วยเหลือค่าตรวจสุขภาพประจำปี

(๓) เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

(๔) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

ข้อ ๘๑ เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แต่งเครื่องแบบ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) สุภาพสตรี ให้ตกลงกันกำหนดสีของเครื่องแบบและให้แต่งเครื่องแบบด้วยเสื้อกระโปรงโดยใช้สีที่สุภาพ และสวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

(๒) สุภาพบุรุษ ให้ตกลงกำหนดสีของเครื่องแบบ และแต่งเครื่องแบบด้วยเสื้อคอปกแขนสั้นหรือแขนยาว กางเกงขายาว และ/หรือผูกเน็คไท ด้วยแบบและสีสุภาพตามความเหมาะสมหรือแต่งกายชุดซาฟารี ด้วยแบบและสีสุภาพตามความเหมาะสมและสวมรองเท้าหุ้มส้น

(๓) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรณีสุภาพสตรีให้แต่งเครื่องแบบตามสีที่กำหนดด้วยเสื้อ กระโปรงหรือกางเกงขายาว ตามแบบและสีที่สุภาพ หากเป็นสุภาพบุรุษให้แต่งเครื่องแบบด้วยเสื้อคอปกแขนสั้น หรือแขนยาวไม่ผูกเน็คไท แต่งกายชุดซาฟารี กางเกงขายาวด้วยแบบและสีที่สุภาพ และสวมรองเท้าหุ้มส้น

(๔) สหกรณ์จะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบ ตามจำนวนเงินที่ประชุมใหญ่สามัญอนุมัติ

ข้อ ๘๒ เงินช่วยเหลือค่าตรวจสุขภาพประจำปี ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของสหกรณ์ตรวจสุขภาพประจำปีปีละหนึ่งครั้ง วันเวลาใดแล้วแต่ความสะดวกของแต่ละคน โดยให้เบิกเงินช่วยเหลือค่าตรวจสุขภาพประจำปีจากสหกรณ์ไม่เกินจำนวนเงินตามที่ประชุมใหญ่สามัญอนุมัติ

ข้อ ๘๓ เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำมีสิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) สหกรณ์ให้เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดโดยอนุโลม

(๒) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของ ที่มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลในการประกันตนจากสำนักงานประกันสังคม และหรือหน่วยงานอื่น ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล เว้นแต่สิทธิที่ได้รับตาม (๑) นั้นต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ขาดอยู่

(๓) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำผู้ใดมีคู่สมรสที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลกับหน่วยงานให้เบิกกับหน่วยงานคู่สมรส เว้นแต่สิทธิที่ได้รับตาม (๑) นั้นต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ก็ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ขาดอยู่

(๔) ค่ารักษาพยาบาลของคู่สมรสและหรือบุตรที่สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานของคู่สมรสได้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับตาม (๑) นั้นต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

(๕) ค่ารักษาพยาบาลของบิดาและหรือมารดาที่สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานของตนเอง จากหน่วยงานของพี่หรือน้องของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำได้ เว้นแต่สิทธิที่ได้รับตาม (๑) นั้นต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

(๖) หากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำไม่อยู่ในฐานะที่จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อนได้ สหกรณ์อาจพิจารณาให้เบิกเงินยืมทดรองจ่ายได้ ทั้งนี้การขอเบิกเงินยืมทดรองจ่ายคราวหนึ่ง ๆ จะต้องไม่เกินกว่าสามหมื่นบาทถ้วน

(๗) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำที่ใช้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ให้นำใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลมาขอเบิกได้ตามระเบียบนี้

(๘) ให้เจ้าหน้าที่การเงินเสนอเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลต่อผู้จัดการเพื่อพิจารณาและเสนอประธานกรรมการเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๘๔ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำมีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) สหกรณ์ให้เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ ตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดโดยอนุโลม

(๒) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ ผู้ใดมีคู่สมรสที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรจากหน่วยงานของคู่สมรส ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานคู่สมรส เว้นแต่สิทธิที่คู่สมรสได้รับนั้นต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตาม (๑) ก็ให้มีสิทธิเบิกเพิ่มได้เท่าจำนวนที่ยังขาดอยู่

(๓) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ ผู้ใดมีคู่สมรสเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างด้วยกัน ให้คู่สมรสที่มีรายได้สูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิเบิกตาม(๑) ถ้ามีรายได้เท่ากันให้สามีเป็นผู้เบิก

(๔) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ ใช้สิทธิเบิกเงินกับสหกรณ์ ให้นำใบเสร็จหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินมาขอเบิกได้ตามระเบียบนี้

(๕) ให้เจ้าหน้าที่การเงินเสนอเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรต่อผู้จัดการเพื่อพิจาณาและเสนอต่อประธานกรรมการเพื่ออนุมัติ

หมวด ๑๙
ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ ๘๕ ค่าชดเชย สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(๒) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(๓) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปีแต่ไม่ครบหกปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๔) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

(๕) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีแต่ไม่ครบยี่สิบปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

(๖) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไปให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน

ข้อ ๘๖ ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(๒) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

.....

(๔) ฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำผิด

(๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งจ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ ๘๗ ค่าชดเชยพิเศษ

ก. ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษ ไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยตามข้อ ๘๕ ที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พึงมีสิทธิได้รับ

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงานหรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

(๒) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ ๘๕ เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๕ วันต่อการทำงาน ๑ ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ทำงานติดต่อกัน ๖ ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

หมวด ๒๐
บำเหน็จ

ข้อ ๘๘ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไปมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้งคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันเริ่มทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากงาน

กรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของสหกรณ์พึงได้รับตามข้อ ๘๕ ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำซึ่งออกจากตำแหน่ง เพราะตายสหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ผู้รับโอนประโยชน์ตามข้อบังคับสหกรณ์หากไม่มีการแต่งตั้งผู้รับโอนประโยชน์ให้ดำเนินการตามกฎหมาย

สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ถูกไล่ออก

(๒) เลิกจ้างตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างแน่นอน

(๓) เงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของสหกรณ์พึงได้รับมีจำนวนมากกว่าจำนวนเงินบำเหน็จที่คำนวณได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๘๙ เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จ และค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำของสหกรณ์ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จ และค่าชดเชยไว้เป็นค่าใช้จ่ายประจำปี

ข้อ ๙๐ ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินชดเชยและเงินบำเหน็จเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวด ๒๑
การพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ ๙๑ ถึงแก่กรรม หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถึงแก่ความตายไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆก็ตามและให้รวมถึงการที่ศาลได้มีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

ในกรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เนื่องจากถึงแก่กรรม ถ้าเป็นการถึงแก่กรรมในขณะปฏิบัติหน้าที่ซึ่งการถึงแก่กรรมนั้น มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง ให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและอัตราเงินเดือนกรณีพิเศษ เพื่อนำไปคำนวณเงินบำเหน็จดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตได้รับอันตรายถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์ เลื่อนได้ไม่เกิน ๗ ขั้น

(๒) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำซึ่งถูกประทุษร้าย และได้รับอันตรายถึงแก่กรรมเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์ เลื่อนได้ไม่เกิน ๕ ขั้น

(๓) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำซึ่งประสบอุบัติเหตุถึงแก่กรรม เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์เลื่อนได้ไม่เกิน ๓ ขั้น

ข้อ ๙๒ ลาออก หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ แสดงเจตนาหรือขอลาออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยยื่นแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานกรรมการ ภายในกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ประสงค์จะลาออก เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ และหรือครบกำหนดเวลาที่ขอลาออก จึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ ๙๓ เกษียณอายุ หมายถึง สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำ ซึ่งถือเป็นการ"เลิกสัญญาจ้าง" โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำครบเกษียณอายุเมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประจำครบเกษียณอายุในปีใดตาม (๑) สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำนับแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีบัญชีถัดไป

(๓) การขอขยายหรือต่ออายุงานภายหลังเกษียณอายุ สหกรณ์จะพิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๙๔ ให้ออก หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ซึ่งเป็นการเลิกจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๖

