



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิ โครงการหลวง จำกัด

ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์

พ.ศ.2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ36 ข้อ37 และข้อ107 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 6 ครั้งที่ 7 วันที่ 12 ตุลาคม 2554 ได้วางระเบียบว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ไว้ดัง ต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2554 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. “ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด ว่าด้วยการโอนสมาชิกระหว่างสหกรณ์ พ.ศ. 2551 ”

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด

“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกที่มีคุณสมบัติตามข้อ 32 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด พ.ศ. 2548

“สมาชิกสมทบ” หมายความว่า สมาชิกที่มีคุณสมบัติตามข้อ 50 แห่งข้อบังคับ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด พ.ศ. 2548

ข้อ 5. สมาชิกที่ประสงค์จะขอโอนสภาพการเป็นสมาชิกไปยังสหกรณ์ออมทรัพย์ ต้องเสนอเรื่องราวถึงคณะกรรมการดำเนินการนั้น ภายใน 45 วันโดยต้องแนบสำเนาการโอนเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่ขอโอนเข้าด้วย

ข้อ 6. ให้สหกรณ์ระงับการเรียกเก็บเงินสะสมรายเดือนหรือเงินค่าหุ้นหรือเงินงวดชำระหนี้(ถ้ามี) ซึ่งสมาชิคนั้นจะต้องส่งต่อสหกรณ์ไว้ชั่วคราวจนกว่าจะทราบผลการพิจารณารับสมัครของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สมาชิคนั้นขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่

ข้อ 7. ถ้าสหกรณ์ได้รับติดต่อจากสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่ เพื่อขอรับโอนสภาพการเป็นสมาชิกขอรับเงินค่าหุ้นขอชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิคนั้น และหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 8. นับจากวันที่สหกรณ์ได้โอนค่าหุ้นและได้รับชำระหนี้ หรือได้ตกลงเงื่อนไขในการชำระหนี้ เป็นหนังสือไว้กับสหกรณ์ออมทรัพย์ใหม่แล้ว ให้ถือว่าสมาชิคนั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิกในสหกรณ์

ข้อ 9. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์อื่นที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกโดยการโอนสภาพการเป็นสมาชิกระหว่างสหกรณ์ ต้องยื่นใบสมัครถึงสหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้สอบสวนพิจารณาปรากฏว่าผู้สมัครมีลักษณะถูกต้องตามข้อบังคับข้อ 33 ทั้งเห็นเป็นการสมควรรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว ให้สหกรณ์ติดต่อทำความตกลงกับสหกรณ์ออมทรัพย์ขอรับโอนเงินค่าหุ้น และชำระหนี้เงินกู้ และหรือขอผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้แทน ผู้สมัครตามเงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควรทั้งเรียกให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามข้อบังคับและลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก

ข้อ 10. เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินค่าหุ้นจากสหกรณ์เดิมแล้ว ให้ออกใบรับเงินให้แก่สมาชิกยึดถือไว้เป็นหลักฐาน

ถ้าผู้สมัครมีหนี้สินอยู่กับสหกรณ์เดิมและสหกรณ์จะต้องชำระหนี้แทนต้องเรียกให้ผู้สมัครทำหนังสือกู้และจัดทำหลักประกันเงินกู้ให้ไว้แก่สหกรณ์ตามประเภทและลักษณะของเงินกู้ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยเงินกู้และดอกเบี้ยเงินกู้

ในกรณีจำนวนเงินและหรือประเภทเงินกู้ ซึ่งผู้สมัครมีอยู่ในสหกรณ์เดิมแตกต่างกับสหกรณ์นี้ ให้อนุโลมทำหนังสือกู้ตามประเภทและจำนวนจำกัดขั้นสูงของเงินกู้ในประเภทนั้นๆ แต่ถ้าจำนวนเงินกู้เกินกว่าจำกัดขั้นสูง ซึ่งไม่อาจอนุโลมเข้ากับประเภทใดได้ ก็ให้ทำหนังสือกู้เท่าจำกัดจำนวนเงินขั้นสูงแห่งประเภทเงินกู้และให้นำเงินส่วนที่เกินส่งชำระแก่สหกรณ์ในวันทำหนังสือกู้ด้วย

ข้อ 11. เมื่อผู้สมัครได้ปฏิบัติตามที่กล่าวในข้อ 9 และข้อ 10 โดยครบถ้วนแล้ว ให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นได้สิทธิในฐานะเป็นสมาชิก

