

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด
ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 79. (8) และข้อ 107. และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 108 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 33 ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2561 เสียทั้งหมด และบรรดาระเบียบคำสั่ง ประกาศ มติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ (เช่น ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่เกษตร หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือลูกจ้างชั้นหนึ่ง และลูกจ้างชั้นสอง หรือผู้ซึ่งตกลงทำงานให้สหกรณ์โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ฯลฯ)

“การร้องทุกข์” หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา
เจ้าหน้าที่..... / ก.ค. / ๕

หมวด 1

ชื่อและที่ตั้งสำนักงาน

ข้อ 5 ชื่อและที่ตั้งสำนักงาน ชื่อสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด
สถานที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ เลขที่ 46/53-54 ซอยศรีโสธรตัดใหม่ 18 ถนนศรีโสธร
ตัดใหม่ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ 24000 โทรศัพท์
038-516731, 096-9743218

หมวด 2

วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 6 วันทำงาน
สำนักงานใหญ่ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์
ถึงวันศุกร์ สำหรับตำแหน่งที่ทำงานเป็นกะให้ทำงานสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

ข้อ 7 เวลาทำงานปกติ
สำนักงานใหญ่ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 8 ชั่วโมงตั้งแต่เวลา
08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
สำหรับตำแหน่งที่สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานเป็นกะเวลาให้เป็นไปตามที่
สัญญาจ้างกำหนด

ข้อ 8 เวลาพัก
ก. ระหว่างการทำงานปกติสหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพัก ดังนี้
สำนักงานใหญ่ พักระหว่างเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น.
ข. ก่อนการทำงานล่วงเวลา
ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติ ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง
สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัก 30 นาที ก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

หมวด 3

วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 9 วันหยุดประจำปี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำปี ดังนี้
สำนักงานใหญ่ หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์
สหกรณ์จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำปีแก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน

ข้อ 10 วันหยุดตามประเพณี ให้สหกรณ์ประกาศกำหนดวันหยุดตามประเพณีให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าโดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และสหกรณ์จะพิจารณากำหนดวันหยุดตามประเพณีจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น โดยประกาศวันหยุดตามประเพณีให้เจ้าหน้าที่ทราบในวันเริ่มต้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ทุกปี

หากวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

หากสหกรณ์ไม่อาจให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือกรณีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด สหกรณ์จะตกลงกับเจ้าหน้าที่ว่าจะหยุดในวันอื่นชดเชย วันหยุดตามประเพณีหรือสหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้ก็ได้

ข้อ 11 วันหยุดพักผ่อนประจำปี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างได้ปีหนึ่งไม่น้อยกว่าหกวันทำงาน ในปีต่อมาสหกรณ์อาจจะกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่มากกว่าหกวันทำงานก็ได้ทั้งนี้ สหกรณ์จะกำหนดล่วงหน้าให้หรือตามที่ตกลงกันแล้วแต่ได้ตกลงกันสะสมและเลื่อนวันหยุดที่ยังไม่ได้หยุดในปีนั้น รวมเข้ากับปีต่อไป

เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานยังไม่ครบหนึ่งปีสหกรณ์อาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้โดยคำนวณให้ตามส่วนก็ได้

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ได้ใช้สิทธิหยุดในวันหยุดพักผ่อนประจำปี หรือสหกรณ์ไม่ประกาศกำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดในวันหยุดดังกล่าว สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้เจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่สหกรณ์เลิกจ้างโดยมิใช่กรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดว่าไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้สหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ถูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือสหกรณ์เลิกจ้าง ไม่ว่าการเลิกจ้างนั้นเป็นกรณีที่สหกรณ์จะต้องจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้โดยไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

หมวด 4

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 12 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

การทำงานล่วงเวลา หรือการทำงานในวันหยุด แล้วแต่กรณี สหกรณ์จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าและขอความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ก่อนเป็นคราว ๆ ไป

เว้นแต่ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาได้เท่าที่จำเป็น หรือในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น อย่างไรก็ตาม เพื่อประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่าย และการบริการ สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่ทำงานในวันหยุดเท่าที่จำเป็นโดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ เมื่อรวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสามสิบหกชั่วโมง โดยชั่วโมงทำงานในวันหยุดให้หมายความรวมถึงชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดด้วย