ข้อ ๙๕ ไล่ออก หมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถูกลงโทษฐานกระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งถือเป็นการเลิกจ้างตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๖๕

ข้อ ๙๖ การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

หมวด ๒๒
เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๙๗ การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการประกอบกิจการของสหกรณ์จนทำให้สหกรณ์ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติ ซึ่งมิใช่เหตุสุดวิสัยต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ในอัตราร้อยละ ๗๕ ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับก่อนสหกรณ์หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ทำงาน

สหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการตามวรรคก่อนไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

ข้อ ๙๘ **กฎ ระเบียบอื่น ๆ**

(๑) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(๒) การใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ ๙๙ **การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง การเพิ่มเติม** ระเบียบฉบับนี้ ให้ผู้จัดการและประธานคณะกรรมการศึกษา ยกร่างข้อเสนอแก้ไขเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา โดยมีมติไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และหากการแก้ไขการเปลี่ยนแปลงการเพิ่มเติมและหรือยกเลิกทำให้สภาพการจ้างเปลี่ยนแปลงจะต้องขอความยินยอมจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำทุกคน

ข้อ ๑๐๐ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หากการยกเลิกอันเกิดจากกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายใดๆ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกรณีเช่นนั้นไปพลางก่อน จนกว่าสหกรณ์จะทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม และปรับปรุงให้สอดคล้องต้องกันในภายหลัง

ข้อ ๑๐๑ บรรดาข้อความ ประโยค ถ้อยคำที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากมีการคั่นประโยค หรือข้อความใดๆ ไว้ด้วยคำสันธานหรือเป็นข้อควรตีความ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาตีความให้กระทำดังนี้ กล่าวคือ ให้ตีความตามเจตนารมณ์และตีความตามตัวอักษร ตามลำดับ

ข้อ ๑๐๒ อื่น ๆ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐๓ **การบังคับใช้**

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดแจ้ง เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกคน

(๒) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(๓) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชาและคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ข้อ ๑๐๔ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างประจำซึ่งผ่านการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ประเภทสามัญ กรณีลูกจ้างชั่วคราวให้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ประเภทสมทบ

.....

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๕ การจ่ายเงินโบนัสตามข้อ ๔๓ ถึงข้อ ๔๕ กรณีลูกจ้างชั่วคราวซึ่งปฏิบัติงานก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้มีสิทธิได้รับเงินโบนัสหรือสวัสดิการต่างๆของสหกรณ์ต่อไป จนกว่าสหกรณ์เลิกสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

พันตำรวจโท
(พนม จิตภักดี)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๘๐(๑๙) และข้อ ๑๒๑(๘) ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ๕๓ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้กำหนดระเบียบเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๕ ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๓๕ การกำหนดอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือน แนบท้ายระเบียบนี้

สหกรณ์จะพิจารณาถึงลักษณะงาน ความสามารถ วุฒิการศึกษา ตลอดจนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลเป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ประกาศใช้อยู่ ”

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตำรวจโท
(จริน แสงแก้ว)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด

บัญชีแนบท้ายระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๖

ขั้น	จำนวนเงิน (บาท)	ขั้น	จำนวนเงิน (บาท)	ขั้น	จำนวนเงิน (บาท)	ขั้น	จำนวนเงิน (บาท)
๑	๔,๘๗๐	๑๖	๙,๗๘๐	๓๑	๒๐,๑๓๐	๔๖	๔๒,๐๐๐
๑.๕	๕,๐๑๐	๑๖.๕	๙,๙๙๐	๓๑.๕	๒๐,๕๘๐	๔๖.๕	๔๓,๐๙๐
๒	๕,๑๖๐	๑๗	๑๐,๒๐๐	๓๒	๒๑,๐๕๐	๔๗	๔๔,๑๙๐
๒.๕	๕,๓๒๐	๑๗.๕	๑๐,๔๓๐	๓๒.๕	๒๑,๕๑๐	๔๗.๕	๔๕,๔๐๐
๓	๕,๔๕๐	๑๘	๑๐,๖๔๐	๓๓	๒๑,๙๗๐	๔๘	๔๖,๖๑๐
๓.๕	๕,๖๒๐	๑๘.๕	๑๐,๘๘๐	๓๓.๕	๒๒,๔๗๐	๔๘.๕	๔๗,๘๕๐
๔	๕,๗๘๐	๑๙	๑๑,๑๒๐	๓๔	๒๒,๙๙๐	๔๙	๔๙,๐๘๐
๔.๕	๕,๙๒๐	๑๙.๕	๑๑,๓๙๐	๓๔.๕	๒๓,๕๒๐	๔๙.๕	๕๐,๔๕๐
๕	๖,๐๘๐	๒๐	๑๑,๖๕๐	๓๕	๒๔,๐๗๐	๕๐	๕๑,๘๐๐
๕.๕	๖,๒๔๐	๒๐.๕	๑๑,๙๕๐	๓๕.๕	๒๔,๖๗๐	๕๐.๕	๕๓,๓๔๐
๖	๖,๔๐๐	๒๑	๑๒,๒๖๐	๓๖	๒๕,๒๘๐	๕๑	๕๔,๘๘๐
๖.๕	๖,๕๖๐	๒๑.๕	๑๒,๕๖๐	๓๖.๕	๒๕,๙๐๐	๕๑.๕	๕๖,๔๔๐
๗	๖,๗๒๐	๒๒	๑๒,๘๙๐	๓๗	๒๖,๕๔๐	๕๒	๕๘,๐๑๐
๗.๕	๖,๘๗๐	๒๒.๕	๑๓,๒๐๐	๓๗.๕	๒๗,๑๙๐	๕๒.๕	๕๙,๕๗๐
๘	๗,๐๓๐	๒๓	๑๓,๕๓๐	๓๘	๒๗,๘๔๐	๕๓	๖๑,๑๔๐
๘.๕	๗,๒๐๐	๒๓.๕	๑๓,๙๐๐	๓๘.๕	๒๘,๕๕๐	๕๓.๕	๖๒,๗๐๐
๙	๗,๓๔๐	๒๔	๑๔,๒๗๐	๓๙	๒๙,๒๗๐	๕๔	๖๔,๒๘๐
๙.๕	๗,๕๑๐	๒๔.๕	๑๔,๖๓๐	๓๙.๕	๓๐,๐๓๐		
๑๐	๗,๖๘๐	๒๕	๑๕,๐๑๐	๔๐	๓๐,๘๒๐		
๑๐.๕	๗,๘๔๐	๒๕.๕	๑๕,๔๑๐	๔๐.๕	๓๑,๖๗๐		
๑๑	๘,๐๑๐	๒๖	๑๕,๘๐๐	๔๑	๓๒,๕๒๐		
๑๑.๕	๘,๑๖๐	๒๖.๕	๑๖,๒๒๐	๔๑.๕	๓๓,๓๗๐		
๑๒	๘,๓๔๐	๒๗	๑๖,๖๓๐	๔๒	๓๔,๒๒๐		
๑๒.๕	๘,๕๒๐	๒๗.๕	๑๗,๐๕๐	๔๒.๕	๓๕,๑๔๐		
๑๓	๘,๖๗๐	๒๘	๑๗,๔๖๐	๔๓	๓๖,๐๔๐		
๑๓.๕	๘,๘๖๐	๒๘.๕	๑๗,๘๙๐	๔๓.๕	๓๖,๙๙๐		
๑๔	๙,๐๓๐	๒๙	๑๘,๓๔๐	๔๔	๓๗,๙๓๐		
๑๔.๕	๙,๒๑๐	๒๙.๕	๑๘,๗๘๐	๔๔.๕	๓๘,๘๘๐		
๑๕	๙,๓๙๐	๓๐	๑๙,๒๒๐	๔๕	๓๙,๘๒๐		
๑๕.๕	๙,๕๙๐	๓๐.๕	๑๙,๖๘๐	๔๕.๕	๔๐,๙๑๐		

พันตำรวจโท
(จริน แสงแก้ว)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจสงขลา จำกัด