



สภามหาวิทยาลัยสุโขทัย จำกัด
รับที่ 79/2567
วันที่ 30 มิ.ย. 2567
เวลา 8.00 น.
ผู้รับ จุฬารัตน

ที่ ปท ๐๐๑๐ / ๑๑๕๕

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสุโขทัย
๕๑/๘ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอคลองหลวง ปท ๑๒๑๒๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รับทราบการกำหนดระเบียบของสภามหาวิทยาลัย

เรียน ประธานกรรมการสภามหาวิทยาลัยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสภามหาวิทยาลัยที่ สอ.สวทช.๐๖๗/๒๕๖๗ และที่ สอ.สวทช.๐๖๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.๒๕๖๗

ตามหนังสือสภามหาวิทยาลัยที่อ้างถึง แจ้งว่าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสภามหาวิทยาลัยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด ชุดที่ ๒๓ ครั้งที่ ๔ /๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้ลงมติด้วยคะแนนเป็นเอกฉันท์ให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้นถือใช้ และส่งระเบียบให้นายทะเบียนสภามหาวิทยาลัยรับทราบ นั้น

นายทะเบียนสภามหาวิทยาลัยได้รับทราบระเบียบสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว และมีข้อสังเกตการกำหนดถือใช้ระเบียบให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา ดังนี้

๑. ระเบียบสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการให้เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๕ กำหนดให้สมาชิกผู้ซึ่งได้จํานองสงฆ์หรือสงฆ์เป็นประกันเงินกู้กับสภามหาวิทยาลัย ต้องทำประกันวินาศภัยสงฆ์หรือสงฆ์โดยระบุให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผลประโยชน์ และต้องต่ออายุการเอาประกันตลอดเวลาที่สภามหาวิทยาลัยยังชำระเงินกู้ตามสัญญา ไม่เสร็จ โดยสภามหาวิทยาลัยอาจหักเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนที่ผู้กู้จะได้รับเพื่อชำระเป็นเบี้ยประกันแทนผู้กู้ นั้น หากสมาชิกไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ต่อสภามหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยอาจหักเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนได้

๒. ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.๒๕๖๗ หมวดที่ ๑๕ การสิ้นสุดการจ้าง ในข้อ ๗๔ กำหนดให้ “เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสภามหาวิทยาลัยคนใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากราชการเมื่อสิ้นปีทางบัญชีซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่จะได้มีการพิจารณาจ้างเป็นคราวๆ อีกคราวละไม่เกิน ๑ ปี จนอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์” ซึ่งตามระเบียบฯ นี้ ผู้จัดการ หมายถึงเจ้าหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ดังนั้นการกำหนดให้มีการจ้างผู้จัดการที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี จึงไม่เป็นไปตามระเบียบ นายทะเบียนสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยการกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ พ.ศ.๒๕๖๕

ในจดแจ้ง คณะกรรมการดำเนินการ

3/5/67

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ การกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้หรือการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบเป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งข้อบังคับสหกรณ์ และเพื่อความสะดวก ในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ อย่างไรก็ตามการกำหนดระเบียบขึ้นถือใช้หรือการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบจะต้อง สอดคล้อง ไม่ขัดแย้งกับกฎหมายสหกรณ์ กฎหมายอื่น คำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องคำนึงถึงประโยชน์ ของสหกรณ์กับสมาชิกเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสุชาดา เคนพิทักษ์)

สหกรณ์จังหวัดปทุมธานี

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์

โทรศัพท์. ๐ - ๒๕๒๙ - ๑๒๔๔

โทรสาร. ๐ - ๒๕๒๙ - ๔๙๙๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_pathumthani@cpd.go.th



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด พ.ศ. 2565 ข้อ 76 (4) และข้อ 111 (9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 23 ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567 ได้มีมติกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีมติเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2561

และบรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 1 ข้อ 6 (1)

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 1 ข้อ 6 (2)

“ผู้จัดการ” หมายถึง เป็นผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการสหกรณ์ตามข้อบังคับสหกรณ์ และหมายถึง เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ด้วย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๔๙ ลงวันที่ ๑๖ เม.ย. 2567

หมวด 1

อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 5 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

ข้อ 6 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ได้แก่

ก. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่นิติกร เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ข. ผู้ช่วยหัวหน้างานหรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย

ค. หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย

ง. ผู้ช่วยผู้จัดการ

จ. ผู้จัดการ

(2) ตำแหน่งลูกจ้าง ได้แก่ นักการภารโรง ยาม คนงาน พนักงานขับรถ ช่างซ่อมบำรุง

หมวด 2

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 7 ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ โดยจัดทำเป็นบัญชีไว้ในภาคผนวกแนบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด และการเปลี่ยนแปลงบัญชีอัตราเงินเดือนจะกระทำได้โดยมติคณะกรรมการดำเนินการ

กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์มีเวลาการทำงานไม่เต็มเดือน เนื่องจากวันเริ่มต้นการปฏิบัติงานไม่ตรงกับวันแรกของเดือน หรือวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานไม่ตรงกับวันสุดท้ายของเดือน ให้คำนวณเงินเดือนโดยนำอัตราเงินเดือนคูณด้วยจำนวนวันทำงานในเดือนนั้น แล้วหารด้วย 30

ข้อ 8 สำหรับวันในการจ่ายเงินเดือน หรือค่าจ้าง หรือค่าล่วงเวลา หรือเงินอื่นใด ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง

ข้อ 9 ให้ถือว่าสำนักงานของสหกรณ์เป็นสถานที่จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา เงินพิเศษ หรือเงินอื่นใด โดยสหกรณ์จะจ่ายเงินดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์โดยตรง หรือผ่านบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ หรือจ่ายผ่านทางธนาคารก็ได้

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๔๘ ลงวันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๗

หมวด 3

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน การบรรจุแต่งตั้ง และการเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ 10 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 11 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเกณฑ์อายุตามความเหมาะสมของตำแหน่ง แต่ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ หากเป็นชายต้องได้รับการยกเว้นหรือผ่านการคัดเลือกเข้ารับราชการทหารแล้ว
- (3) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (7) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษ ไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
- (9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (10) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22 (4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ข้อ 12 การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และ/หรือลงข้อความในโฆษณาในสื่อต่าง ๆ

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้จัดการ มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๔๕ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย. 2567

ข้อ 14 ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมเอกสารดังนี้ให้ไว้แก่สหกรณ์เป็นหลักฐาน

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) สำเนาหลักฐานแสดงพื้นความรู้และประสบการณ์
- (4) รูปถ่าย จำนวน 2 ใบ (หน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ยกเว้นแว่นสายตา)
- (5) หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรมซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ 11 (3) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์
- (6) สำเนาใบสำคัญแสดงการสมรส (ถ้าสมรส)
- (7) เอกสารอื่น ๆ ที่สหกรณ์ต้องการ

ให้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารด้วยตนเองต่อประธานกรรมการ หรือผู้จัดการของสหกรณ์ หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 15 ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการคัดเลือกทดสอบในวิชาใด หรือหลายวิชา ที่กำหนดไว้ในข้อ 16 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสหกรณ์
- (2) ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์ การบัญชี หรือการเงิน
- (3) ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงาน เช่น เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น (อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง)
- (4) สัมภาษณ์
- (5) ความรู้อื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้สอบได้

ข้อ 17 เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๙๙๕๕ ลงวันที่ ๒๕.๐.๒๕๖๗

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้ เรียงลำดับจากคะแนนสูงมาหาต่ำเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนวิชาในข้อ 16 (1) เป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 19 การบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของสหกรณ์ให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้าง ต้องเป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่จะปฏิบัติและผ่านการทดสอบเป็นที่พอใจแล้ว

(2) เจ้าหน้าที่ตามข้อ 6 (1) ข้อ ก และข้อ ข ต้องเป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ

(3) หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย

ก. ต้องเป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือ

ข. ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี และระหว่างทำงานได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาที่สหกรณ์ต้องการจนได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ

ค. ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่มาแล้วอย่างน้อย 4 ปี และมีเงินเดือนไม่น้อยกว่าชั้น 1 ของหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย และผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด

(4) ผู้ช่วยผู้จัดการ

ก. ต้องเป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ข. ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่มาแล้วอย่างน้อย 7 ปี และมีเงินเดือนไม่ต่ำกว่าชั้น 1 ของผู้ช่วยผู้จัดการและผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนด หรือ

ค. มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมแก่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

(5) ผู้จัดการ

ก. ต้องเป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ

ข. ต้องมีพื้นความรู้เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาที่สหกรณ์ต้องการและมีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มิ.ย. 2567

ค. ต้องเป็นผู้ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งเทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ

ง. มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมแก่ตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควร

ในกรณีที่มีเหตุควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เป็นราย ๆ ไป

ข้อ 20 ผู้ที่ได้รับคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ จะต้องผ่านการทดลองงานปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์มาแล้วไม่เกินกว่า 90 วัน จึงจะได้รับการพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ตามข้อ 6 การนับระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่วันที่สหกรณ์อนุมัติ ให้เข้าทำงานโดยรวมทั้งวันลาและวันหยุด

การนับเวลาทำงานตามระเบียบนี้ ให้นับรวมระยะเวลาดทดลองปฏิบัติงานด้วย

ถ้าสหกรณ์พิจารณาเห็นว่า เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทดลองปฏิบัติงานยังไม่มี ความเหมาะสม สหกรณ์สงวนสิทธิ์ ในการที่จะให้ออกจากงานได้ โดยไม่จ่ายเงินชดเชย

ข้อ 21 การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้ได้รับเงินเดือนขั้นเริ่มต้นตามอัตราดังต่อไปนี้

- (1) ผู้มีคุณวุฒิระดับชั้นประถมปีที่ 6 ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 9,750 บาท
- (2) ผู้มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. หรือเทียบเท่า) ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกิน เดือนละ 10,500 บาท
- (3) ผู้มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส. หรือเทียบเท่า) ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตรา ไม่เกินเดือนละ 11,550 บาท
- (4) ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 15,000 บาท
- (5) ผู้มีคุณวุฒิและประสบการณ์ระดับอื่น ๆ ให้จ้างในขั้นเริ่มต้นในอัตราซึ่งคณะกรรมการดำเนินการ เห็นสมควร

ข้อ 22 การบรรจุแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ประธานกรรมการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับความ เห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการจึงสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้า งานหรือหัวหน้าฝ่ายก็ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งแต่งตั้งได้

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๙๕๕ ลงวันที่ ๒๐ เม.ย. 2567

ผู้ได้รับการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการ จะได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนเดิมสูงกว่า ขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับขั้นเท่าที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

หมวด 4

การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือผู้จัดการและการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 23 ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 24 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชี และการเงินกับบรรดาทรัพย์สินของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด 5

หลักประกัน

ข้อ 25 ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ไม่ว่าเงินทรัพย์สินอื่นหรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อชดเชยความเสียหายที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออกหรือสัญญาประกันสิ้นสุดอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามีให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นสุดอายุแล้วแต่กรณี

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ได้แก่

- (1) งานสมุหบัญชี
- (2) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน
- (3) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า
- (4) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์
- (5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๕ ก ลงวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

(6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ

(7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่า ทรัพย์สิน ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่ำนั้น

ข้อ 26 หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่

- (1) เงินสด
- (2) ทรัพย์สิน
- (3) การค้ำประกันด้วยบุคคล

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับ ต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลงหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แล้ว สหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มเติมได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

ข้อ 27 ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ 28 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ย ที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้

ห้ามมิให้นายจ้างแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตาม (1) เป็นของสหกรณ์หรือของบุคคลอื่น

ข้อ 29 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบ ต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี 2567
ที่ ปท ๐๐๑๐/.....ลงวันที่.....

ข้อ 30 ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 26 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 31 ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ เพื่อเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อ 25 หรือข้อ 31 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยรวมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

หมวด 6

การโอนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 32 สหกรณ์ย่อมพิจารณาโอนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ปีละ 1 ครั้ง

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบรอบปีบัญชีของสหกรณ์ จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ในกรณีที่เห็นเป็นการสมควร คณะกรรมการดำเนินการอาจโอนเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีเวลาทำงานไม่ครบรอบปีบัญชีของสหกรณ์ก็ได้

ข้อ 33 การโอนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ให้พิจารณาถึงความสามารถ คุณวุฒิ ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน ความเสียสละ คุณภาพและปริมาณงาน ในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับโอนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 34 ผู้จัดการมีอำนาจโอนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 1 ชั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ผู้จัดการจะโอนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 35 การโอนเงินเดือนของผู้จัดการ เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๕๔ ลงวันที่ ๑ มิ.ย. ๒๕๖๗

ข้อ 36 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(1) มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่

(ก) ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกัน คราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน 60 วัน

(ข) ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน

(ค) ลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน)

(ง) ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

(2) ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

หมวด 7

การจ่ายเงินโบนัส

ข้อ 37 เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ได้ตามข้อบังคับสหกรณ์และมติที่ประชุมใหญ่

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีการเงินใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 38 คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

หมวด 8

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 39 วันทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ สำหรับตำแหน่งที่ทำงานเป็นกะให้ทำงานสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

ข้อ 40 เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่เริ่มทำงานเวลา 7.30 - 9.00 น. ให้ครบวันละ 8 ชั่วโมงต่อวัน

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี

ที่ ปท ๐๐๑๐/..... ลงวันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๗

ข้อ 41 เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวด 9

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 42 วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

ข้อ 43 วันหยุดตามประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ดังนี้

- (1) วันขึ้นปีใหม่
- (2) วันมาฆบูชา
- (3) วันจักรี
- (4) วันสงกรานต์
- (5) วันแรงงานแห่งชาติ
- (6) วันวิสาขบูชา
- (7) วันอาสาฬหบูชา
- (8) วันเข้าพรรษา
- (9) วันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร
- (10) วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ
- (11) วันคล้ายวันสวรรคต ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- (12) วันปิยมหาราช
- (13) วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- (14) วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ
- (15) วันสิ้นปี
- (16) วันหยุดราชการอื่นใดซึ่งทางราชการประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษเฉพาะ

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/.....ลงวันที่ 17 มิ.ย. 2567

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 44 วันหยุดพักผ่อนประจำปี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 12 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน 24 วัน

หมวด 10

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 45 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไปถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น ซึ่งสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นคราว ๆ ไป

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราว เท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 46 อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

(1) ค่าล่วงเวลา

(ก) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(ข) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(2) ค่าทำงานในวันหยุด

(ก) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

(ข) ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

หมวด 11

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 47 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(ก) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

(ข) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะ หรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(ค) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

(2) สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทน สหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

ข้อ 48 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ราย เดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 49 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองให้ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์หยุดงาน

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

(5) วันลาอุปสมบท ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 120 วันต่อปี

(6) วันลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

(7) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๕ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย. 2567

(8) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 50 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายทุกวันที่ 28 ของเดือน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนเข้ามาจ่ายก่อนวันหยุดงาน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนเข้ามาจ่ายก่อนวันหยุดงาน

ข้อ 51 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 12

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 52 วันลา เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ และวันลาคลอดบุตร สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หากประสงค์จะลาอุปสมบทให้ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

(6) การลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่ผู้ใดยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ลาได้ไม่เกิน 30 วัน

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๐๑/๑๑๕ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๗

(7) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิการลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(8) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ

ค. ลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 53 หลักเกณฑ์การลา

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(ก) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงาน ต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(ข) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(ค) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปสหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(ง) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

(2) การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

(3) การลาคลอดบุตร

(ก) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๙๙๕๙ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย. 2567

(๓) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามที่ สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับ มอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วย หลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงาน พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

(5) การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาอุปสมบท ต้องเสนอใบลาต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้ โดยกำหนดวันที่จะอุปสมบทภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมา ปฏิบัติหน้าที่ภายใน 5 วัน นับแต่วันลาสิกขา

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่จะต้องทำงานในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ต้องเสนอใบลาต่อ ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ โดยกำหนดวันที่จะต้องไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ภายใน 5 วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการ เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่จะต้องทำงานในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการ ตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลา ที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการ ปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

(8) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุด เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน ด้านแรงงาน สวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาต ให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่ กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลางกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงาน ของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

- (1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- (3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด 13

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 54 วินัย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมีซื่อสัตย์ ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เทียงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียน หรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องชวนชวนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ
- (9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อพียงและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มขู่ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี

ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ๑๑ ๒๕๖๗ 2567

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤตินเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีเงินมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีเงินมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(14) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงาน โดยมีให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

ข้อ 55 โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี 4 สถาน คือ

(1) ไล่ออก

(2) ให้ออก

(3) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง

(4) ภาคทัณฑ์

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๕๕ ลงวันที่ ๑๗ มิ.ย. 2567

ข้อ 56 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 57 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๔๕ ลงวันที่ ๑๑.๐๓.๒๕๖

ข้อ 58 การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวน ได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณา ถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการ สอบสวน ต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 59 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้ง คณะกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือ ความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 60 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำ โดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- (5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับ ค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/..... ลงวันที่ ๓๑.๕.๒๕๖๗

ข้อ 61 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงานและต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน (พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน 7 วัน)

ข้อ 62 ให้ผู้บังคับบัญชาดังแต่ผู้จัดการลงไปปรับผิดชอบดูแลและมัดระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 63 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 64 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ระงับการลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๙๙๕ ศ ลงวันที่ ๓๐ เม.ย. 2567

หมวดที่ 14

การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์ หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างด้วยกัน และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 65 ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง
- (2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวน และพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจา ให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 66 การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแล้ว ให้รีบดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเอง หรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไข หรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/..... ลงวันที่..... ๒๕๖๗

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับ ผู้บังคับบัญชา ระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 67 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่หรือ ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อคณะกรรมการ ดำเนินการภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

คณะกรรมการดำเนินการจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์และแจ้ง ผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 68 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 69 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรีกปรีา ให้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 15

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 70 การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/..... ลงวันที่ ๒๓.๐.๒๕๖๗

- (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 11
- (4) อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
- (5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง หรือข้อบังคับสหกรณ์
- (6) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 71 การตาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทน หรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 72 การลาออก เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างในเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าว ถ้าทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน หรือเงินอื่นใดที่เจ้าหน้าที่ยินยอมชดเชยความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันชดเชยความเสียหายได้ด้วย ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

ข้อ 73 การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยสหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 55 (1) และ (2)

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

ข้อ 74 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากการงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชีซึ่งเป็นปีที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่จะได้มีการพิจารณาจ้างเป็นคราว ๆ อีกคราวละไม่เกิน 1 ปี จนอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/..... ลงวันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๗

การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์เป็นคราว ๆ ตามวรรคหนึ่ง จะทำได้แต่ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์อย่างยิ่งแก่สหกรณ์ และผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

หมวดที่ 16

บำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 75 ค่าชดเชย สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน
- (2) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน
- (3) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน
- (4) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน
- (5) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน
- (6) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสี่ร้อยวัน

การเกษียณอายุตามที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตกลงกัน หรือตามที่สหกรณ์กำหนดไว้ ให้ถือว่าเป็นการเลิกจ้างตามข้อ 74 วรรคหนึ่ง

ในกรณีที่มีได้มีการตกลงหรือกำหนดการเกษียณอายุไว้ หรือมีการตกลงหรือกำหนดการเกษียณอายุไว้เกินกว่าหกสิบปี ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีอายุครบหกสิบปีขึ้นไปมีสิทธิแสดงเจตนาเกษียณอายุได้ โดยให้แสดงเจตนาต่อสหกรณ์และให้ผลเมื่อครบสามสิบวันนับแต่วันแสดงเจตนา และให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่เกษียณอายุนั้น ตามข้อ 74 วรรคหนึ่ง

ข้อ 76 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- (2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐๒๑๔ ลงวันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕

(4) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมและนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน ตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 77 ค่าชดเชยพิเศษ

(1) ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งจากสหกรณ์หรือวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการแล้วแต่กรณี โดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(ก) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

(ข) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 75 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกัน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ 78 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษไล่ออก หรือเลิกจ้างและมีสิทธิได้รับเงินชดเชยแล้วตามข้อ 75

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้ง คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ เข้าทำงานในสหกรณ์ จนถึงวันที่ออกจากงาน ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้ มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์พึงได้รับตามข้อ 75 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๔๕ ค. ลงวันที่ ๓๑ มี.ย. 2567

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาท
สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ถูกไล่ออก
- (2) เลิกจ้างตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างแน่นอน
- (3) เงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์พึงได้รับ มีจำนวนมากกว่าจำนวนเงินบำเหน็จที่
คำนวณได้ตามระเบียบนี้

ข้อ 79 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายค่าชดเชยและเงินบำเหน็จแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้สหกรณ์
ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการ
พิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 80 ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินชดเชยและเงินบำเหน็จเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวดที่ 17 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 81 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจาก
หน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้ง
เหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 82 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่ง
ของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพ
การจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 83 การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับ
พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความ
เหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่
แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 84 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศิษษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่าง
ถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๕๗ ลงวันที่ ๑๐ เม.ย. 2567

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

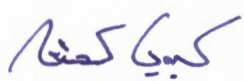
(4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

ข้อ 85 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์โดยไม่ต้องมีการสอบคัดเลือกอีก รวมทั้งให้มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์เป็นต้นไป

ข้อ 86 เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดยังไม่ได้จัดทำสัญญาจ้างและ/หรือจัดให้มีหลักประกันไว้ต่อสหกรณ์ให้จัดทำสัญญาจ้างและ/หรือจัดให้มีหลักประกันให้แล้วเสร็จภายในกำหนด 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ 87 ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นายชัยวัฒน์ ยุวบูรณ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๔๖ ลงวันที่ ๗ ๕ เม.ย. 2567

ภาคผนวก

แนบท้ายระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567

ตารางบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์

บัญชี 13

ขั้น	บัญชี 13 (1)	บัญชี 13 (2)	บัญชี 13 (3)
1	7,800	8,520	9,360
1.5	8,000	8,730	9,590
2	8,190	8,940	9,820
2.5	8,400	9,160	10,060
3	8,600	9,380	10,300
3.5	8,800	9,600	10,550
4	9,010	9,830	10,800
4.5	9,230	10,070	11,070
5	9,450	10,310	11,330
5.5	9,680	10,560	11,610
6	9,910	10,810	11,880
6.5	10,160	11,080	12,170
7	10,380	11,340	12,460
7.5	10,640	11,620	12,770
8	10,890	11,890	13,070
8.5	11,160	12,180	13,390
9	11,420	12,470	13,700
9.5	11,700	12,790	14,030
10	11,990	13,080	14,370
10.5	12,280	13,400	14,720
11	12,570	13,710	15,060
11.5	12,880	14,040	15,440
12	13,180	14,380	15,790
12.5	13,500	14,730	16,180
13	13,830	15,070	16,560
13.5	14,170	15,450	16,970
14	14,500	15,800	17,360
14.5	14,860	16,190	17,790
15	15,210	16,570	18,200
15.5	15,580	16,980	18,650
16	15,950	17,370	19,090
16.5	16,340	17,800	19,560
17	16,730	18,220	20,010
17.5	17,130	18,660	20,500
18	17,540	19,100	20,980
18.5	17,970	19,570	21,490
19	18,390	20,020	22,000
19.5	18,840	20,510	22,540

ขั้น	บัญชี 13 (1)	บัญชี 13 (2)	บัญชี 13 (3)
20	19,290	20,990	23,070
20.5	19,750	21,500	23,630
21	20,220	22,010	24,200
21.5	20,720	22,550	24,790
22	21,200	23,080	25,370
22.5	21,720	23,640	25,990
23	22,230	24,210	26,600
23.5	22,770	24,800	27,240
24	23,310	25,380	27,890
24.5	23,880	26,000	28,560
25	24,440	26,610	29,240
25.5	25,040	27,250	29,960
26	25,630	27,900	30,650
26.5	26,250	28,570	31,400
27	26,880	29,250	32,140
27.5	27,530	29,970	32,920
28	28,180	30,660	33,700
28.5	28,880	31,410	34,520
29	29,540	32,150	35,330
29.5	30,260	32,930	36,200
30	30,980	33,710	37,050
30.5	31,740	34,530	37,950
31	32,470	35,340	38,850
31.5	33,260	36,210	39,800
32	34,040	37,060	40,730
32.5	34,880	37,980	41,720
33	35,700	38,860	42,710
33.5	36,570	39,810	43,750
34	37,420	40,740	44,780
34.5	38,340	41,730	45,870
35	39,230	42,720	46,940
35.5	40,190	43,760	48,080
36	41,140	44,790	49,210
36.5	42,140	45,880	50,400
37	43,130	46,950	51,590
37.5	44,180	48,090	52,850
38	45,220	49,230	54,080
38.5	46,330	50,420	55,400

ขั้น	บัญชี 13 (1)	บัญชี 13 (2)	บัญชี 13 (3)
39	47,420	51,610	56,710
39.5	48,570	52,870	58,080
40	48,760	53,070	58,310
40.5	49,940	54,350	59,730
41	51,120	55,640	61,130
41.5	52,360	56,980	62,620
42	53,600	58,330	64,090
42.5	54,900	59,750	65,650
43	56,190	61,150	67,190
43.5	57,550	62,640	68,820
44	58,910	64,110	70,450
44.5	60,340	65,670	72,160
45	61,760	67,210	73,850
45.5	63,260	68,840	75,650
46	64,740	70,470	77,420
46.5	66,320	72,180	79,300
47	67,880	73,870	81,170
47.5	69,530	75,670	83,130
48	71,160	77,440	85,090
48.5	72,880	79,320	87,150
49	74,600	81,190	89,200
49.5	76,400	83,160	91,370
50	78,210	85,110	93,520
50.5	80,110	87,170	95,780
51	81,990	89,230	98,040
51.5	83,980	91,400	100,410
52	85,960	93,550	102,780
52.5	88,040	95,810	105,270
53	90,120	98,070	107,750
53.5	92,300	100,440	110,380
54	94,480	102,810	112,960
54.5	96,770	105,300	115,690
55	99,050	107,780	118,420
55.5	101,440	110,390	121,280
56	103,830	112,990	124,140

หมายเหตุ 1. อัตราเงินเดือนมีหน่วยเป็นบาท

2. อ้างอิงจากหนังสือจากชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ ชสอ.ว 106/2558 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2558
เรื่องการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ (ตารางบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ฯ บัญชี 13 (2))

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ
ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี
ที่ ปท ๐๐๑๐/.....ลงวันที่ 17.01.2567

เกณฑ์การจัดขนาดของสหกรณ์ออมทรัพย์

ตัวแปรในการวิเคราะห์ขนาดสหกรณ์					
ทุนดำเนินงาน		ปริมาณธุรกิจ		สมาชิก	
ช่วงข้อมูล (หน่วย:บาท)	คะแนน (1)	ช่วงข้อมูล (หน่วย:บาท)	คะแนน (2)	ช่วงข้อมูล (หน่วย:คน)	คะแนน (3)
0	0	0	0	0	0
≤800,000	1	≤800,000	1	≤90	1
>800,000-2,190,000	2	>800,000-2,200,000	2	91-148	2
>2,190,000-5,400,000	3	>2,200,000-5,400,000	3	149-245	3
>5,400,000-13,400,000	4	>5,400,000-13,000,000	4	246-403	4
>13,400,000-32,600,000	5	>13,000,000-32,800,000	5	404-855	5
>32,600,000-80,000,000	6	>32,800,000-80,000,000	6	866-1,090	6
>80,000,000-198,000,000	7	>80,000,000-197,500,000	7	1,091-1,801	7
>198,000,000-485,000,000	8	>197,500,000-500,000,000	8	1,802-3,998	8
>485,000,000-1,200,000,000	9	>500,000,000-1,180,000,000	9	3,999-4,900	9
>1,200,000,000	10	>1,180,000,000	10	>4900	10

ช่วงคะแนนรวม (1)+(2)+(3)	ขนาด สหกรณ์
1-6	เล็กมาก
7-12	เล็ก
13-18	กลาง
19-24	ใหญ่
25-30	ใหญ่มาก

หมายเหตุ : การใช้เกณฑ์การจัดขนาดสหกรณ์

- ผู้ใช้พิจารณาขนาดสหกรณ์ที่ต้องการวัดขนาดนั้น มีช่วงทุนดำเนินงาน
ปริมาณธุรกิจ (เงินให้สมาชิกกู้ระหว่างปี + เงินรับฝากจากสมาชิกระหว่างปี)
และจำนวนสมาชิก อยู่ในช่วงใด แล้วทำการให้ระดับคะแนนในแต่ละรายการ
- หากคะแนนรวมของทั้ง 3 รายการ แล้วพิจารณาว่าคะแนนรวมตกอยู่ในช่วงใด
ก็จะทราบขนาดของสหกรณ์นั้นๆ

คู่มือการใช้งานแบบมาตรฐานทางทางการเงินของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กองประมวลผลและพัฒนาระบบสารสนเทศ

กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลสถิติการเงินเชิงวิจัย กันยายน 2545

เทศที่ไม่ได้ใช้เกณฑ์ปี 2547

เนื่องจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดเกณฑ์การจัดขนาดของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
ใช้สำหรับสหกรณ์ยุคประเภท ก ทั่วเกณฑ์ปี 2545 กรมตรวจบัญชีได้กำหนดเกณฑ์การจัดขนาด
ของสหกรณ์ออมทรัพย์ไว้โดยเฉพาะ

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี

ที่ ปท ๐๐๑๐/๑๑๔๕ ลงวันที่ ๑๓.๐๓.๒๕๔๖ 2567

หลักเกณฑ์และวิธีการปรับปรุงบัญชีเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บัญชี 13

1. ความแตกต่างระหว่างบัญชีเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ บัญชี 12 (เดิม) กับบัญชี 13 (ใหม่)

เดิม บัญชี 12 กำหนดเป็น 3 บัญชี ตามท้องที่ ที่ประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของคณะกรรมการค่าจ้าง (ฉบับที่ 6) เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2554 โดยจัดเป็น 3 กลุ่มท้องที่ คือ บัญชี 12 (1) สำหรับท้องที่ ที่ประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำวันละ 222 บาท ถึง 250 บาท รวม 56 จังหวัด

บัญชี 12 (2) สำหรับท้องที่ ที่ประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำวันละ 251 บาท ถึง 273 บาท รวม 14 จังหวัด

บัญชี 12 (3) สำหรับท้องที่ ที่ประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำวันละ 300 บาท รวม 7 จังหวัด

ใหม่ บัญชี 13 (ใหม่) กำหนดเป็น 3 บัญชี ตามเกณฑ์การจัดขนาดสหกรณ์ออมทรัพย์ ของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปี 2545 ซึ่งพิจารณาจากทุนดำเนินงาน ปริมาณธุรกิจ และจำนวนสมาชิก ประกอบกัน (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) คือ

บัญชี 13 (1) สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดเล็กมาก และขนาดเล็ก

บัญชี 13 (2) สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดกลาง และขนาดใหญ่

บัญชี 13 (3) สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดใหญ่มาก

2. การปรับปรุงบัญชีเงินเดือนได้นำบัญชี 12 (1) – (3) (เดิม) เป็นฐาน และปรับเพิ่มใน อัตราร้อยละ 4 เท่ากัน ตั้งแต่ขั้นที่ 1-39.5 โดยเศษของหลักหน่วยปรับเพิ่มเข้าหาหลักสิบ

3. การปรับปรุงบัญชีเงินเดือนได้นำบัญชี 12 (1) – (3) (เดิม) เป็นฐาน และปรับเพิ่มใน อัตราร้อยละ 2 เท่ากัน ตั้งแต่ขั้นที่ 40-56 โดยเศษของหลักหน่วยปรับเพิ่มเข้าหาหลักสิบ

4. การกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต้น และขั้นปลายของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ แต่ละตำแหน่งให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและดุลยพินิจของแต่ละสหกรณ์

นายทะเบียนสหกรณ์รับทราบ

ตามหนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี

ที่ ปท ๐๐๑๐/๐๙๔๕ ลงวันที่ ๓๐ เม.ย. 2567