ข้อ 12. สิทธิใดๆ ที่สมาชิกอื่นๆ มีอยู่ในสหกรณ์นี้ หากมีเงื่อนไขเวลาการเป็นสมาชิกให้มีสิทธินับเวลาการเป็นสมาชิกในสหกรณ์เดิมรวมด้วยได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อการคิดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ 13. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2554



(นายภราดร สีสมนิพนธ์)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด



ระเบียบ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด
ว่าด้วยคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้
และคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ และคณะกรรมการอื่น
พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ.79 (11) ข้อ 81 ข้อ 82 ข้อ 83 ข้อ85 ข้อ87 แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด พ.ศ. 2548 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 6 ครั้งที่ 7 วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2554 ได้วางระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการต่างๆไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัดว่าด้วยการคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ และกรรมการอื่น พ.ศ. 2554”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด ว่าด้วยคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ และคณะกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ และคณะกรรมการอื่น พ.ศ. 2551 และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

องค์ประกอบและจำนวนของคณะกรรมการ

ข้อ 4. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการดำเนินการ เป็นประธานกรรมการ โดยตำแหน่ง
- (2) กรรมการได้แก่กรรมการดำเนินการซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นรองประธานกรรมการดำเนินการ เหนียวญิก เลขานุการ ประธานกรรมการเงินกู้ และประธานกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์ และกรรมการดำเนินการอื่นอีก 1 คน

ข้อ 5. คณะกรรมการเงินกู้ ประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการหนึ่งคน ซึ่งได้รับการคัดเลือกมาจากกรรมการดำเนินการ ที่มีความรู้ความสามารถและหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอำนวยการ หรือกรรมการเงินกู้มาก่อน
- (2) กรรมการซึ่งได้รับการคัดเลือกมาจากกรรมการดำเนินการ จำนวนสี่คน

ข้อ 6. คณะกรรมการศึกษา และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการหนึ่งคนซึ่งได้รับการคัดเลือกมาจากกรรมการดำเนินการ
- (2) กรรมการซึ่งได้รับการคัดเลือกมาจากกรรมการดำเนินการ จำนวนสี่คน

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการตามข้อ 4 , 5 และ 6 คัดเลือกกรรมการในชุดนั้นๆ เป็นรองประธานกรรมการหนึ่งคน และเลขานุการหนึ่งคน

ข้อ 8. คณะกรรมการดำเนินการ จะดำรงตำแหน่งกรรมการในข้อ 4 , 5 และ 6 ได้หลายคณะ

ข้อ 9. นอกจากการออกจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตามข้อ 4 , 5 และ 6 พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการดำเนินการ โดยเสียงส่วนใหญ่ให้มิตให้ออกจากตำแหน่ง
- (4) เมื่อประธานกรรมการดำเนินการหมดวาระ

ข้อ 10. คณะกรรมการดำเนินการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตามข้อ 72 (11) แห่งข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด พ.ศ. 2548 ให้มีองค์ประกอบและจำนวนตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในกิจการนั้นๆ เป็นสำคัญ

หมวด 2

อำนาจหน้าที่

ข้อ 11. คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บริหารงานสหกรณ์แทนคณะกรรมการดำเนินการ ในข้อต่อไปนี้

- (1) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและมติของคณะกรรมการดำเนินการ
- (2) พิจารณาวินิจฉัยและสั่งการเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานเฉพาะหน้า
- (3) กำกับดูแล

ก. การรับเงิน การจ่าย การสะสมเงิน การฝากเงินหรือการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบสหกรณ์

ข. การจัดทำบัญชี และทะเบียนต่างๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ค. การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันมั่นคงและปลอดภัย และพร้อมที่จะนำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที

- ง. การระดมทุน การหาผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก
 - จ. การจัดทำบัญชี รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของ สหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่
 - (4) รับทราบกิจการและผลการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตลอดจนรับและพิจารณา ปัญหา และข้อเสนอของผู้จัดการเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ รวมทั้งให้ความเห็น หรือคำปรึกษาแก่ผู้จัดการในการดำเนินงานต่างๆ
 - (5) พิจารณาโครงสร้างอัตราค่าจ้าง อัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ และการจัดสำนักงานหรือการตั้ง หน่วยบริการสมาชิก
 - (6) พิจารณาดำเนินการจ้าง กำหนดค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ให้สอดคล้อง กับระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์
 - (7) ทำนิติกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ เว้นแต่การตัดสินใจฝากเงินหรือการลงทุน ของสหกรณ์
 - (8) พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการให้ความร่วมมือและส่งเสริมกิจการของมูลนิธิ โครงการหลวง
 - (9) พิจารณาจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา เสนอต่อที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติ
 - (10) พิจารณาอนุมัติกู้ยืมเงินภายในวงเงินที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
 - (11) จัดทำแผนงานระยะยาว จัดทำแผนงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อ คณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อรับทราบ
 - (12) เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในเรื่อง
 - ก. การปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานของสหกรณ์
 - ข. การปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับและระเบียบต่างๆของสหกรณ์
 - (13) เสนอแนะการดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
 - (14) พิจารณาเสนอแนะการฝากเงิน การลงทุน การดำรงทรัพย์สินสภาพคล่องต่อคณะกรรมการ ดำเนินการ
 - (15) ติดตามความเคลื่อนไหวของภาวะตลาดทางการเงิน และเสนอแนะต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาปรับแนวทางการบริหารของสหกรณ์ให้สอดคล้องกับภาวะตลาดการเงิน
 - (16) เสนอแนะการซื้อตัวสัญญาใช้เงินและหน่วยลงทุนอื่น ทั้งนี้จะต้องผ่านการวิเคราะห์ฐานะการเงิน ของสหกรณ์จากผู้จัดการก่อน
 - (17) เสนอแนะการทำสัญญากู้เงินกับธนาคารต่างๆ ต่อคณะกรรมการดำเนินการภายในวงเงินตามที่นาย ทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบ
 - (18) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
- ข้อ 12. คณะกรรมการเงินกู้ มีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บริหารงานสหกรณ์แทนคณะกรรมการดำเนินการด้าน การให้เงินกู้หรือการให้สินเชื่อแก่สมาชิกสหกรณ์ในข้อต่อไปนี้

- (1) พิจารณานูมัติเงินให้กู้แก่สมาชิกภายในวงเงินที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (2) ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
- (3) ตรวจสอบ ควบคุมให้เงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์และเมื่อเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อย่างใดบกพร่องต้องกำหนดให้ผู้กู้แก้ไขให้คืนดีโดยเร็ว
- (4) ดูแลการชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา
- (5) สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อความจริง ในกรณีสมาชิกผู้ขอผ่อนระยะเวลาชำระเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ หรือผิดนัดชำระเงินงวดชำระหนี้ เพื่อเสนอความเห็นให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผัน หรือเรียกคืนเงินกู้ หรือสอบสวนลงโทษให้สมาชิกพ้นจากสหกรณ์
- (6) เสนอความคิดเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเกี่ยวกับการให้เงินกู้แก่สมาชิก
- (7) เสนอความคิดเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาออกข้อกำหนดการปรับโครงสร้างหนี้
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ข้อ 13. คณะกรรมการศึกษา สวัสดิการ และประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่เป็นผู้บริหารงานสหกรณ์ แทนคณะกรรมการดำเนินการด้านการศึกษาอบรม ด้านสวัสดิการ และด้านประชาสัมพันธ์ ในข้อต่อไปนี

- (1) ให้ความรู้แก่สมาชิกและผู้สนใจเกี่ยวกับเจตนารมณ์ หลักเกณฑ์และวิธีการ การบริหารงานของสหกรณ์
- (2) ให้ความรู้แก่สมาชิกเกี่ยวกับวิธีการออมทรัพย์ และการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบตลอดจนวิธีการต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีพ
- (3) จัดให้มีโครงการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์การบริหารงานสหกรณ์แก่กรรมการดำเนินการ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- (4) ศึกษาและติดตามข่าว ความเคลื่อนไหวการดำเนินงานของสหกรณ์อื่นทั้งในและนอกประเทศ เพื่อนำตัวอย่างที่ดีเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาปรับใช้กับสหกรณ์
- (5) ดำเนินการประชาสัมพันธ์หาผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก
- (6) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณานูมัติ
- (7) ดำเนินงานที่เกี่ยวกับกิจการสวัสดิการทั้งปวงของสหกรณ์ ตามแผนงานประจำปี
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ข้อ 14. การมอบอำนาจให้คณะกรรมการตามข้อ 11(18) และข้อ 12(8) และข้อ 13(8) ต้องทำเป็นคำสั่งของสหกรณ์

ข้อ 15. การแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานตามข้อ 10. ต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ ข้อปฏิบัติอื่นๆ หรือมอบหมายภาระไปพร้อมกับการแต่งตั้งแต่ละคราวด้วย

หมวด 3

ข้อเสนอแนะ มติ หรือข้อวินิจฉัย

ข้อ 16. ข้อเสนอแนะ มติ หรือข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการตามข้อ 4 , 5 และ 6 ต้องเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณาในการประชุมคราวต่อไป
ข้อเสนอแนะ มติ หรือข้อวินิจฉัยของคณะกรรมการตามข้อ 11 ให้เสนอเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 17. การเสนอข้อเสนอนแนะ มติ หรือข้อวินิจฉัย ให้คณะกรรมการดำเนินการเพื่อทราบหรือพิจารณา ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายจัดทำวาระพร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอประธานกรรมการดำเนินการ หรือเลขานุการ ล่วงหน้าก่อนกำหนดวันประชุมไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรณีเร่งด่วนอาจเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรในวันประชุมก็ได้

ข้อ 18. การประชุม และองค์ประชุมของคณะกรรมการตามข้อ 4, 5, 6 และข้อ 10 ให้นำระเบียบเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการดำเนินการมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

หมวด 4

ความรับผิดชอบ

ข้อ 19. คณะกรรมการตามระเบียบนี้ต้องรับผิดชอบตามที่กำหนดเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ไว้ในระเบียบนี้

ข้อ 20. ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ หรือการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัย

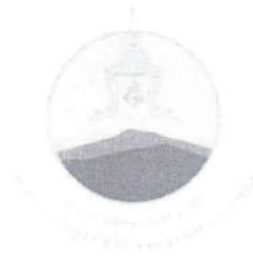
ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2554



(นายภราดร สีสอนโนธรรม)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์
พ.ศ. 2554

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 100 และข้อ 79. ที่ประชุมคณะกรรมการ
ดำเนินการ ชุดที่ 6 ครั้งที่ 7 วันที่ 12 ตุลาคม 2554 ได้วางระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ.2554 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด ว่าด้วย
เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ พ.ศ. 2551

บรรดาระเบียบ หลักเกณฑ์ มติ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่ง
ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิ
โครงการหลวง จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน
มูลนิธิโครงการหลวง จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง
จำกัด จ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ

“ปี” หมายถึง ปีทางบัญชีของสหกรณ์

ข้อ 5. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์
แนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 6. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรังหรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ หรือ ออกจากมูลนิธิโครงการหลวง ออกจากราชการหรือองค์การของรัฐบาลหรือหน่วยงานเอกชนใดๆ
- (8) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

ข้อ 7. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) เจ้าหน้าที่
- (3) ลูกจ้าง
- (4) ตำแหน่งอื่นๆตามที่คณะกรรมการกำหนด

อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 8. ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ การริเริ่ม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไป แล้วแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนก

ข้อ 9. อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหมวดที่ 9 และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของสหกรณ์

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานคณะกรรมการอาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 10. อัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

หมวด 2

การบรรจุแต่งตั้งและรักษาการแทน

ข้อ 11. การสรรหาเจ้าหน้าที่ให้สหกรณ์จัดทำเป็นประกาศรับสมัคร ประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องกำหนดสาระสำคัญเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบอัตราเงินเดือน วิธีการสอบ หรือคัดเลือกแล้วแต่กรณี

ข้อ 12. ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่งเพื่อทำการสอบหรือทำการคัดเลือกแล้วแต่กรณีพร้อมทั้งตัดสินและประกาศผล

หลักเกณฑ์และวิธีการในการสอบ หรือ คัดเลือกให้เป็นไปตามที่กำหนด

ข้อ 14. ในการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ 15. ผู้ได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ จะต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่เกิน 180 วัน ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการจำนวน 3 คน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และผู้จัดการเพื่อทำการประเมินไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

หมวด 3

หลักประกัน และ การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ 16. ผู้ผ่านการประเมินให้คณะกรรมการมีคำสั่งให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไป ผู้ไม่ผ่านการประเมินให้คณะกรรมการสั่งให้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ 17. ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องทำสัญญาไว้กับสหกรณ์โดยให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ดังนี้คือ

(1) เงินสดเป็นประกันตามจำนวนที่คณะกรรมการเห็นสมควร แต่ไม่เกินที่กฎหมายว่าด้วยแรงงานกำหนดโดยให้ฝากประจำไว้กับสหกรณ์

(2) บุคคลซึ่งคณะกรรมการเห็นสมควรเป็นผู้ค้ำประกันความรับผิดชอบ

(3) หลักทรัพย์ เช่น พันธบัตรรัฐบาลไทย สลากออมสิน กรมธรรม์ประกันภัย ที่ดิน หรือหลักทรัพย์อื่นใดที่คณะกรรมการเห็นสมควรมาจำนำหรือจำนองเป็นประกันไว้กับสหกรณ์มูลค่าของหลักทรัพย์ที่นำมาเป็นหลักประกันตามความในวรรคก่อน ให้คณะกรรมการกำหนดตามความเหมาะสม

ข้อ 18. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้พิจารณาถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และการรักษาวินัย ตลอดจนการลา ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณ สำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 19. เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน จะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือนในปีนั้น เว้นแต่ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รายใด ได้ปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือปฏิบัติงานดีเป็นพิเศษ สมควรให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนในปีนั้น ให้ผู้จัดการนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นรายๆไป

ข้อ 20. เจ้าหน้าที่จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนหากปรากฏว่าในรอบปีที่แล้วมา

(1) ขาดงาน เว้นแต่เหตุสุดวิสัย

(2) มีวันลากรณีเดียวหรือหลายกรณีรวมเกินกว่า 30 วัน เว้นแต่

ก. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่เกิน 180 วัน

ข. ลาคลอดบุตรไม่เกิน 45 วัน

ค. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์เป็นครั้งแรกไม่เกิน 120 วัน

ง. ลาเข้าระดมราชการทหารหรือฝึกทบทวน

(3) ถูกลงโทษทางวินัยเว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

(4) มีข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เนืองๆ หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม

ข้อ 21. ให้ผู้จัดการเสนอการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ต่อคณะกรรมการอำนวยการเพื่อ

อนุมัติ

หมวด 4

วัน เวลาทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ 22. วันเวลาทำงาน วันหยุด และการลงชื่อในการมาทำงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีที่กำหนดไว้(1) วันทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์¹

(2) เวลาทำงานปกติ

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.²

¹ วันทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ 6 วัน (ม.28 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

² เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชม. และไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชม. (ม.23 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

(3) เวลาพัก³

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างการทำงานปกติ เวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.

ในกรณีที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่น ก็ย่อมกระทำได้ โดยเวลาพักไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

(4) วันหยุดประจำสัปดาห์

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์⁴

(5) วันหยุดตามประเพณี⁵

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานตามประเพณีได้ปีละ 13 วัน ดังนี้

1. วันแรงงานแห่งชาติ
2. วันหยุดราชการประจำปี

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

(6) วันหยุดพักผ่อนประจำปี⁶

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงานต่อปี โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ไม่เกิน 20 วัน

ข้อ 23. การลาแบ่งออกเป็น 8 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลากิจ
- (3) การลาพักผ่อน
- (4) การลาลอดบุญ ร
- (5) การลาเพื่อทำหมัน
- (6) การลาอุปสมบทหรือ ประกอบพิธีฮัจย์
- (7) การลาเข้าระดม ราชการทหารหรือฝึกทบทวน

³ วันทำงานให้หยุดพักไม่น้อยกว่า 1 ชม.หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชม.ติดต่อกัน (ม.27 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

⁴ ให้สอดคล้องกับข้อ.5.

⁵ วันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 13 วัน ให้ระบุว่าเป็นวันใดบ้างโดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ (ม.29 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

⁶ ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งปีมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า 10 วันทำงาน (ม.30 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

(8) การลาศึกษาหรือฝึก อบรม

ข้อ 24. เจ้าหน้าที่อาจลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนเต็มได้ไม่เกินปีละ 45 วัน

เจ้าหน้าที่ซึ่งลาป่วยเนื่องจากประสบอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนเต็มตลอดเวลาที่รักษาตัวแต่ไม่เกิน 180 วัน โดยให้นับวันหยุดรวมด้วย

การลาป่วยผู้บังคับบัญชาอาจให้ยื่นใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง พร้อมกับใบลา

ข้อ 25. เจ้าหน้าที่อาจลากิจ โดยได้รับเงินเดือนเต็มไม่เกินปีละ 20 วัน เว้นแต่ผู้ที่ได้เริ่มทำงานหลังวันที่ 30 มิถุนายน จะลาได้ไม่เกิน 10 วัน

ข้อ 26. เจ้าหน้าที่ซึ่งได้ทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ปีละไม่เกิน 10 วัน โดยได้รับเงินเดือนเต็ม

เจ้าหน้าที่อาจสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีไว้รวมกันได้แต่ไม่เกิน 20 วัน

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสภครุฑและมีเหตุอันสมควร ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ อาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนล่วงหน้าให้กับเจ้าหน้าที่ก็ได้

ข้อ 27. เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นสตรีอาจลาคลอดบุตร ได้ โดยได้รับเงิน ไม่เกิน 45 วัน ทั้งนี้ ให้ยื่นใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง พร้อมใบลา

ข้อ 28. เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเพื่อทำหมัน ได้ตามจำนวนวันที่แพทย์ปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง

ข้อ 29. เจ้าหน้าที่ซึ่งไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน และได้ปฏิบัติหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี อาจลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ โดยได้รับเงินเดือนเต็มไม่เกิน 120 วัน เมื่อลาศึกษาหรือเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว ให้รับรายงานตัวกลับเข้าทำงานโดยเร็ว

ข้อ 30. เจ้าหน้าที่ซึ่งได้เข้าทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี มีสิทธิลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

การได้เงินเดือนในระหว่างลาศึกษาหรือฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. ผู้ประสงค์จะขอลาต้องเสนอใบลาตามแบบที่สภครุฑกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ 32. การลาป่วย ลาทำหมัน หรือลาคลอดบุตร ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตโดยทันที ในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

ข้อ 33. การลากิจหรือลาพักผ่อน ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าก่อนวันเริ่มลาตามสมควร และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่ในกรณีลากิจถ้ามีเหตุจำเป็นอันไม่อาจรอรับอนุญาตก่อนได้ อาจเสนอใบลาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุอันจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาแล้วหยุดงานได้

ข้อ 34. การอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีอภัย ลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม จะต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อไปอุปสมบท ประกอบพิธีอภัย ศึกษา หรือฝึกอบรมได้

ข้อ 35. การลาเพื่อเข้าระดมราชการหรือฝึกอบรม ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต แล้วไปเข้ารับการระดมราชการทหาร หรือฝึกทบทวนได้โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ข้อ 36. การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลาหรือการหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักเงินเดือนตามส่วนเฉลี่ยรายวันตลอดเวลาที่ขาดงาน

ข้อ 37. ให้ประธานกรรมการมีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง

ข้อ 38. ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามิเหตุอันจำเป็นอย่างยิ่งแก่สหกรณ์ จะเรียกให้ได้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้ามาทำงานก่อนครบกำหนดลาก็ได้ โดยให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดในวันก่อนกลับเข้าทำงานหรือในวันก่อนเดินทางกลับแล้วแต่กรณี

หมวดที่ 5

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 39. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

39.1 ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อน

39.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์⁸

ข้อ 40. อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุดค่าล่วงเวลา

40.1 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย⁹

40.2 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย⁹

⁸ กฎกระทรวงฯ ฉบับที่ 3

⁹ ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่า (ม.61 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

⁹ ไม่น้อยกว่า 3 เท่า (ม.63 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

ค่าทำงานในวันหยุด¹⁰

40.3 ลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำปี วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้าง ต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

40.4 ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หมวดที่ 6

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 41. การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

41.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้
เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนเจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

41.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

ข้อ 42. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

42.1 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

42.2 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 43. การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

43.1 วันลาป่วยจะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี¹¹

43.2 วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนด และออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน¹²

¹⁰ ม.62 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

¹¹ ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี (ม.57 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541)

¹² ม.57 วรรคท้าย พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

43.3 วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน¹³

43.4 วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี

43.5 วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี¹⁴

43.6 วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 15

วันต่อปี

43.7 วันลาเพื่อการอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจญ์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 15 วันต่อไป

ข้อ 44. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

44.1 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

44.2 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น

ข้อ 45. สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่¹⁵

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ หรือ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 7

วินัย และการรักษาวินัย

ข้อ 46. เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยจักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ 47. เว้นแต่กำหนดไว้ในข้ออื่นๆ วินัยของเจ้าหน้าที่มีดังนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการ ตลอดจนแบบและธรรมเนียมปฏิบัติของสหกรณ์

(3) ต้องสุภาพเรียบร้อย ไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบ และประกาศ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม ด้วยความอดสาหะ เอาใจใส่ รับผิดชอบรักษาผลประโยชน์ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์

¹³ ม.59 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

¹⁴ ม.58 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

¹⁵ ม.55 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนเองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น และห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(5) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอข้อคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

ห้ามมิให้กระทำการข่มขู่ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราว

(6) ต้องต้อนรับ ชี้แจง ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และสงเคราะห์แก่สมาชิกและผู้มา
ติดต่อด้วยความสุภาพเรียบร้อยและโดยมิชักช้า

ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือเบียดเบียนผู้ใด

(7) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่สหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

(8) ต้องประพฤติตนอยู่ในความสุจริต รักษาชื่อเสียงมิให้ได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น
ประพฤติตนเป็นเสเพล เสพสุราหรือของมึนเมาจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ เล่นการพนัน
บกพร่องในศีลธรรมอันดี หรือกระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดอันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์
ของตำแหน่งหน้าที่

(9) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมา เล่นการพนัน ในเวลาและหรือสถานที่ทำงาน

(10) ต้องให้ความช่วยเหลือร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้เกิดการ
แตกแยกความสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์
ต่อขบวนการสหกรณ์

(11) ต้องให้ความร่วมมือ และประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 48. การกระทำผิดวินัยตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 47 (1) (3) (4) วรรคแรก (6) วรรคแรก (7) (8) (9)
(10) และ (11) เป็นความผิดทางวินัยที่ไม่ร้ายแรง

การกระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 47 (2) (4) วรรคสอง (5) วรรคสอง (6) วรรคสอง หรือ
กระทำความผิดตามวรรคแรกและเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สหกรณ์ หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อในคราว
เดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษ โดยคำพิพากษา
ถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 49. เจ้าหน้าที่ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นเพื่อ
เสนอให้เหมาะสม

เจ้าหน้าที่ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้น
เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

การสืบสวน สอบสวนตามวรรคแรกและวรรคสองต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐาน ที่
สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ และให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้การแก้ข้อกล่าวหาดลอดจนอย่าง
พยานที่สนับสนุนคำให้การแก้ข้อกล่าวหาด้วย และให้ดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว

ข้อ 50. การกระทำความผิดในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นความผิดที่ปรากฏโดยชัดแจ้ง ให้ลงโทษปลด
ออก หรือไล่ออกโดยไม่ต้องทำการสอบสวน

(1) การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(2) กระทำความผิดวินัยและให้การรับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการสอบสวน

(3) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบวัน และผู้บังคับบัญชาได้ทำการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ 51. โทษผิดวินัยมีห้าสถาน ได้แก่

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

ข้อ 52. เจ้าหน้าที่ซึ่งมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และหากให้อยู่ในตำแหน่งหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ หรือเป็นอุปสรรคแก่การสอบสวน ให้สั่งให้ผู้นั้นพักงาน

ผู้มีอำนาจสั่งพักงาน ระยะเวลาการพักงาน เงินเดือน ระหว่างการพักงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

ข้อ 53. การลงโทษให้ลงโทษตามความหนักเบาของความผิด อย่าให้เป็นไปโดยพยายามหรือโทษสะจิด

ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและเป็นกรณีกระทำผิดครั้งแรก ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่สหกรณ์ จะงดการลงโทษโดยกล่าวคำเตือนเป็นหนังสือก็ได้

ผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และมีเหตุอันควรปรานีจะลดโทษก็ได้ แต่โทษที่จะลดต้องไม่ต่ำกว่าโทษปลดออก

ข้อ 54. การลงโทษขั้นปลดออก หรือไล่ออก เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

หมวด 8

การออกจากสหกรณ์

ข้อ 55. เจ้าหน้าที่ออกจากสหกรณ์ เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (4) อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
- (5) ถูกเลิกจ้าง
- (6) ถูกลงโทษ ปลดออกหรือไล่ออก

ข้อ 56. เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากสหกรณ์ให้อื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาของตนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ถือว่าออกจากสหกรณ์

เจ้าหน้าที่ผู้ใดออกจากสหกรณ์ไปก่อนได้รับอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์ ประธานกรรมการอาจสั่งระงับการลาออกจากสหกรณ์ของเจ้าหน้าที่ไว้ก่อนได้เป็นการชั่วคราว มีกำหนดไม่เกินสามเดือนหากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกก็ให้ถือว่าพ้นจากสหกรณ์

การออกจากสหกรณ์เพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้การลาออกมีผลสมบูรณ์ทันทีนับแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ 57. เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันพ้นจากสหกรณ์ทันที เพื่อประโยชน์อย่างยิ่งในการบริหารงานของสหกรณ์ คณะกรรมการอาจจ้างเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีอายุมากกว่า 60 ปีก็ได้ โดยให้ทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน 1 ปี แต่จะจ้างผู้ที่มีอายุเกิน 65 ปีมิได้

ข้อ 58. ให้คณะกรรมการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ประธานกรรมการ มีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

- ก. เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นครองอยู่
- ข. ขาดคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำหนด

(2) คณะกรรมการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

- ก. เมื่อมีมลทินมัวหมอง ในกรณีที่ถูกลสอบสวนความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ข. เมื่อมีเหตุอันสมควร ซึ่งคณะกรรมการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานหรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนืองๆ ไม่พัฒนาหรือเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานหรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ 59. ภายใต้บังคับข้อ 53 เจ้าหน้าที่ซึ่งออกจากสหกรณ์ เพราะถูกเลิกจ้าง มีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากสหกรณ์ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบห้าปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดซึ่งมิใช่เป็นเรื่องวินัย เพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าชดเชยไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเวลาหนึ่งเดือน

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกับครบห้าปีแต่ไม่ครบสิบปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่ สหกรณ์สั่งให้หยุดซึ่งมิใช่เป็นเรื่องวินัย เพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์จ่ายเงินชดเชยไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเวลาสามเดือน

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกับครบสิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่ สหกรณ์สั่งให้หยุดซึ่งมิใช่เป็นเรื่องวินัย เพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์จ่ายเงินค่าชดเชยไม่น้อยกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเวลาหกเดือน

สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างแน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น หรือสหกรณ์แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกว่าให้ทดลองปฏิบัติงานระยะเวลาไม่เกิน 180 วัน และยังคงอยู่ในระยะเวลานั้น

ข้อ 60. สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งถูกเลิกจ้างหรือถูกลงโทษในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดทางอาญาต่อสหกรณ์
- (2) จงใจกระทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของสหกรณ์ และสหกรณ์ได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว
- (5) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุก ตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดหลุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

หมวด 9

สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ

ข้อ 61. สหกรณ์พึงส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์สะสมทรัพย์เพื่ออนาคตแห่งตน

หากเจ้าหน้าที่สะสมทรัพย์แล้ว สหกรณ์จะออกเงินสมทบให้อีกส่วนหนึ่ง โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสะสมทรัพย์ การคืนเงิน และการสมทบเงินจากสหกรณ์ให้เป็นไประเบียบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ซึ่งเจ้าหน้าที่และสหกรณ์ได้เห็นชอบร่วมกันแล้ว

ข้อ 62. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงิน โบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนอย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 63. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควรทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของคนตามที่คณะกรรมการดำเนินการ ได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

ข้อ 64. สหกรณ์อาจให้สิทธิประโยชน์และสวัสดิการอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้นี้ได้ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 10

การอุทธรณ์

ข้อ 65. เว้นแต่กรณีผู้จัดการอุทธรณ์ไทย เจ้าหน้าที่ผู้ใดอุทธรณ์ไทยตามระเบียบนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น โดยให้ทำเป็นหนังสือพร้อมสำเนาหนึ่งฉบับแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรมอย่างใด และลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

(2) เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิขอคัดรายงานการสอบสวนและพยานหลักฐานต่างๆ ได้

(3) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาอุทธรณ์จากสำนวนการสอบสวน ในกรณีจำเป็นอาจขอคำชี้แจงหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ ทั้งนี้ให้ดำเนินการพิจารณาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

(4) เมื่อพิจารณาอุทธรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้มติประการใดประการหนึ่ง ให้ดำเนินการตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสหกรณ์และหลักความยุติธรรมเป็นสำคัญ

การร้องทุกข์¹⁶

ข้อ 66. การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่ลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชาต่อลูกจ้างหรือระหว่าง ลูกจ้างด้วยกัน และลูกจ้างได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อนายจ้างเพื่อให้นายจ้างได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง และเพื่อให้ลูกจ้างทำงานด้วยความสุข

ข้อ 67. ขอบเขตของการร้องทุกข์

¹⁶ ม.109 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

ลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้น ไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวน และพิจารณา ชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผล ไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 68. การสอบสวนและพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากลูกจ้างแล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้น โดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากนายจ้าง ทั้งนี้ ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์เห็นชอบที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาในระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 69. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว แต่ถ้าลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ไม่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์โดยกรอกข้อความที่อุทธรณ์ลงในแบบพิมพ์ที่นายจ้างได้กำหนดขึ้นและยื่นต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้ลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน 15 วัน

ข้อ 70. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

- (1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับความชี้แจงหรือคำวินิจฉัย
- (2) ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณา อุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 71. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม
- (2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต
- (3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ให้อภัยเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวดที่ 11

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 72. การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 73. กฎ ระเบียบอื่น ๆ

- (1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือค้ำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

- (3) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 74. การแก้ไขการเปลี่ยนแปลง

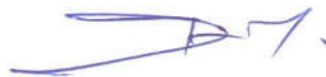
ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 แล้ว อย่างไรก็ตาม สหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้าง ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 75. การบังคับใช้

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน
- (2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ข้อ 76. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2554



(นายภราดร สุ่มโนธรรม)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานมูลนิธิโครงการหลวง จำกัด