



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 72 (9) และข้อ 99 ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ชุดที่ 48 ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2564 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2564”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561 ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 และระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2563 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการดำเนินการ สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“กรรมการและเลขานุการ”	หมายถึง	กรรมการและเลขานุการของ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายถึง	ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ วชิรพยาบาล จำกัด
“เจ้าหน้าที่”	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ วชิรพยาบาล จำกัด
“ปี”	หมายถึง	ปีทางบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ วชิรพยาบาล จำกัด

หมวด 1**บททั่วไป**

ข้อ 5. ชื่อประเภทและที่ตั้งสำนักงาน

ชื่อ	สหกรณ์ออมทรัพย์วชิรพยาบาล จำกัด Saving and Credit of Vajira Hospital Cooperative Limited
ประเภท	สหกรณ์ออมทรัพย์
ชื่อย่อ	สอ.วชพ.จำกัด หรือ VJRC
ที่ตั้งสำนักงาน	เลขที่ 146/69-74 ซ่างวังสุโขทัย ถนนสุโขทัย แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10300 ท้องที่ดำเนินงาน กรุงเทพมหานคร
ซึ่งมีฐานะเป็น	“นายจ้าง”

ข้อ 6. ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ การกำหนดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ให้คณะกรรมการพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

หมวด 2**วัน เวลา ทำงานปกติ เวลาพัก การหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด**

ข้อ 7. ให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และทำงานวันละ 7 ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพัก) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. โดยให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างเวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น. แต่เพื่อให้เกิดความราบรื่น และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ สหกรณ์และเจ้าหน้าที่อาจตกลงกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานเป็นอย่างอื่น ก็ย่อมกระทำได้ แต่อย่างไรก็ตาม ประธานกรรมการมีอำนาจอนุมัติในการจัดเหลื่อมเวลาในการทำงานของเจ้าหน้าที่บางตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้

ข้อ 8. ให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 9. ให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณี ดังนี้

1. วันขึ้นปีใหม่ (1 มกราคม)
2. วันมาฆบูชา (ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 3)
3. วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ (6 เมษายน)
4. วันสงกรานต์ (13 - 15 เมษายน)
5. วันแรงงานแห่งชาติ (1 พฤษภาคม)
6. วันฉัตรมงคล (4 พฤษภาคม)
7. วันพระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ (สำนักพระราชวังจะกำหนดเป็นปี ๆ ไป)

8. วันวิสาขบูชา (ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 6)
9. วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี (3 มิถุนายน)
10. วันอาสาฬหบูชา (ขึ้น 15 ค่ำ เดือน 8)
11. วันเข้าพรรษา (แรม 1 ค่ำ เดือน 8)
12. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (28 กรกฎาคม)
13. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ (12 สิงหาคม)
14. วันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (13 ตุลาคม)
15. วันปิยมหาราช (23 ตุลาคม)
16. วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ (5 ธันวาคม)
17. วันรัฐธรรมนูญ (10 ธันวาคม)
18. วันสิ้นปี (31 ธันวาคม)

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นสภกรณ์อาจประกาศวันหยุดเพิ่มเติมเป็นคราว ๆ ไป เช่นเดียวกับทางราชการ

ข้อ 10. ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานมาแล้วครบ 1 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ โดยในปีแรก ให้ลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ จำนวน 6 วันทำการ ในปีต่อ ๆ ไปให้ลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ จำนวน 10 วันทำการ โดยให้หยุดภายในปีถัดไป และสามารถสะสมวันหยุดในปีนั้นไปรวมหยุดในปีถัดไปได้ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

หมวดที่ 3

การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ข้อ 11. การทำงานล่วงเวลา หรือการทำงานในวันหยุดของเจ้าหน้าที่แต่ละครั้ง ให้มีการเสนอขอทำงานล่วงเวลาเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ โดยให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจสั่งการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของสภกรณ์ และความเหมาะสมของเจ้าหน้าที่เป็นหลัก ทั้งนี้ให้ผู้จัดการ หรือบุคคลที่ผู้จัดการมอบหมายตามลำดับสายงานตามบังคับบัญชา และการลำดับอาวุโสของการทำงานเป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลา และการทำงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการทำงานต่อประธานกรรมการภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เสร็จสิ้นการทำงานตามคำสั่งนั้น

กรณีทำงานใดมีความจำเป็นต้องทำงานต่อเนื่อง หรือมีเหตุฉุกเฉิน ซึ่งหากมิได้ดำเนินการดังกล่าว อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสภกรณ์ได้ ให้ผู้ที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการนั้น เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งการอนุญาตเบื้องต้น และต้องทำรายงานเสนอประธานกรรมการภายใน 3 วัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 12. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่

