

(สำเนา)
ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด
ว่าด้วย การทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ. 2563

ลูกจ้างสหกรณ์ เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด พ.ศ. 2558 ข้อ 79 (8) ข้อ 120 (12) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 54 ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2563 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ว่าด้วย การทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2561 และบรรดาระเบียบและคำสั่ง มติอื่นใดที่กำหนดไว้ใช้ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“รองผู้จัดการ” หมายถึง รองผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด ผู้ซึ่งสหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ ผู้จัดการ¹

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการ หรือ คณะกรรมการดำเนินการ หรือ ผู้จัดการ

“ปี” หมายถึง ปีทางบัญชีสหกรณ์

หมายเหตุ : ¹ สหกรณ์สามารถกำหนดชื่อตำแหน่งเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงของแต่ละสหกรณ์ได้

หมวด 2 วัน เวลาทำงาน และเวลาพัก

- ข้อ 5 วันทำงาน
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน² ตั้งแต่วันจันทร์ ถึงวันศุกร์
- ข้อ 6 เวลาทำงาน
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานวันละ 7 ชั่วโมง³ เวลา 08.30 น. ถึง เวลา 16.30 น.
- ข้อ 7 เวลาพัก
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดพัก ระหว่างเวลา 12.00 น. ถึง เวลา 13.00 น. และหากกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวด 3 วันหยุด และ หลักเกณฑ์การหยุด

- ข้อ 8 วันหยุดประจำสัปดาห์
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์
- ข้อ 9 วันหยุดตามประเพณี
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดตามประเพณี⁴ ตามประกาศของทางราชการ (แต่ต้องไม่ตรงกับวันเปิดทำการของธนาคารพาณิชย์) รวมถึงวันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ด้วย
- ข้อ 10 วันหยุดพักผ่อนประจำปี
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วัน⁵ ทำงาน โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป และให้สะสมวันหยุดในปีนั้นไปรวมหยุดในปีถัดไปได้ แต่ไม่เกินจำนวน 15 วันทำงาน
- เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 5 วัน⁶ ทำงาน โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป และให้สะสมวันหยุดในปีนั้นไปรวมหยุดในปีถัดไปได้ แต่ไม่เกินจำนวน 12 วันทำงาน

หมายเหตุ : ² วันทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ 6 วัน (ม.28)

³ เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชม. และไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชม. (ม.23)

⁴ วันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ (ม.29)

^{5,6} ลูกจ้างทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 6 วัน ทำงาน (ม.30) แม้ทำงานยังไม่ครบ 1 ปี นายจ้างอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนก็ได้ (ม.30) ⁷ กฎกระทรวง ฉบับที่ 3

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณีได้ โดยต้องยื่นคำขอหยุดพักผ่อนตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

กรณีสหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ หากอนุญาตให้หยุดพักแล้วจะก่อให้เกิดการเสียหายแก่สหกรณ์ สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้หยุดพักผ่อนในช่วงเวลาตามที่ขอได้ หรือหากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอยู่ระหว่างหยุดพักผ่อนประจำปี สหกรณ์ก็สามารถเรียกตัวเจ้าหน้าที่และลูกจ้างกลับเข้าทำงานก่อนกำหนดสิ้นสุดวันหยุดพักผ่อนก็ได้เช่นกัน หากไม่ปฏิบัติตามดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

หมวด 4

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 11 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

11.1 ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

11.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการสหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์⁷

ข้อ 12 อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

12.1 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่า⁸ ของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

12.2 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ในอัตรา 3 เท่า⁹ ของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

12.3 สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้าง¹⁰ ในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

12.4 สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานในวันหยุด ในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

12.5 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว วันละ 300.-บาท

หมายเหตุ : ⁷ กฎกระทรวง ฉบับที่ 3

⁸ จ่ายในอัตราไม่น้อยกว่า 1.5 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน (ม.61)

⁹ จ่ายในอัตราไม่น้อยกว่า 3 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน (ม.63)

¹⁰ จ่ายในอัตราไม่น้อยกว่า 1 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน (ม.62)

หมวด 5

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 14 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

14.1 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

14.2 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 15 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

15.1 วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างป่วยจริงแต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี ¹¹

15.2 วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดงาน

15.3 วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วันทำงานต่อปี ¹²

15.4 วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 20 วันทำงานต่อปี ¹³

15.5 วันลาเพื่อฝึกความพึงพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ต้องไม่เกิน 60 วันทำงานต่อปี ¹⁴

15.6 วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต ¹⁵

15.7 วันลาเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 120 วันต่อปี

ข้อ 16 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

16.1 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

16.2 การจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

หมายเหตุ :

¹¹ จ่ายค่าจ้างในวันลาป่วย แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี (ม.57)

¹² จ่ายค่าจ้างในวันลาคลอดบุตร แต่ไม่เกิน 45 วันทำงานต่อปี (ม.59)

¹³ กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ (ให้เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง)

¹⁴ จ่ายค่าจ้างในวันลาเพื่อรับราชการทหาร แต่ไม่เกิน 60 วันทำงานต่อปี (ม.58)

¹⁵ กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ (ให้เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง)

ข้อ 17 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง¹⁶

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่

หมวด 6

วันลา และ หลักเกณฑ์การลา

ข้อ 18 วันลา

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

18.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง¹⁷

การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถมาปฏิบัติ งานตามปกติ สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง จะลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้เต็มตลอดเวลาที่ต้องรักษาตัว แต่ไม่เกิน 120 วัน

หากยังไม่หายเป็นปกติ และแพทย์แผนปัจจุบันนั้นสั่งให้พักรักษาตัวต่ออีกระยะหนึ่ง คณะกรรมการอาจอนุญาตให้ลาต่อเพื่อรักษาให้หายโดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้อีกแต่ไม่เกิน 180 วัน

18.2 การลาทำหมัน¹⁸

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนด

18.3 การลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหญิงมีสิทธิลาหยุดงานก่อน หรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน¹⁹

18.4 การลากิจ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี²⁰

การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับการติดต่อกับส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ การเจ็บป่วยของบุคคลในครอบครัว หรือความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

18.5 การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหารตามกำหนดระยะ เวลาที่ราชการกำหนด

หมายเหตุ : ¹⁶ การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ฯลฯ ให้จ่าย ณ ที่ทำงานของลูกจ้าง ถ้าจะจ่าย ณ สถานที่อื่นหรือด้วยวิธีอื่น ต้องได้รับคำยินยอมจากลูกจ้าง (ม.55 และ ม.77)

¹⁷ ม.32

¹⁸ ม.33

¹⁹ ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน (ม.41 ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562)

²⁰ ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ (กฎหมายไม่ได้กำหนดจำนวนวันลาไว้ ม.34)

18.6 การลาเพื่อรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิขอลาหยุดงานเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

การลาเพื่อรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดังกล่าว จะต้องเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสหกรณ์ เพิ่มทักษะความชำนาญต่อการปฏิบัติงานหรือเป็นการลาเพื่อสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น²¹

18.7 การลาเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 19 หลักเกณฑ์การลา และผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

19.1 หลักเกณฑ์การลา

19.1.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างเจ็บป่วยกะทันหัน และไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย²² แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งจากโรงพยาบาลของราชการ หรือโรงพยาบาลเอกชน หรือหลักฐานจากสถานพยาบาลของราชการประกอบการลาป่วยทุกครั้งด้วย

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายงานเท็จต้องถูกลงโทษทางวินัย

19.1.2 การลาทำหมัน

ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบใบลา ที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

19.1.3 การลาคลดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์ที่จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตร ให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : ²¹ กฎกระทรวง ฉบับที่ 5

²² กรณีผู้จัดการ ให้ยื่นใบลาต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
กรณีเจ้าหน้าที่อื่น ให้ยื่นใบลาต่อผู้จัดการ

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการ หรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

19.1.4 การลากิจ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลาถึงต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาถึงภายในวันแรกที่มาทำงาน พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นการลาที่ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้ และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

19.1.5 การลาเพื่อฝึกความพร้อมพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อการตรวจ สอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมพร้อมทางทหารให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

19.1.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึก อบรมการประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานกิจการของสหกรณ์ การเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาล่วงหน้าด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็นโดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นลาหยุดงานได้ถ้า²³

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง หรือน้อยกว่า 30 วันในรอบปี

(2) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นปฏิบัติอยู่หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมายเหตุ : ²³ กฎกระทรวง ฉบับที่ 5

19.1.7 การลาเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งยังไม่เคยอุปสมบท และได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีสิทธิลาเพื่ออุปสมบทได้ โดยต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วัน และต้องกลับเข้าทำงานภายใน 7 วัน นับแต่วันลาสิกขาบท และถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งนับถือศาสนาอิสลาม ผู้ใดยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานเพื่อประกอบพิธีดังกล่าวได้

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด
ว่าด้วยการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
พ.ศ. 2563

19.2 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน							
		ลาป่วย	ลาทำหมัน	ลาคลอดบุตร	ลากิจ	ลาฝึกความ พร้อม ทางทหาร	ลาฝึกอบรมหรือ พัฒนาความรู้	ลาอุปสมบทหรือ ประกอบพิธีฮัจย์	หยุด พักผ่อน ประจำปี
คณะกรรมการ ดำเนินการ	ทุกตำแหน่ง								
ประธานกรรมการ ดำเนินการหรือ กรรมการดำเนินการ ที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการ ดำเนินการ	ทุกตำแหน่ง	ตามที่ เห็นสมควร	ตามที่ เห็นสมควร	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่ เห็นสมควร	ตามที่ เห็นสมควร	ตามที่ เห็นสมควร	ตามที่ เห็นสมควร	ตามที่ เห็นสมควร
ผู้จัดการ	รองผู้จัดการ เจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง	30	ตามแพทย์ รับรอง	45	7	-	-	-	10

หมวด 7 วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ 20 วินัย

สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์ และไม่ปฏิบัติขัดต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (5) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดุสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ
- (9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- (12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในการกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์
- (13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

ข้อ 21 โทษวินัยมี 5 สถาน คือ

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดขั้นเงินเดือน

(4) ปลดออก

(5) ไล่ออก

ข้อ 22 การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์ หรือสหกรณ์จนเป็นเหตุให้เสียหายต่อสหกรณ์

(2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย หรือเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(4) ทุจริตต่อหน้าที่

(5) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ มติของคณะกรรมการดำเนินการ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งในกิจการสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร

(12) จงใจให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

ข้อ 23 การลงโทษปลดออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายต่อสหกรณ์แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับสหกรณ์ มติคณะกรรมการดำเนินการ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย โดยสหกรณ์ได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว

(3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ

(4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ

(5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน

(6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 24 การลงโทษไล่ออกและปลดออกนั้น ให้ประธานกรรมการดำเนินการหรือผู้บังคับบัญชาดำรงตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน แล้วแต่กรณี

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้ทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำเนาการสอบสวนต่อ ผู้สั่งตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 25 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งให้ลงโทษ ไล่ออกโดยไม่
ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิด
ลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(3) ทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อ
ผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะ
จำคุกก็ตาม

(4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่า
ไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึง
คณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้
ไล่ออกได้

ข้อ 26 เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จนมีการตั้ง
คณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ
หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการ
เสียหายแก่สหกรณ์ ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาสั่งพักงาน

ข้อ 27 การพักงาน เพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการ
ทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง
โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

27.1 คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

27.2 กำหนดระยะเวลาพักงานจะไม่เกิน 7 วัน

27.3 สหกรณ์จะแจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน

27.4 สหกรณ์จะจ่ายเงินระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง²⁴

27.5 ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมิได้กระทำความผิดสหกรณ์จะ
จ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่า
เงินตามข้อ 27.4 เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความ
สัติย์ว่า ผู้ถูกสั่งพักได้กระทำผิดวินัยไล่ออกตามข้อ 22 หรือ ให้ออกตาม
ข้อ 23 ตั้งแต่วันพักงานหรือแม้จะไม่ได้ความเป็นสัติย์ว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำ
ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวก็นับอยู่ให้
เลิกจ้างตามข้อ 39(5) แห่งระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ตั้งแต่นั้น
วันพักงาน

หมายเหตุ : ²⁴ ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้าง (ม.116)

ข้อ 28 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์กระทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออก หรือปลดออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่าเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือและจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไปให้ผู้จัดการหรือรองผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษลดขั้นเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้

โทษลดขั้นเงินเดือนหรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้บังคับบัญชาจะลงโทษ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราต่อไปนี้

ผู้บังคับบัญชา	ลดขั้นเงินเดือน ไม่เกิน	อัตรากำหนดเงินเดือน	
		กำหนดเวลาไม่เกิน	กำหนดส่วนเงินเดือนไม่เกิน
คณะกรรมการ	2 ขั้น	6 เดือน	30%
ผู้จัดการ	2 ขั้น	4 เดือน	20%
รองผู้จัดการ	1 ขั้น	3 เดือน	10%

ข้อ 29 ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไป รับผิดชอบดูแลและเฝ้าระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้น อยู่ในอำนาจของคนที่ลงโทษหรือไม่ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 30 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าโทษที่ลงนั้นไม่เหมาะสม ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษหรือลดโทษได้ แต่โทษที่เพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของคณะกรรมการ

หมวด 8 การร้องทุกข์

ความคิดเห็นที่แตกต่างหรือความขัดแย้งที่เกี่ยวกับสภาพการจ้าง การทำงาน สิทธิประโยชน์ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการทำงาน พึงได้รับการแก้ไข หรือจัดให้หมดสิ้นไปด้วยความรวดเร็วและยุติธรรมเพื่อให้การทำงานร่วมกันปลอดจากความคิดเห็นที่แตกต่าง ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สหกรณ์จึงกำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ ไว้ดังนี้

ข้อ 31 ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

(1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบหรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย หรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมีใช้เรื่องร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างปลดออก ไล่ออกซึ่งบุคคล

(3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มีใช้เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข้อ 32 วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเอง ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจา ให้บันทึกคำชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(4) การพิจารณาคำร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาจะต้องมีใช้ผู้ที่มีคำสั่งลงโทษ

ข้อ 33 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีเป็นหนังสือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวน ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม (ถ้ามี) และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์

(3) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจา ให้บันทึกคำชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

(4) คำชี้แจง การทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยของผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 34 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ข้อร้องทุกข์ จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ให้การด้วยอคติ ปรีกปรี ใหร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำ โดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

หมวด 9 การสิ้นสุดการจ้าง

การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. เลิกจ้าง

ข้อ 35 ตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 36 การลาออก

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการ แล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นก่อนวันที่ 1 หรือ อย่างช้าในวันที่ 1 ของเดือนที่ประสงค์จะลาออก โดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่สหกรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ฝ่าฝืนระเบียบการลาดังกล่าวย่อมทำให้สหกรณ์เสียหาย สหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดชดเชยความเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลแรงงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันชดเชยความเสียหายได้ด้วย

ข้อ 37 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ โดยการปลดออก หรือไล่ออก อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผล และวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 งวด การจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ไม่ผ่านการทดลองงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

หมวด 10 ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 38 ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามระยะเวลาและ

อัตรา ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

(4) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

(5) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

(6) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

ข้อ 39 ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย

39.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง เนื่องจากกระทำความผิดอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (3) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (4) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ฝ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม สหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้วไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรงที่ไม่จำเป็นต้องตัดเตือนเป็นหนังสือ

(6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(7) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

39.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้าง²⁵ แน่นนอนตามสัญญาจ้างและถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

หมายเหตุ : ²⁵ การจ้างงานที่มีกำหนดระยะเวลา จะกระทำได้สำหรับการจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีชิ้นงานปกติของธุรกิจ หรือการค้าของนายจ้าง ซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงาน หรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาล และได้จ้างในช่วงของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี โดยนายจ้างและลูกจ้างได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง (ม.118 วรรคท้าย)

ข้อ 40 ค่าชดเชยพิเศษ

(1) ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษให้ได้รับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2561 มาตรา 118 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ²⁶

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอันเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

1. แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

2. จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 35 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย

หมวด 11

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 41 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากประสบภัยพิบัติ ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ ฯลฯ สหกรณ์จะแจ้งเหตุ การหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้า และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการ ในอัตราร้อยละ 75 ของค่าจ้าง

ข้อ 42 กฎระเบียบอื่น ๆ

42.1 กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ด้วย ทั้งนี้ รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างด้วย

42.2 การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือประเพณีปฏิบัติที่ยึดถือกันตลอดมา

ข้อ 43 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ระเบียบนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้

ข้อ 44 การบังคับใช้

44.1 ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกระดับ ศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

44.2 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

44.3 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

44.4 หมวด 7 และ 8 ให้ถือเป็นเรื่องลับ และปกปิด เว้นแต่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร้องขอให้เปิดเผยอันอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือน เมษายน พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ)



(นายสมคิด ปัญญาแก้ว)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูลำพูน จำกัด