



ระเบียบสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด
ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ได้พิจารณาเห็นสมควร
แก้ไขปรับปรุงระเบียบสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๓
เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด พ.ศ. ๒๕๕๗
ข้อ ๗๕ (๙) และข้อ ๑๐๓ (๑๐) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
ชุดที่ ๔๕ ครั้งที่ ๑๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ ๔๕
ครั้งที่ ๑๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้กำหนดระเบียบสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด
ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับ
เกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับ
การทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ บรรดาระเบียบและคำชี้แจงอื่นใด
ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สทอ.รณ” หมายความว่า สทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ประเภท
ออมทรัพย์ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่ ๘๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
โทร.๐-๒๒๔๓-๗๘๐๗, ๐-๒๒๔๑-๐๔๗๓

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสทอ.รณออมทรัพย์
กรมชลประทาน จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสทอ.รณออมทรัพย์
กรมชลประทาน จำกัด

“กรรมการดำเนินการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสทอ.รณออมทรัพย์
กรมชลประทาน จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

“เจ้าหน้าที่พิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่เคยดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสทอ.รณ
มาแล้ว และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ แต่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในระหว่าง
การทดลองงานในตำแหน่งผู้จัดการ หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่สทอ.รณกำหนด
หรือพ้นจากตำแหน่งผู้จัดการด้วยเหตุอื่นที่ไม่ใช่การทุจริตหรือความผิดร้ายแรง และยังไม่ครบกำหนด
เกษียณอายุการทำงานตามระเบียบสทอ.รณออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับ
การทำงาน หรืออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ แล้วแต่กรณี ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมีมติให้ปฏิบัติหน้าที่ใน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิเศษของสทอ.รณต่อไป โดยให้นับอายุงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่เดิม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลผู้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด
จ้างไว้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ

“ปี” หมายความว่า ปีบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

- ข้อ ๕ วันทำงานให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ ๕ วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์
ข้อ ๖ เวลาทำงานปกติให้เจ้าหน้าที่ทำงานปกติวันละ ๗ ชั่วโมง เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น.
ข้อ ๗ เวลาพัก

(๑) ระหว่างการทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักหนึ่งชั่วโมง
ระยะเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

(๒) ก่อนการทำงานล่วงเวลา ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติ
ไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ให้เจ้าหน้าที่พัก ๒๐ นาที ก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่ง
เป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่น
และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

การบันทึกเวลา ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ ทำการบันทึกเวลา
ลงในเครื่องบันทึกเวลาที่สหกรณ์จัดไว้ ทุกครั้งที่เข้ามาทำงานและเลิกงาน ไม่ว่าจะเป็นการมาทำงาน
ในวันทำงานปกติ หรือในวันหยุด เว้นแต่เครื่องบันทึกเวลาขัดข้องหรือกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องไปทำงานนอก
สหกรณ์ฯ ให้บันทึกเวลาในแบบที่สหกรณ์กำหนดและผู้บังคับบัญชาระดับรองผู้จัดการ รับรองความถูกต้อง
จึงจะถือว่าการสมบูรณ์ สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ กรณีที่ต้องไปปฏิบัติการภายนอกสหกรณ์
ให้ทำบันทึกเวลาการทำงานในรูปแบบการทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (Port Folio) โดยให้เสนอรองประธาน
กรรมการดำเนินการ เป็นผู้รับรองจึงจะถือเป็นการสมบูรณ์

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ ๘ วันหยุดประจำสัปดาห์ให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๒ วัน ได้แก่ วันเสาร์
และวันอาทิตย์

สหกรณ์จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้แก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน
(สำหรับเจ้าหน้าที่ รายวัน รายชั่วโมง หรือตามผลงานไม่จ่ายค่าจ้าง)

ข้อ ๙ วันหยุดตามประเพณี ให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน
โดยรวมวันหยุดแรงงานแห่งชาติไว้ด้วย และได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ ทั้งนี้สหกรณ์จะประกาศวันหยุด
ตามประเพณีให้ทราบล่วงหน้า

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่
ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป โดยถือแนวทางวันหยุดของทางราชการเป็นเกณฑ์กำหนด
ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น สหกรณ์อาจประกาศวันหยุดเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๐ วันหยุดพักผ่อนประจำปีให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ ๑ ปี หยุดพักผ่อนประจำปี
จำนวนปีละ ๑๐ วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน

เจ้าหน้าที่ทำงานครบ ๖ เดือน แต่ไม่ถึง ๑ ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ ๕ วันทำการ
เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจและมีเหตุอันควร ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ
อาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนล่วงหน้าให้กับเจ้าหน้าที่ก็ได้

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดพักผ่อนประจำปี จะต้องแสดงความจำนงและยื่นแบบตามที่
สหกรณ์กำหนด

/ หลักเกณฑ์การ...