ข้อ 13 ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ก. ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หมวด 5

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 14 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์ กรณีการจ้าง การให้บำเหน็จหรือการเลิกจ้าง เช่น ตำแหน่งผู้จัดการ เป็นต้น

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน

(3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข้อ 15 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าล่วงเวลาค่าทำงานในวันหยุดค่าล่วงเวลาในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง พร้อมค่าจ้างปกติโดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน

(2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงาน ให้จ่ายในวันทำงานถัดไปหรือในวันทำงานก่อนวันหยุดงานนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ 16 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และ/หรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

หมวด 6

วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 17 การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การเจ็บป่วยเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย และสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนวันที่ป่วยจริงปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

-
- (1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยก่อนการหยุดงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน
- (2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน
- (3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปสหกรณ์อาจจะให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือหลักฐานของสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาป่วยด้วยก็ได้

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

ข้อ 18 การลาเพื่อทำหมัน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง โดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่ในวันลาด้วย

ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

ข้อ 19 การลาเพื่อคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวัน โดยรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย โดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวันโดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มิได้รับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ ให้เจ้าหน้าที่นั้นมีสิทธิขอให้สหกรณ์เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ และให้สหกรณ์พิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่นั้น

ข้อ 20 การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วัน ต่อปีโดยจะต้องเป็นกิจธุระเกี่ยวกับความจำเป็นอันมีอาชญากรรมได้เท่านั้น และจะจ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) กรณีมีกิจธุระอันจำเป็น ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

(2) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจล่าช้าลงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นลากิจที่ถูกต้องอย่างใดก็ตาม การลาที่ไม่เหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ 21 การลาเพื่อรับราชการทหาร ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยสหกรณ์จ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ในวันลาเพื่อรับราชการทหารเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินหกสิบวัน

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีและเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารดังกล่าว แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

ข้อ 22 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้ โดยสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลาแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

ก. เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

การฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวรรคแรก จะต้องมีโครงการหรือหลักสูตรและกำหนดช่วงเวลาของโครงการหรือหลักสูตรที่แน่นอนและชัดเจน

ข. การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(2) ในการลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถให้เจ้าหน้าที่แจ้งถึงเหตุที่ลาโดยชัดแจ้ง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้สหกรณ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันลาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

(3) สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณีดังต่อไปนี้

ก. ในปีที่แล้วนั้น เจ้าหน้าที่เคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

ข. สหกรณ์ได้แสดงให้เห็นว่าการลาของลูกจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของนายจ้าง

(4) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

หมวด 7

วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 23 วินัย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) รักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์
- (8) อุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ
- (9) สุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) รักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพลเสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรังเล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (11) ไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงการสหกรณ์

(13) ร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(14) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(15) เจ้าหน้าที่ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(16) มาปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลาและลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(17) ปฏิบัติตามกฎหมายแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(18) ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(19) ช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(20) ไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(21) ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายหรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษโดยการดักเตือนด้วยวาจา ดักเตือนเป็นหนังสือให้ออก หรือไล่ออก ตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย สหกรณ์อาจมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุมความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานในระหว่างการสอบสวนได้ไม่เกินเจ็ดวันโดยแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน ซึ่งในระหว่างการพักงานสหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงานและเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ไม่มีความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ถูกสั่งพักงานเป็นต้นไปโดยคำนวณเงินที่สหกรณ์จ่ายไปแล้วเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี่ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ข้อ 24 โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี 4 สถาน ดังนี้

(1) ดักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ

(2) ให้พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือนเป็นเวลา 7 วัน

(3) ให้ออก

(4) ไล่ออก

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด

ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2566

หน้า 10

ทั้งนี้ การกำหนดโทษแต่ละสถานเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้ที่
คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย (ผู้จัดการ) ที่จะพิจารณาตามพฤติกรรมของการกระทำความผิดและ
ลักษณะความร้ายแรงของการกระทำความผิด

ข้อ 25 การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กระทำความผิดวินัยอย่าง
ร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์
จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุ
โทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ เป็น
เหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้น
เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (8) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (10) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือ
เบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์
- (11) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ 26 การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้
สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์
- (3) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- (4) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (5) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (6) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 27 การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่งผู้จัดการตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูก
กล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 28 ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (3) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาพนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 29 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทุจริตระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิดกรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่พักงานในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- (5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิดสหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด

ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2566

หน้า 12

ข้อ 30 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออกผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่าเป็นความผิดเล็กน้อยจะพิจารณาลงโทษโดยการตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือตามสมควรแห่งความผิดที่ได้กระทำก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงาน และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน การพักงานในกรณีนี้ให้กระทำได้คราวละไม่เกิน 7 วัน

ข้อ 31 การปฏิบัติตามวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลและมิควรวังเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ 32 เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

ข้อ 33 เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษลดโทษเพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

หมวดที่ 8

การร้องทุกข์

ข้อ 34 ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงานตามข้อ 4 ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวหรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง การยื่นคำร้องทุกข์ให้กรอกข้อความลงตามแบบพิมพ์ที่สหกรณ์ได้กำหนดขึ้น โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาชี้แจงทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

ข้อ 35 การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์จากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือด้วยความช่วยเหลือจากคณะกรรมการดำเนินการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ชอบที่จะให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้นและผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบพร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาในระดับต้นที่ได้รับคำร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องทุกข์โดยเร็วอย่างช้า ไม่เกิน 7 วัน

ข้อ 36 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย

(2) ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำร้องทุกข์เพื่อพิจารณาอย่างน้อยสามคน พร้อมแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบหรือการแจ้งผลการพิจารณาด้วยการชี้แจงด้วยวาจาโดยให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำร้องทุกข์ให้ถือเป็นที่สุด

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 37 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

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

หมวดที่ 9

การเลิกจ้าง ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 38 การเลิกจ้าง การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยสหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานอันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ 24 (3) และ (4) และเหตุตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือโดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนหรือเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

ข้อ 39 ค่าชดเชย สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีแต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสี่ร้อยวันหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสี่ร้อยวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 40 ข้อยกเว้นในการไม่จ่ายค่าชดเชย สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วย

กฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตกเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตกเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหากเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

สหกรณ์ไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 41 ค่าชดเชยพิเศษ

ก. ในกรณีที่สหกรณ์จะย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่หรือครอบครัว ให้สหกรณ์ปิดประกาศและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า โดยให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยในสหกรณ์ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจนไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ และประกาศนั้นอย่างน้อยต้องมีข้อความชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่าเจ้าหน้าที่คนใดจะต้องถูกย้ายไปสถานที่ใดและเมื่อใด ในการนี้ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสหกรณ์หรือวันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณีโดยเจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้ โดยไม่น้อยกว่าตามที่กฎหมายกำหนด

ข. ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ อันเนื่องมาจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะถูกเลิกจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานและเจ้าหน้าที่ที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่าหกสิบวันต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งรับได้ค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยแล้ว

(2) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติตามระเบียบนี้ โดยจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย และเพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษกรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปีถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

ข้อ 42 การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการทำงานของสหกรณ์จนทำให้สหกรณ์ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติ ซึ่งมีสาเหตุสุดวิสัยต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนสหกรณ์หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำงาน โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

ข้อ 43 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

- (1) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- (2) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 44 การบังคับใช้

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน
- (2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้ หากสหกรณ์ได้ประกาศระเบียบนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่สำนักงานสหกรณ์ที่ปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ทราบและดูได้โดยสะดวก และเปิดเผยทางอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)
- (3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชาและคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด
- (4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

บทเฉพาะกาล

เจ้าหน้าที่สหกรณ์รายใดที่ถูกว่าจ้างอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ยังคงได้รับสิทธิเดิมตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่ประกาศใช้มาก่อนระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(นายชาญเลขา กุลละวณิชย์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา
พ.ศ. ๒๕๖๖ / ๐๕ / ๐๖ / ๒๕