

**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด**  
**ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์**  
**พ.ศ.2553**

-----

เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการดำเนินการเห็นควรให้มีการแก้ไขและปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด พ.ศ.2543 ข้อ 73 (8) และข้อ 99 (8) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 35 ในการประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2553 มีมติให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2550 (แก้ไขครั้งที่ 1/2550) รวมทั้งบรรดาระเบียบ ประกาศ และมติที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ โดยให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**หมวดที่ 1**

**บททั่วไป**

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “**ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.2553**”

ข้อ 2 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 พฤษภาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

**สหกรณ์** หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด

**ประธานกรรมการดำเนินการ** หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด

**คณะกรรมการดำเนินการ** หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด

**คณะกรรมการอำนวยการ** หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด

**เจ้าหน้าที่** หมายความว่า ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่งต่าง ๆ

**ปี** หมายความว่า ปีทางการเงินของสหกรณ์

**หมวดที่ 2**

**อัตราค่าจ้างและตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์**

ข้อ 4 ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์ การกำหนดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดตามความเหมาะสมของงาน

**ข้อ 5** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่
- (2) หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างาน
- (3) ผู้ช่วยผู้จัดการ
- (4) รองผู้จัดการ
- (5) ผู้จัดการ

การจัดโครงสร้างอัตรากำลัง ให้มีฝ่ายธุรการ ฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี และฝ่ายประมวลข้อมูล แต่ละฝ่ายมีหน้าที่ ดังนี้

**5.1 ฝ่ายธุรการ** มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องงานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม งานเอกสาร งานแม่บ้านทั้งหมด และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**5.2 ฝ่ายสินเชื่อ** มีหน้าที่ในการตรวจสอบการกู้เงินของสมาชิกเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการกู้เงิน ควบคุมรายละเอียดรายตัวของสมาชิกให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ติดตามหนี้สิน และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**5.3 ฝ่ายการเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเงินและจ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ และเอกสารเกี่ยวกับเงินฝากของสมาชิก ออกใบเสร็จรับเงินของสหกรณ์ ควบคุมการออกใบเสร็จให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**5.4 ฝ่ายบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบในการลงรายการบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ ตรวจสอบใบสำคัญต่าง ๆ ให้ถูกต้อง จัดทำงบทดลอง งบดุล และงบการเงินต่าง ๆ เก็บรักษารายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**5.5 ฝ่ายประมวลข้อมูล** มีหน้าที่รับผิดชอบบันทึกประวัติสมาชิกและรายการกู้ทุกประเภทเข้าระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำรายงานการจ่ายเงินกู้ประจำวันและประจำเดือน ออกใบเสร็จการชำระค่าหุ้นและหนี้ รายงานการเก็บค่าหุ้นและการชำระหนี้ประจำเดือน คำนวณเงินปันผลและเฉลี่ยคืนประจำปี คำนวณดอกเบี้ยเงินฝากประจำปี และรายงานยอดเงินฝากคงเหลือสิ้นปี รายงานสรุปการกู้ทุกประเภท และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ถ้ามีเหตุอันสมควร คณะกรรมการดำเนินการอาจกำหนดฝ่ายหรืองานเพิ่มเติมอีกก็ได้

### หมวดที่ 3

#### อัตราเงินเดือน

**ข้อ 6** การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามบัญชีเงินเดือนทำระเบียบนี้

การแก้ไขบัญชีเงินเดือน ให้พิจารณาตามภาวะค่าครองชีพ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบการแก้ไข ด้วยคะแนนเสียงสองในสามของคณะกรรมการที่มาประชุมและอยู่ในที่ประชุม

#### หมวดที่ 4

#### การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก การบรรจุและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ 7 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญ และวิธีการสหกรณ์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม เสดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 52 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.2542

ข้อ 8 เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา กำหนดพื้นความรู้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 13 โดยวิธีการรับสมัครคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 9 การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ในประกาศรับสมัครอย่างน้อยต้องมีรายการต่อไปนี้ คือ ตำแหน่งที่จะจ้าง คุณสมบัติของผู้สมัคร วิธีการรับสมัคร เอกสารประกอบที่ผู้สมัครต้องนำมาเป็นหลักฐาน วิชาที่จะต้องสอบ วันเปิด-ปิดรับสมัคร กำหนดวันสอบและวันประกาศผล ตลอดจนเงื่อนไขการจ้างและการบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก มีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่งและเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก แล้วแต่กรณี

ผู้สอบคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้

ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ จะใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์หรือการสรรหา แทนการประกาศรับสมัครตามข้อ 9 ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

**ข้อ 11** เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนน ไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกต่อคณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมประจำเดือนที่ประกาศผลนั้น

**ข้อ 12** ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบรรจุ และแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาลำดับต่ำ ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ใช้คะแนนวิชาเฉพาะตำแหน่งเป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์อีกครั้งหนึ่ง

**ข้อ 13** การบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนระดับของตำแหน่งให้สูงขึ้น ต้องมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ดังนี้

- (1) **เจ้าหน้าที่** เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
- (2) **หัวหน้าฝ่าย**
  - ก. เป็นผู้มีความรู้การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
  - ข. ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (3) **ผู้ช่วยผู้จัดการ / รองผู้จัดการ**
  - ก. เป็นผู้มีความรู้การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
  - ข. ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (4) **ผู้จัดการ**
  - ก. เป็นผู้มีความรู้การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ด้านการบริหาร หรือด้านสหกรณ์ หรือด้านการเงินอย่างน้อย 2 ปี หรือ
  - ข. ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

**ข้อ 14** สหกรณ์อาจจะพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้สูงขึ้น โดยให้ผู้จัดการเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อประเมิน และคณะกรรมการดำเนินการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานอย่างน้อย 3 คน เพื่อประเมินความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด แล้วให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) เลื่อนตำแหน่งจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เป็น เจ้าหน้าที่อาวุโส
  - ก. เป็นผู้ที่มีความรู้การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่บรรจุก่อนปี พ.ศ.2553
  - ข. มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่ผ่านเกณฑ์การประเมินติดต่อกัน 3 ปี โดยมีความรู้การศึกษา
    - ปริญญาตรี ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ปี หรือ

- ปวส. ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมาแล้วไม่ต่ำกว่า 4 ปี หรือ
  - ปวช. ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- 2) เลื่อนตำแหน่งจากเจ้าหน้าที่อาวุโส เป็น หัวหน้าฝ่าย  
เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่ผ่านเกณฑ์การประเมินติดต่อกัน 3 ปี  
และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- 3) เลื่อนตำแหน่งจากหัวหน้าฝ่าย เป็น ผู้ช่วยผู้จัดการ/รองผู้จัดการ  
เป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ระดับที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ติดต่อกัน 3 ปี  
และดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่ต่ำกว่า 2 ปี

**ข้อ 15** การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนแบบทำเยียบนี้ และไม่ต่ำกว่าอัตราที่กระทรวงแรงงานกำหนด

**ข้อ 16** เมื่อสหกรณ์ได้บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง เมื่อครบสามเดือนแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผลการทดลองปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง หรือพ้นจากตำแหน่ง และเมื่อแต่งตั้งแล้วให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับตำแหน่งผู้จัดการ การประเมินให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการอำนวยการ

**ข้อ 17** ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างลงและยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ผู้จัดการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ตามที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือทำการแทนชั่วคราวได้ เว้นแต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งผู้จัดการ ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการดำเนินการ

ในกรณีที่ตำแหน่งผู้จัดการจะว่างหรือว่างลง ให้มีการสรรหาตามระเบียบนี้ภายใน 120 วัน

## หมวดที่ 5

### หลักประกัน

**ข้อ 18** ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) มีบุคคลซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นผู้ค้ำประกันอย่างไม่จำกัด
- (2) มีหลักทรัพย์ของรัฐบาลหรือหลักทรัพย์อย่างอื่นเป็นประกัน
- (3) มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดจากภาระจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันต่อสหกรณ์
- (4) สหกรณ์อาจเรียกหลักประกันเป็นเงินสด

**ข้อ 19** ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับเงินประกันตามข้อ 18 จำนวนเงินที่เรียกหรือรับจะต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ได้รับอยู่ในวันที่สหกรณ์เรียกหรือรับประกัน และเงินดังกล่าวจะต้องฝากไว้ในบัญชีออมทรัพย์ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน และจะถอนเงินออกจากบัญชีนี้ไม่ได้ จนกว่าจะพ้นตำแหน่งไป

## หมวดที่ 6

### วัน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

**ข้อ 20** ให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละห้าวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ และทำงานวันละ 7 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. โดยให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. แต่เพื่อให้เกิดความราบรื่น และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการของสหกรณ์ เจ้าหน้าที่อาจตกลงกำหนดเวลาพักเป็นการภายในระหว่างการทำงานเป็นอย่างอื่น ก็ย่อมกระทำได้

**ข้อ 21** ให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ ๆ ละสองวัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์

**ข้อ 22** ให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณี ดังนี้

- |                              |                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. วันขึ้นปีใหม่             | 2. วันมาฆบูชา                                            |
| 3. วันจักรี                  | 4. วันสงกรานต์                                           |
| 5. วันแรงงานแห่งชาติ         | 6. วันฉัตรมงคล                                           |
| 7. วันพืชมงคล                | 8. วันอาสาฬหบูชา                                         |
| 9. วันเข้าพรรษา              | 10. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ |
| 11. วันปิยมหาราช             | 12. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว        |
| 13. วันรัฐธรรมนูญ            | 14. วันสิ้นปีเก่า                                        |
| 15. วันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี |                                                          |

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป เช่นเดียวกับทางราชการ

**ข้อ 23** ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานมาแล้วครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีหนึ่งจำนวนสิบวันทำงาน โดยให้หยุดภายในปีถัดไป และสามารถสะสมวันหยุดในปีนั้นไปรวมกับวันหยุดในปีถัดไปได้ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินสามสิบวัน

## หมวดที่ 7

### การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

**ข้อ 24** ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป หากหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานใน

วันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

**ข้อ 25** ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการให้บริการ สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริการ โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่

**ข้อ 26** การทำงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ในวันหยุด ตามข้อ 21, 22 และ 23 ต้องไม่เกินสามสิบหกชั่วโมงต่อสัปดาห์

**ข้อ 27** ให้สหกรณ์จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

- (1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ
- (2) สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุดตามข้อ 21 ในอัตราหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ
- (3) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดตามข้อ 22 และ 23 ในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

**ข้อ 28** ในกรณีที่สหกรณ์ได้จัดให้เจ้าหน้าที่หยุดงานน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 21, 22 และ 23 ให้สหกรณ์จ่ายค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 27

**ข้อ 29** สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง
- (2) เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้
- (3) เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติ
- (4) เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**ข้อ 30** อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน หมายถึง ค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงาน

**ข้อ 31** ในกรณีที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปทำงานในท้องถิ่น นอกเหนือจากท้องที่สำหรับการทำงานปกติ เจ้าหน้าที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา แต่ให้สหกรณ์ออกค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางรวมทั้งค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงค่าเช่าที่พักในการเดินทางสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่

**ข้อ 32** สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด เดือนละหนึ่งครั้ง ณ ที่ทำการของสหกรณ์

## หมวดที่ 8 วันลา และหลักเกณฑ์การลา

### ข้อ 33 วันลา

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็ม ดังนี้

- (1) **การลาป่วย** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ปีหนึ่งวันลาป่วยต้องไม่เกินสามสิบวัน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานในสหกรณ์ และวันลาเพื่อคลอดบุตรตาม (3) มิให้ถือเป็นการลาป่วย

- (2) **การลาทำหมัน** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้ และมีสิทธิลาตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกไปรับรอง

- (3) **การลาคลอดบุตร** ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติ เป็นเวลาไม่เกินสี่สิบห้าวัน

- (4) **การลากิจ** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลากิจประจำปี โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกินสามสิบวัน แต่ในปีที่เริ่มเข้าทำงาน ถ้าได้รับการบรรจุไม่เต็มปี วันลาที่กล่าวไว้ให้ลดลงตามจำนวนเดือน ๆ ละสี่วัน แต่เมื่อรวมทั้งปีแล้ววันลากิจจะต้องไม่เกินสิบห้าวัน

- (5) **การลาครึ่งวันเช้า – บ่าย** ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทการลานั้น ๆ

- (6) **การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร** เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหาร ตามกำหนดระยะเวลาที่ราชการกำหนด โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน

- (7) **การลาอุปสมบท** เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่เคยอุปสมบท และได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี จะลาเพื่ออุปสมบทได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ในกรณีที่ลาสิกขาบทก่อนครบกำหนดวันลา ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าทำงานภายในสามวัน นับแต่วันลาสิกขาบท และถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

- (8) **การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย** เจ้าหน้าที่ที่นับถือศาสนาอิสลามและยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ มีสิทธิขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีดังกล่าวได้ไม่เกินสามสิบวัน



(9) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่มีสิทธิขอลาหยุดงานเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ ในกรณี

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้าง

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้ลูกจ้างลาตาม (9) ก็ได้ หากในปีที่ลานั้น เจ้าหน้าที่ผู้นั้นเคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่าสามสิบวัน หรือสามครั้ง หรือสหกรณ์มีเหตุผลชัดเจนแสดงให้เห็นว่า การลาของลูกจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของสหกรณ์

#### ข้อ 34 หลักเกณฑ์การลา

(1) ผู้ขออนุญาตต้องเสนอใบลาตามแบบของสหกรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว

(2) ผู้ขออนุญาตลาป่วย ลาทำหมัน หรือลาคลอดบุตร ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันเริ่มลา เว้นแต่อาการป่วยทำให้ไม่สามารถเสนอใบลาในวันดังกล่าว ก็ให้เสนอใบลาในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลด้วย

(3) การลาป่วยต่อเนื่องกันเกินกว่าสามวัน ต้องยื่นใบตรวจรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งพร้อมกับใบลา

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีภาระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่เริ่มลาตามสมควร และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้

(5) การลาพักผ่อน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาพักร้อนต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่เริ่มลาตามสมควร และต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้

#### ข้อ 35 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

(1) ประธานกรรมการดำเนินการ หรือรองประธานกรรมการดำเนินการ มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้จัดการ

(2) ผู้จัดการ มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่ทุกคนตามระเบียบที่กำหนดไว้

ข้อ 36 ถ้าวันหยุดทำงานของสหกรณ์อยู่ในระหว่างวันลา ให้นับวันลาตามระเบียบราชการโดยอนุโลม

ข้อ 37 ถ้าสหกรณ์มีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาก็ได้

ในกรณีที่ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาถูกเรียกกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลา ให้ถือว่าวันลาลิ้นสุดในวันก่อนวันเข้าทำงาน หรือในวันก่อนวันเดินทางกลับมาทำงาน

ข้อ 38 การลาที่มีได้เป็นจริงตามที่แจ้ง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ อาจถูกลงโทษได้

## หมวดที่ 9 การเลื่อนเงินเดือน

**ข้อ 39** สหกรณ์พิจารณาเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ปีละหนึ่งครั้ง  
เจ้าหน้าที่ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบแปดเดือนในรอบปีทางการเงินของสหกรณ์ มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

**ข้อ 40** ในการเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้พิจารณาถึงความสามารถ ความคิดริเริ่ม ความอุตสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน สหกรณ์ต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนปีละ 1 ครั้ง

ในการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้จัดการเสนอบัญชีการเลื่อนเงินเดือนผ่านคณะกรรมการอำนวยการ ให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

**ข้อ 41** ให้ประธานกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินสองขั้น ถ้าเกินกว่าสองขั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ประธานกรรมการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

## หมวดที่ 10 การจ่ายเงินโบนัส เงินบำเหน็จ และค่าชดเชย

**ข้อ 42** เมื่อสิ้นปีทางการเงินบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคน แต่อย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือน ซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางการเงินบัญชานั้น ๆ

เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางการเงินบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

**ข้อ 43** คณะกรรมการดำเนินการอาจระงับหรืองดจ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางการเงินบัญชีเกินสมควร ทั้งไม่พยายามชวนชวยแก้ไขข้อผิดพลาด หรือข้อบกพร่องของตน

**ข้อ 44** เจ้าหน้าที่คนใดทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษไล่ออก

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือน ๆ สุดท้าย คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์  
เศษของปีให้คิดตามวันทำงาน และให้หักวันลาออก

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุเจ้าหน้าที่เข้าทำงานในสหกรณ์  
จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์

เจ้าหน้าที่ที่ออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ผู้รับโอน  
ประโยชน์ที่ตั้งไว้ หรือทายาทตามกฎหมาย

**ข้อ 45** เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จแก่เจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์ตั้ง “เงินสำรองจ่าย  
บำเหน็จ” ไว้ โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็น  
สมควร

**ข้อ 46** เจ้าหน้าที่ที่ออกจากสหกรณ์เพราะสหกรณ์เลิกจ้าง มีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากสหกรณ์ ดังนี้  
(1) เจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวม  
วันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง  
อัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(2) เจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลา  
และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(3) เจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี โดยรวมวันหยุด วันลา  
และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายร้อย  
แปดสิบวัน

(4) เจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปี โดยรวมวันหยุด วันลา และ  
วันที่สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

(5) เจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่  
สหกรณ์สั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน

การเลิกจ้าง หมายความว่า การที่สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่ออกจากงานโดยที่ไม่ได้กระทำ  
ความผิดตามที่ระบุไว้ในข้อ 47

**ข้อ 47** สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกเลิกจ้าง ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาต่อสหกรณ์
- (2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (3) ฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย  
ของสหกรณ์ และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่เป็นกรณีร้ายแรง  
สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- (4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสิบห้าวันทำการติดต่อกัน ไม่ว่าจะมียุติคุณคืนหรือไม่ก็ตาม  
โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (5) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(6) ไม่ผ่านการประเมินในรอบปีอย่างน้อยสองครั้งติดต่อกัน

(7) ได้รับโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษในความผิดที่ได้กระทำความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

**ข้อ 48** การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่คนใด ถ้าการเลิกจ้างนั้นเข้าหลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชยและเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้ ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเฉพาะส่วนที่เกินค่าชดเชย ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้นั้นพึงจะได้รับ

#### **ข้อ 49 ค่าชดเชยพิเศษ**

(1) ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบต่อภารกิจตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของสหกรณ์ หรือครบครวั สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

ก. แจ้งวันที่เลิกจ้าง และเหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสิบวัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน

ข. จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชย เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานหนึ่งปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวรวมแล้วจะต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

**ข้อ 50** เจ้าหน้าที่ผู้ใดตายขณะดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ ให้ทายาทหรือผู้รับโอนประโยชน์ที่ตั้งไว้ หรือผู้จัดการศพ ได้รับเงินช่วยทำศพจากสหกรณ์เป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือน ๆ สุดท้าย

### **หมวดที่ 11**

#### **วินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์**

**ข้อ 51** เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย ต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

**ข้อ 52** วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรักษา มีดังต่อไปนี้

(1) ต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์ และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และความสงเคราะห์ แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และ ประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะในทางตรงหรือ ทางอ้อม หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(5) ต้องชวนชวนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ รอบคอบ และรวดเร็ว ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ และต้อง ปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่ง เพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นหุ้นส่วน ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในภารกิจของสหกรณ์โดยชอบ ใน การปฏิบัติภารกิจของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชา เหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้ เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีในหมู่ ของผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยก สามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับ กิจการสหกรณ์

**ข้อ 53 โทษผิดวินัยมี 3 สถาน คือ**

(1) ภาคทัณฑ์

(2) ให้ออก

(3) ไล่ออก

สหกรณ์สงวนสิทธิที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงแห่งความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

**ข้อ 54** การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสหกรณ์
- (2) กระทำความผิดและได้รับโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) กระทำการทุจริต
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสหกรณ์ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสหกรณ์
- (6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสหกรณ์
- (7) ละทิ้งหน้าที่อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสหกรณ์
- (8) ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงในการปฏิบัติหน้าที่ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสหกรณ์
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์ รวมทั้งผู้มาติดต่อกับสหกรณ์
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุอันควร

**ข้อ 55** การลงโทษให้ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์ แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

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

**ข้อ 56** ภายใต้ข้อบังคับข้อ 58 การลงโทษทางวินัย ให้ประธานกรรมการดำเนินการตั้งคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการอย่างน้อยสามคน เป็นคณะกรรมการสอบสวน

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนแล้วเสร็จ เมื่อ

สอบสวนเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อประธานกรรมการดำเนินการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

**ข้อ 57** ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริต และให้การรับสารภาพเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีได้ถูกจำคุกก็ตาม
- (4) จงใจขาดงานติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวัน และผู้บังคับบัญชาสอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันควร

**ข้อ 58** เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดในคดีอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่า หากผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายต่อสหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งพักงาน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานต้องไม่เกินเจ็ดวัน
- (3) ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินระหว่างที่ถูกพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือน

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่าผู้ถูกสั่งพักงานมิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ก็ดี คณะกรรมการดำเนินการต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น สหกรณ์จะจ่ายให้เท่ากับเงินเดือนในวันทำงานปกตินับแต่วันที่ผู้ถูกสั่งพักงาน พร้อมด้วยดอกเบี๋ยร้อยละสิบห้าต่อปี โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของเงินเดือน ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรงถึงขั้นไล่ออกหรือให้ออก ถ้าคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าผู้ถูกสั่งพักงานหย่อนความสามารถหรือไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ หากให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจสั่งเลิกจ้างได้

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยจริง ให้ไล่ออกตามข้อ 54 หรือให้ออกตามข้อ 55 ตั้งแต่วันพักงาน หรือแม้จะไม่ได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่มีมลทินมัวหมองในกรณีดังกล่าวนี้ผู้นั้นอยู่ ก็ให้เลิกจ้างเช่นเดียวกับกรณีตามข้อ 47 (3) ตั้งแต่วันที่ถูกพักงาน

**ข้อ 59** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงขั้นไล่ออกหรือให้ออก ถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือและจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

**ข้อ 60** ในการสั่งลงโทษฐานผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่ต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ประธานกรรมการดำเนินการจึงสั่งลงโทษได้

**ข้อ 61** ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในบังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามวินัยอยู่เสมอ

ถ้าผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ ก็ให้สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นเกินกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปให้ลงโทษตามควรแก่ความผิด

ผู้จัดการหรือหัวหน้าฝ่ายคนใด รู้ว่าผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยแต่ไม่รายงานหรือปกปิด ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

**ข้อ 62** เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้มีการรอกการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาคำขออุทธรณ์แล้ว จะยกโทษ ลดโทษเพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้ ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันได้รับอุทธรณ์ มติของคณะกรรมการดำเนินการในการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้น ถือเป็นอันถึงที่สุด

## หมวดที่ 12

### การร้องทุกข์

#### ข้อ 63 ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

(1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบหรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของเจ้าหน้าที่

(2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออก ซึ่งบุคคล

(3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

#### ข้อ 64 วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ ให้ทำเป็นหนังสือด้วยตนเองยื่นต่อผู้จัดการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายภายในสามวัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง



(2) ผู้จัดการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย ต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในห้าวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

(4) การพิจารณาคำร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาจะต้องมีผู้ใช้ที่ออกคำสั่งลงโทษ

#### **ข้อ 65 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย**

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการภายในสิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย โดยยื่นเป็นหนังสือที่เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ

(2) เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ ต้องทำการสอบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์

(3) เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการที่คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้ง ต้องแจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็วที่สุด ผลการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการเป็นประการใด ให้เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือต่อผู้อุทธรณ์

(4) ผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นอันถึงที่สุด

#### **ข้อ 66 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง**

(1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ปรีกปรีา ให้อภัยเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

### **หมวดที่ 13**

#### **การสิ้นสุดการจ้าง**

**ข้อ 67** การจ้างงานสิ้นสุดด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 7

(4) อายุครบหกสิบปี หรือหกสิบห้าปี ตามข้อ 70

(5) เลิกจ้าง

**ข้อ 68** ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เสียชีวิต สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิต ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

**ข้อ 69** เจ้าหน้าที่ซึ่งขาดคุณสมบัติตามข้อ 7 นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการลงมติว่าขาดคุณสมบัติ

**ข้อ 70** เจ้าหน้าที่คนใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นเดือนเกิด สำหรับตำแหน่งผู้จัดการให้ดำรงตำแหน่งจนอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์เมื่อสิ้นเดือนเกิด เว้นแต่จะได้รับการต่ออายุการทำงานอีกหนึ่งหรือหลายเดือน แต่รวมแล้วไม่เกินสิบสองเดือน

**ข้อ 71** คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อสหกรณ์ยุบตำแหน่งที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (2) เมื่อมีเหตุอันสมควรซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นหย่อน

สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนือง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

(3) เมื่อมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีมีความผิดในคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(4) เมื่อต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(5) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง

(6) ไม่ผ่านการประเมินผลงานในรอบปี อย่างน้อย 2 ครั้งติดต่อกัน

## หมวดที่ 14

### สวัสดิการ

**ข้อ 72** ให้เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลทุกกรณีจากกองทุนประกันสังคมที่สหกรณ์ได้จ่ายเงินสมทบตาม พ.ร.บ.ประกันสังคม พ.ศ.2533 เว้นแต่การประสบอุบัติเหตุอันเนื่องจากการทำงานในสหกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่เบิกค่ารักษาพยาบาลได้โดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ

**ข้อ 73** เจ้าหน้าที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุตร คู่สมรส และบิดามารดาได้โดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ แต่ไม่เกินวงเงินห้าพันบาทต่อปี

หากบุตร คู่สมรส และบิดามารดาของเจ้าหน้าที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากที่อื่นอยู่แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบนี้

**ข้อ 74** เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ให้เบิกได้โดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ

**ข้อ 75** คณะกรรมการดำเนินการอาจให้สวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่เพิ่มเติมตามความเหมาะสม นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

### **หมวดที่ 15**

#### **บทเฉพาะกาล**

**ข้อ 76** เจ้าหน้าที่ที่บรรจุเข้าทำงานอยู่แล้วก่อนใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2553



(นายสมชาย ชาญณรงค์กุล)

**ประธานกรรมการดำเนินการ  
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมวิชาการเกษตร จำกัด**