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- (๑) ในกรณีที่มิงานฉุกเฉิน หรืองานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป หรือหยุดจะเสียหายแก่งานให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็นโดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว
- (๒) ในกรณีซึ่งไม่ใช่งานตามข้อ ๑๑ (๑) มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ ให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดหรือล่วงเวลาในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อน ซึ่งงานตามข้อ ๑๑ (๒) นี้ ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ ๓๖ ชั่วโมง

ข้อ ๑๒ อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

- (๑) ให้จ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา
- (๒) ให้จ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ในอัตราสามเท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด
- (๓) สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ซึ่งมาทำงานในวันหยุดให้จ่ายค่าทำงานในวันหยุด เพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ
- (๔) เจ้าหน้าที่ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ถ้ามาทำงานในวันหยุดให้จ่ายค่าทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข้อ ๑๓ ข้อยกเว้นการจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- (๑) ผู้จัดการซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้างการให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด
- (๒) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้
- (๓) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว อันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของเจ้าหน้าที่
อนึ่งเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑๓ (๒) และ (๓) มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ แต่ไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานในวันหยุด

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ ๑๔ วันลา เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

- (๑) การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติ สหกรณ์จะให้

หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของสถานพยาบาลของทางราชการหรือโรงพยาบาลเอกชน

(๒) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมัน และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของสถานพยาบาลของทางราชการหรือโรงพยาบาลเอกชนกำหนด และออกใบรับรอง

(๓) การลาคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน หรือตามวันที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

กรณีลูกจ้างซึ่งใช้สิทธิลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้อีกไม่เกิน ๑๕ วัน ในกรณีที่บุตรมีภาวะเจ็บป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคแทรกซ้อน มีความผิดปกติ หรือภาวะความพิการ ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันประกอบการลาด้วย

กรณีลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตรครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน ๑๕ วัน โดยใช้สิทธิก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร

(๔) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำงานต่อปี

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการตามกำหนดระยะเวลาที่ราชการกำหนด

(๖) การลาเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดในกฎกระทรวง ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

(๗) การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ เจ้าหน้าที่ซึ่งไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มาก่อน และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์การลา การลาทุกประเภทเจ้าหน้าที่ผู้ลาต้องยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ในกรณีดังนี้

(๑) การลาป่วยเจ้าหน้าที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(ก) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยล่วงหน้า

(ข) กรณีเจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาทำงาน

(ค) การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไปไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกันให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการเช่น สถานีอนามัย ประกอบใบลา

(ง) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่

(๒) การลาคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยให้นับรวมวันลาตรวจครรภ์ก่อนคลอดและให้นับวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วยในกรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ให้เจ้าหน้าที่นั้นมียกข้อยกเว้นให้สหกรณ์เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็น

การชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ และให้สหกรณ์พิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่นั้น

- (๓) การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้า และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของสถานพยาบาลของทางราชการหรือโรงพยาบาลเอกชนประกอบการลาด้วย
- (๔) การลากิจ เจ้าหน้าที่ซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็วในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงานการลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้จัดการมีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน
- (๕) การลาเพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารและเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลานั้นแต่เวลาที่ได้รับหมายเรียก และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน ๓ วันและได้รับเงินเดือนเต็มตลอดระยะเวลาที่ทดสอบการเกณฑ์ทหาร
- (๖) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อรับการฝึกอบรม เพื่อเข้าการประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงานสวัสดิการสังคมการเพิ่มทักษะในการทำงาน หรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น
ในการลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถของลูกจ้างให้ลูกจ้างแจ้งถึงเหตุที่ลาโดยชัดแจ้ง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้นายจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันลาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เมื่อนายจ้างอนุญาตแล้ว จึงหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้
การลาตามวรรคหนึ่งต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ โดยเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้ อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงาน
 - (ก) ในปีทีลานั้น เจ้าหน้าที่เคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่าสามสิบวันทำการหรือสามครั้งหรือ
 - (ข) การลาของเจ้าหน้าที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของสหกรณ์
- (๗) การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ โดยจะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ ค่าจ้างในวันหยุด

(๑) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(๒) สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ลูกจ้างรายวัน รายชั่วโมง หรือตามผลงาน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือน เงินค่าจ้างแล้ว

ข้อ ๑๗ ค่าจ้างในวันลา สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

- (๑) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วยจริง แต่ไม่เกิน ๓๐ วัน ทำงานต่อปี
- (๒) วันลาทำหมันและเนื่องจากการทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน
- (๓) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน

ให้ลูกจ้างซึ่งใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ (๓) วรรคสอง มีสิทธิได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างสำหรับวันที่ลา

ให้ลูกจ้างซึ่งใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ (๓) วรรคสาม มีสิทธิได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน ๑๕ วัน

- (๔) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน ทำงานต่อปี แต่ในปีที่เริ่มเข้าทำงานถ้าได้รับบรรจุไม่เต็มปีวันลาที่กล่าวไว้ให้ลดลงตามจำนวนเดือน ๆ ละ ๒ วัน
- (๕) วันลาเพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ปีหนึ่งต้องไม่เกิน ๖๐ วัน
- (๖) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันต่อปี
- (๗) วันลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ข้อ ๑๘ การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- (๑) การจ่ายค่าจ้าง ให้จ่ายเดือนละครั้ง ก่อนวันสิ้นเดือนหนึ่งวัน ถ้าวันจ่ายเงินดังกล่าวตรงกับวันหยุดงานให้เลื่อนมาจ่ายในวันทำงานก่อนถึงวันหยุดนั้น
- (๒) การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้จ่ายภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๑๙ สถานที่จ่ายเงิน การจ่ายเงินตาม ข้อ ๑๘ ให้จ่ายเงิน ณ สำนักงานสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่ในสหกรณ์หรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนดโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ ๒๐ วินัย สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๒) ต้องชวนช่วยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดทน รวดเร็ว ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้า ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของสหกรณ์

/ (๓) ต้องอุทิศ ...

- (๓) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหน้าที่ไม่ได้
- (๔) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา
- (๕) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการโดยชอบ ห้ามกระทำการ ข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปสั่งให้กระทำ
- (๖) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการใด ๆ อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดแตกความสามัคคี
- (๗) ต้องรักษาความลับและไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์
- (๘) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม สุภาพเรียบร้อย และการ สงเคราะห์แก่สมาชิกและผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ด้วยดี ห้ามดูหมิ่นเหยียดหยาม บุคคลใด ๆ
- (๙) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ทั้งต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมหรือ ความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่
- (๑๐) ห้ามกดขี่ ข่มเหง เบียดเบียนผู้ใด และห้ามอาศัย ยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๑๑) ต้องไม่เกียจคร้านในการปฏิบัติงาน ไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริต ต่อผู้บังคับบัญชา
- (๑๒) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติของสหกรณ์ที่เกี่ยวกับกิจการ ในหน้าที่ของตน
- (๑๓) ห้ามประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกัน หรือแข่งขันกับสหกรณ์
- (๑๔) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว หรือประพฤติในทางที่อาจทำให้ เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติผิดทางเพศ ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เป็นอาชญากร เสพสุราเป็นอาชญากร หรือของมีเงินมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนันที่มีได้รับอนุญาตตามกฎหมาย
- (๑๕) ต้องไม่ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๑๖) ต้องไม่ลงเวลาเข้า - ออกแทนผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งมีผลทำลายข้อมูลการ บันทึกลงเวลาเข้า - ออกงาน หรือเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม หรือทำลายข้อมูลบันทึกเวลา เช่น แกะไขลงเวลา หรือทำลายบัตรลงเวลา หรือการัดหรือแกะแม่เหล็กบันทึกเวลา เป็นต้น
- (๑๗) ต้องไม่ทำงานหรือให้บริการอื่นแก่บุคคลภายนอก ซึ่งประกอบกิจการอันมีลักษณะคล้าย ธุรกิจของสหกรณ์

ข้อ ๒๑ โขขทางวินัย มีดังนี้

- (๑) ดักเตือนเป็นหนังสือ
- (๒) ภาคทัณฑ์
- (๓) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- (๔) ให้ออก
- (๕) ไล่ออก

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ถูกลงโทษทางวินัย ตาม (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้งดการเลื่อน เงินเดือนประจำปี คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณางดหรือลดเงินโบนัสประจำปีนั้น ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๒๒ การพักงาน เพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติ สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) คำสั่งพักงานเป็นหนังสือโดยระบุความผิดข้อกล่าวหา
- (๒) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกินเจ็ดวัน โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (๓) ในระหว่างการพักงานตามข้อ ๒๒ (๒) สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- (๔) เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ไม่มีความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่ลูกจ้างถูกสั่งพักงานเป็นต้นไป โดยให้คำนวณเงินที่สหกรณ์จ่ายตามข้อ ๒๒ (๓) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ ๒๓ การลงโทษให้ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำความผิดวินัยเป็นสาเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (๓) ละทิ้งหน้าที่
- (๔) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่
- (๕) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจ
- (๖) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (๗) เคยถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ ๒๑ (๑) ถึง (๔) ข้อใดข้อหนึ่งและกระทำความผิดอีกภายในรอบระยะ ๒ ปี บัญชี