ข้อ 13. ให้สหกรณ์จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดแก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

13.1 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

13.2 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดตามข้อ 8, 9, และ 10 ในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

13.3 สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามข้อ 8, 9 และ 10 ในอัตราหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข้อ 14. ในกรณีที่สหกรณ์มิได้จัดให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน หรือจัดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 8, 9 และ 10 ให้สหกรณ์จ่ายค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 13

ข้อ 15. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

15.1 เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

15.2 เจ้าหน้าที่ ที่ทำงานในลักษณะหรือสภาพที่ต้องการออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะ หรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้

15.3 เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

15.4 เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 16. อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน หมายถึง ค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบ และจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย

ข้อ 17. ในกรณีที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปทำงานในท้องที่อื่น นอกจากท้องที่สำหรับการทำงานปกติ เจ้าหน้าที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา แต่ให้สหกรณ์ออกค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางรวมทั้งค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 18. สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดเดือนละหนึ่งครั้ง ณ ที่ทำการของสหกรณ์

หมวดที่ 4

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 19. วันลา เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็ม ดังนี้

19.1 การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินสามสิบวัน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตรตามข้อ 19.3 มิให้ถือเป็นวันลาป่วย

19.2 การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้ และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง

19.3 การลาคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวัน โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน

19.4 การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลากิจธุระจำเป็นโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 12 วันทำการ

19.5 การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการ ทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ตามกำหนดระยะเวลาที่ราชการกำหนด โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน

19.6 การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่ซึ่งยังไม่เคยอุปสมบท และได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี จะลาเพื่ออุปสมบทโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน โดยนับรวมวันหยุดในระหว่างลาด้วย

ในกรณีที่ลาสิกขาบทก่อนครบกำหนดวันลา ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าทำงานภายใน 3 วัน นับแต่วันลาสิกขาบท และถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

19.7 การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เจ้าหน้าที่ที่นับถือศาสนาอิสลามผู้ใดยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ และได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี มีสิทธิขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน โดยนับรวมวันหยุดในระหว่างลาด้วย

19.8 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิขอลาหยุดงานเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 30 วัน ได้ในกรณี

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้ลูกจ้างลาตามข้อ 19.8 ก็ได้ ถ้าหากในปีที่ลานั้นเจ้าหน้าที่ดังกล่าวเคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือสามครั้ง หรือสหกรณ์มีเหตุผลชัดเจนแสดงให้เห็นว่าการลาของลูกจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของสหกรณ์

ข้อ 20. หลักเกณฑ์การลา

- 20.1 ผู้ขออนุญาต ต้องเสนอใบลาตามแบบของสหกรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจอนุญาต
- 20.2 ผู้ขออนุญาตลาป่วย หรือลาคลอดบุตร หรือลาทำหมัน ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อน หรือในวันเริ่มลา เว้นแต่อาการป่วยทำให้ไม่สามารถเสนอใบลาในวันดังกล่าว ก็ให้เสนอใบลาในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลด้วย
- 20.3 การลาป่วยต่อเนื่องกันเกินกว่า 3 วัน ต้องยื่นใบตรวจรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งพร้อมกับใบลา
- 20.4 การลากิจ เจ้าหน้าที่ ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่เริ่มลา และต้องได้รับอนุญาตก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจลาง่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงาน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะถือเป็นลากิจ แต่ถ้าไม่ได้รับอนุญาตให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ 21. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

- 21.1 ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้จัดการ
- 21.2 ผู้จัดการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่ทุกคนตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อ 22. ถ้าสหกรณ์มีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลากิจก็ได้

ในกรณีผู้ได้รับอนุญาตให้ลา ถูกเรียกกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาให้ถือว่าวันลาสุดสิ้นในวันก่อนเข้าทำงาน หรือในวันก่อนวันเดินทางกลับแล้วแต่กรณี

ข้อ 23. การลาที่มีได้เป็นจริงตามที่แจ้ง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ อาจถูกลงโทษได้

หมวด 5 การจ่ายค่าชดเชย

ข้อ 24. เจ้าหน้าที่ออกจากสหกรณ์เพราะสหกรณ์เลิกจ้างโดยไม่มีความผิด มีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากสหกรณ์ ดังนี้

24.1 เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุดวันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

24.2 เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุดวันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

24.3 เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี โดยรวมวันหยุดวันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายร้อยแปดสิบวัน

24.4 เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

24.5 เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีแต่ไม่ครบยี่สิบปี โดยรวมวันหยุดวันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

24.6 เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน

ข้อ 25. สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่ ซึ่งเลิกจ้าง ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

25.1 ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดทางอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

25.2 จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

25.3 ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีร้ายแรง สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องเตือน

25.4 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร

25.5 ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

25.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 26. ค่าชดเชยพิเศษ

- 26.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในกรณีนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิได้รับ
- 26.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อื่นเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะต้องปฏิบัติดังนี้
- 26.2.1 แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน
ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน
- 26.2.2 จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน

หมวด 6

วินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ 27. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด วินัย จะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 28. วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรักษา มีดังต่อไปนี้

- 28.1 ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 28.2 ต้องรักษาความลับของสหกรณ์
- 28.3 ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรมและความสงเคราะห์แก่สมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อประชาชนทั่วไปห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- 28.4 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อย่างไรก็ดี อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมหรือความไว้วางใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใดและห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาผลประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

- 28.5 ต้องชวนช่วยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดทนและรวดเร็ว ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของสหกรณ์
- 28.6 ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- 28.7 ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์ และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน และเป็นตัวอย่างที่ดีให้สมาชิก เช่น การใช้สิทธิเลือกตั้ง
- 28.8 ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ
- 28.9 ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดง ความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งใน กิจการของสหกรณ์โดยชอบในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตนเว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- 28.10 ต้องรักษาชื่อเสียงไม่ให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว
ต้องไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็น คนเสเพล เสพสุราหรือของเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถ ครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนันกระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- 28.11 ต้องไม่เสพสุราหรือของเมาอย่างอื่นในเวลา ปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- 28.12 ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของ สหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีในบรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานของ สหกรณ์
- 28.13 ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์
- ข้อ 29. โทษผิดวินัยมี 4 สถาน คือ
- 29.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- 29.2 ตักเตือนเป็นหนังสือ
- 29.3 พักงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง
- 29.4 เลิกจ้าง

ข้อ 30. เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ 29.1 ในปีเดียวกันถึง 2 ครั้ง หรือตามข้อ 29.2 ให้งดการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำ ตามปีนั้น ๆ

เมื่อผู้จัดการลงโทษเจ้าหน้าที่ตามข้อ 29.1 และ 29.2 แล้วให้เสนอคณะกรรมการเพื่อทราบด้วย

ในการลงโทษเจ้าหน้าที่ตามข้อ 29.3 หรือ 29.4 ให้ผู้จัดการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 31. การลงโทษเลิกจ้างนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- 31.1 เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- 31.2 ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- 31.3 ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลายเพราะทำหนี้สินด้วยความทุจริต
- 31.4 ทุจริตต่อหน้าที่
- 31.5 จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- 31.6 ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของ สหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- 31.7 ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- 31.8 ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- 31.9 ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- 31.10 ดุหมั่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกของสหกรณ์
- 31.11 ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดย ไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ 32. การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การพักงาน และการเลิกจ้าง นั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- 32.1 รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- 32.2 ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- 32.3 จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกรณ์
- 32.4 ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- 32.5 ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- 32.6 ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
หนังสือเตือนให้มีผลบังคับไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำผิด

ข้อ 33. การลงโทษพนักงาน และเลิกจ้างนั้น ให้ประธานกรรมการตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้า ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการ จะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวน ต่อประธานกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ 34. กรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษเลิกจ้าง โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- 34.1 ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- 34.2 ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย เพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต
- 34.3 ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิด เช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- 34.4 ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และ ผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงาน พร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเมื่อประธานกรรมการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ลงโทษเลิกจ้างได้

ข้อ 35. เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญาหรือถูกฟ้อง คดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเพื่อพิจารณา สั่งพักงาน

ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักเป็นผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาสั่งพักงาน

ผู้ถูกสั่งพักงานอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการได้ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอย่างใดถือว่าสิ้นสุดการพักงาน เพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ มติคณะกรรมการ คำสั่ง สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวน ความผิดโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 35.1 คำสั่งพักงานต้องเป็นลายลักษณ์อักษรโดย ระบุข้อกล่าวหาชัดเจน
- 35.2 กำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน 7 วัน
- 35.3 ให้สหกรณ์แจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- 35.4 ให้สหกรณ์จ่ายเงินระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

35.5 ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สหกรณ์ต้องจ่ายค่าจ้าง เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติ นับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงิน ตามข้อ 35.4 เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง การสอบสวนความผิดให้กระทำให้แล้วเสร็จ ภายใน 7 วันทำการ ทั้งนี้ให้ยกเว้นกรณีมีความผิดชัดแจ้งให้พิจารณาลงโทษ ตามข้อ 29 ได้ทันทีโดยมติของคณะกรรมการ

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิดและไม่มี มลทินหรือมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงถึง **ขั้นเลิกจ้าง** ก็ดี ประธานกรรมการ ต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วน เงินเดือน หรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น ให้จ่ายตั้งแต่วันสั่งพักงานตามอัตราค่าจ้างที่ได้รับก่อนวัน ถูกสั่งพักงาน ถ้าผู้ถูกสั่งพักตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

การสั่งพักงาน และการสั่งให้กลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักเป็นเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการ เสนอที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณามี มติ ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความเป็นสัตย์ว่า ผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยจริง ให้**เลิกจ้าง**ตามข้อ 31 หรือตามข้อ 32 ตั้งแต่วันพักงาน หรือแม้จะไม่ได้ความเป็นสัตย์ว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัย อย่างร้ายแรงแต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวอยู่น้อย ก็ให้เลิกจ้างตามข้อ 25.3

ข้อ 36. ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการต้อง ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

ข้อ 37. ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแลและมีมติชี้แจงเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม วินัย ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิด ของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจ เหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร ผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 38. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการ

หากคณะกรรมการ เห็นว่าโทษที่ลงนั้นไม่เหมาะสม ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มหรือลด โทษได้

ข้อ 39. เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการได้ภายใน 15 วันนับแต่ วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอกการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

หมวด 7
การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 40. เจ้าหน้าที่ที่ออกจากงานเมื่อ

40.1 ตาย

40.2 ลาออก

40.3 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 ของระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2564

40.4 เกษียณอายุตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 43.

40.5 เลิกจ้าง

ข้อ 41. เจ้าหน้าที่ ที่ประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อประธานกรรมการส่งอนุญาตแล้ว จึงออกได้

ข้อ 42. เจ้าหน้าที่ ซึ่งขาดคุณสมบัติตาม ข้อ 6. ของระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2564 นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการส่ง

ข้อ 43. เจ้าหน้าที่คนใดมีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์ ให้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่เมื่อสิ้นปีทางบัญชีในปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะได้มีการ ต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 1 ปี ถ้ามีการต่ออายุการทำงาน จะต้องผ่านการประเมินการทำงานและผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ ก่อน และอายุต้องไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์

ปีทางบัญชีดังกล่าวหมายถึง ปีทางบัญชีตามข้อบังคับของสหกรณ์

การต่ออายุการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามวรรคก่อน ทำได้เฉพาะในกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน โดยมีสมรรถภาพ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

สำหรับตำแหน่งผู้จัดการ ให้มีการจัดจ้าง จนอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

ผู้จัดการที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อสิ้นปีทางบัญชีในปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่จะได้มีการต่ออายุการทำงานอีกคราวละ 2 ปี และหากมีการต่ออายุการทำงานอีก จะต้องผ่านการประเมินการทำงานและผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน และอายุต้องไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์

กรณีที่ผู้สมัครตำแหน่งผู้จัดการคนใหม่ มีอายุเกินกว่า 60 ปีบริบูรณ์ และเห็นว่าผู้สมัครนั้นมีคุณสมบัติเหมาะสมกับการทำงานของสหกรณ์คณะกรรมการ อาจรับสมัครเป็นกรณีพิเศษได้ แต่ระยะเวลาสัญญาการจ้างทำงานต้องไม่เกิน 2 ปี และถ้ามีการต่ออายุสัญญาอีกต้องผ่านการประเมินการทำงานและผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน

การแต่งตั้งผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ อาจมีการนำเสนอชื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ โดยไม่ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกตามปกติของสหกรณ์ได้ แต่ที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องพิจารณาถึงความสามารถ คุณสมบัติพิเศษอื่น ๆ เช่น ความสำเร็จของงาน ประสบการณ์การทำงานกับสถาบันการเงินหรือกับสหกรณ์อื่น ๆ ก่อนหน้านั้น

ข้อ 44. คณะกรรมการมีอำนาจเลิกจ้าง เจ้าหน้าที่ ในกรณีดังต่อไปนี้

44.1 เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่

44.2 เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งผู้บังคับบัญชา เสนอความเห็นเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และคณะกรรมการไม่อาจไว้วางใจ ผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ และคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบด้วย

44.3 เมื่อมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือในกรณีมีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

44.4 เมื่อต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก สำหรับความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 45. การให้ออกจากงานเพราะขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 ของระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2564 หรือการลงโทษเลิกจ้าง ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน ประธานกรรมการจึงสั่งได้

หมวด 8

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 46. การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการ เป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงาน หรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตรา ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 47. กฎระเบียบอื่น ๆ

47.1 ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่ง เป็นการเฉพาะให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างด้วย

47.2 การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือประเพณีปฏิบัติที่ยึดถือกันตลอดมา

47.3 ระเบียบ หรือคำสั่งใดขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 48. การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้นได้