ผู้ถูกลงโทษให้ออกจะให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ

ข้อ ๒๔ การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ ดังต่อไปนี้

- (๑) จงใจเปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์จนเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์
- (๒) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (๓) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ทุจริตต่อหน้าที่
- (๕) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๖) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๗) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๘) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง
- (๙) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๑๐) คู่มือเหนี่ยวยามสมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

(๑๑) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวันโดยไม่มีเหตุอันควร

ผู้ถูกลงโทษไล่ออกไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ

ข้อ ๒๕ การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้นให้คณะกรรมการดำเนินการหรือผู้บังคับบัญชาตำแหน่งผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการสอบสวนประกอบด้วย กรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อย ๓ คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้น ให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประธาน กรรมการสอบสวนได้ทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหา ตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการ สอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๒๖ กรณีเจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเจ้าหน้าที่ได้ กระทำความผิดวินัย ให้ประธานกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนเพื่อเสนอผู้มี อำนาจลงโทษทางวินัย

ข้อ ๒๗ การสอบสวนวินัยเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายลงมา ให้ผู้จัดการเป็นผู้ตั้งกรรมการสอบสวน สำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้จัดการขึ้นไปให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้ตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๒๘ ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้อง ตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (๑) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (๒) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรงและ ให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือคำพิพากษา ถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้นแม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- (๔) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวันทำงาน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่า ไม่มีเหตุอันควร ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐาน ตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่า มีหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำความผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชา จะสั่งลงโทษพนักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่ง ลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือและจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าฝ่ายลงไปให้ ผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้ นอกนั้นให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการและคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๓๐ ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลมีตระวึงเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่รายงานให้ถือว่า ผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้ส่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ส่งลงโทษเห็นว่าโทษนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้ส่งใหม่นั้น

หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถสอบสวนให้เสร็จภายในสามสิบวัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อขอขยายเวลาการสอบสวนต่อไปได้อีกสิบห้าวัน แต่จะขยายเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปสำนวนผลการสอบสวนและเสนอการลงโทษต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษ

ข้อ ๓๓ หากผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เห็นว่าคณะกรรมการสอบสวนเสนอการลงโทษไม่เหมาะสมกับกรณีความผิดให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการชี้ขาด

การร้องทุกข์

ข้อ ๓๔ ขอบเขตและความหมายของข้อร้องทุกข์ การร้องทุกข์ต้องเกิดจากผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือระเบียบ ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และระเบียบเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ข้อ ๓๕ วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานดังกล่าวข้างต้น ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นเหตุก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ของระเบียบสหกรณ์ ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๘ และการยื่นคำร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือ

ข้อ ๓๖ การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ขอที่จะให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไข หรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์

ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องทุกข์โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๗ วันทำการ

ข้อ ๓๗ กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นที่ได้พิจารณาคำร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ หากเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์พอใจ ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์

ยังไม่พอใจก็ให้ยื่นอุทธรณ์ได้ต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์และดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ตามคำร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ หากเจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ยังไม่พอใจย่อมมีสิทธิดำเนินการทางอื่นอันชอบด้วยกฎหมายต่อไปได้

ข้อ ๓๘ ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง การร้องทุกข์ที่กระทำโดยสุจริต ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่แก่ทั้งสหกรณ์และเจ้าหน้าที่โดยส่วนรวม ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ผู้ให้ถ้อยคำให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริงหรือให้พยานหลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ และเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้พิจารณาคำร้องทุกข์ เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจย่อมได้รับความคุ้มครองจากสหกรณ์ว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุ ที่จะเลิกจ้าง ลงโทษหรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ ๓๙ การสิ้นสุดการจ้าง การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เกษียณอายุ

(๔) ขาดคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๑๐ หรือ ข้อ ๒๐

(๕) เลิกจ้าง

(๖) ลงโทษให้ออก

(๗) ลงโทษไล่ออก

ข้อ ๔๐ ตาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นใดให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิของเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ ๔๑ การลาออก ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง หากทำให้สหกรณ์เสียหายสหกรณ์อาจดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหาย เพื่อชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นได้รวมถึงใช้สิทธิตามกฎหมายแก่ผู้ค้าประกันชดเชยความเสียหายได้ด้วย

ข้อ ๔๒ เกษียณอายุเจ้าหน้าที่คนใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์และพ้นจากงานในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีนั้น ๆ

สำหรับการจ้างเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งผู้จัดการ ให้กระทำโดยมีต้องทำสัญญาจ้างใหม่ และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ ให้เกษียณอายุเมื่อครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในสิ้นปีบัญชี โดยจ่ายค่าชดเชยและเงินบำเหน็จให้ตามระเบียบฯ ของสหกรณ์

ข้อ ๔๓ การเลิกจ้าง หมายถึง การให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงาน ไม่ตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ หย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดตามสัญญาจ้างและการเลิกจ้าง หมายถึง การกระทำการใดที่สหกรณ์ไม่ให้เจ้าหน้าที่ทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้าง เพราะเหตุที่สหกรณ์ไม่สามารถดำเนินการกิจการต่อไป

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ เป็นหนังสือโดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างอย่างน้อย ๓๐ วัน เว้นแต่การเลิกจ้าง เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและเลิกจ้างตามระยะเวลานั้น หรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทน การบอกกล่าวล่วงหน้าโดยจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจนถึงเวลาเลิกสัญญาตามกำหนดที่บอกกล่าว

ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ ๔๔ ค่าชดเชย สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี จะได้รับค่าชดเชย ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน
- (๒) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี จะได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่า ค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน
- (๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี จะได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่า ค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน
- (๔) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี จะได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่า ค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน
- (๕) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปี แต่ไม่ครบยี่สิบปี จะได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่า ค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน
- (๖) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป จะได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน

ข้อ ๔๕ ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่ถูกเลิกจ้าง เนื่องจากกระทำความผิดอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (๒) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ฝ่าฝืนระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เลิกจ้างได้กระทำความผิด
- (๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๔๖ ค่าชดเชยพิเศษกรณีย้ายสำนักงาน ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายสำนักงานของสหกรณ์ ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว สหกรณ์ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษ ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับ ตามข้อ ๔๔

กรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในการย้ายสำนักงานล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสัปดาห์ หรือเท่ากับ ค่าจ้างของการทำงานสามสัปดาห์สุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

เจ้าหน้าที่มีสิทธิยื่นคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน พิจารณาภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่สหกรณ์ย้ายสำนักงานว่าเป็นกรณีที่สหกรณ์ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือเจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิก สัญญาจ้างโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษ ตามข้อ ๔๖ วรรคหนึ่ง

ข้อ ๔๗ ค่าชดเชยพิเศษกรณีลดจำนวนเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวน เจ้าหน้าที่อันเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักร มาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แจ้งวันที่เลิกจ้างเหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า หกสัปดาห์ก่อนวันเลิกจ้าง ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสัปดาห์ จะจ่าย ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสัปดาห์

(๒) จ่ายชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจ่ายค่าชดเชยจากข้อ ๔๔ เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสัปดาห์วัน ต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษ ดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

การตรวจสอบสุขภาพ

ข้อ ๔๘ สหกรณ์จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของเจ้าหน้าที่ และส่งผลการตรวจดังกล่าวแก่พนักงาน ตรวจแรงงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่มิได้มีเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป สหกรณ์จะจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยห้าคน

กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้มาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งแล้วจะดำรง ตำแหน่งคราวละ ๒ ปี การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต้องเป็นไปตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีอำนาจดังนี้

(๑) ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่

(๒) ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับ เจ้าหน้าที่

(๓) ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่เจ้าหน้าที่

(๔) เสนอข้อคิดเห็น และแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ ต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ข้อ ๕๑ สหกรณ์จะจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบ กิจการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการร้องขอโดยมี เหตุผลสมควร

ข้อ ๕๒ สหกรณ์ปิดประกาศการจัดสวัสดิการตามกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง แรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๙๕ หรือตามที่มีข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่ให้จัดขึ้นไว้ในที่เปิดเผยเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ ทราบ ณ สำนักงานสหกรณ์

บทเปิดเสร็จ

ข้อ ๕๓ การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวอันมิใช่เหตุสุดวิสัย หรือสหกรณ์ประสบภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และสหกรณ์จะจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างทำงานปกติ

ข้อ ๕๔ กฎระเบียบอื่น ๆ

(๑) ใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกัน สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้ทำไว้กับสหกรณ์ ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับก็ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดการจ้างเป็นราย ๆ ไป หรือได้มีการจัดทำขึ้นมาใหม่ตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สหกรณ์นี้

(๒) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสหกรณ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานหรือประเพณีปฏิบัติ

ข้อ ๕๕ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แล้ว อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้

ข้อ ๕๖ การบังคับใช้

(๑) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

(๒) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

(๓) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

๑๑๑๑

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๕๘ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวิทยา แก้วมี)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด