



สหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด

1129 ถนนนครไชยศรี หลังสถานีรถไฟสามเสน

เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

โทร. 02-2412251, 02-2430736-7, 02-2430740

ระเบียบ

สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2559

เพื่อให้การบริหารงานของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 ข้อ 70. (9) และ ข้อ 94. (7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 20/2559 วันที่ 14 ตุลาคม 2559 จึงได้กำหนดระเบียบไว้ ดังนี้.-

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2559 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 (ฉบับลงวันที่ 1 มกราคม 2545)

(2) ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 2) พ.ศ. 2550 (ฉบับลงวันที่ 15 มกราคม 2550)

(3) ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 3) พ.ศ. 2550 (ฉบับลงวันที่ 31 สิงหาคม 2550)

(4) ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 4) พ.ศ. 2551 (ฉบับลงวันที่ 17 มีนาคม 2551)

(5) ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 5) พ.ศ. 2555 (ฉบับลงวันที่ 3 ธันวาคม 2555)

(6) ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 6) พ.ศ. 2555 (ฉบับลงวันที่ 25 ธันวาคม 2556)

(7) ระเบียบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 7) พ.ศ. 2557 (ฉบับลงวันที่ 16 ตุลาคม 2557)



ข้อ 4. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เคหสถาน
กรุงเทพฯ จำกัด อื่นใด ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด รับเข้าไว้ทำงานและ
รับค่าจ้างเป็นค่าตอบแทน แต่ไม่หมายความรวมถึงพนักงานคหบาล

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า
ขึ้นไป ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ มอบหมาย กำกับ และควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
หรือนโยบาย รวมตลอดถึงการมีอำนาจสั่งลงโทษเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

“คหบาล” หมายถึง หน่วยงานหนึ่งในโครงสร้างของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด
จัดตั้งขึ้นเพื่อดูแลโครงการต่างๆ ในด้านสาธารณูปโภคและอื่นๆ ที่จำเป็น

ข้อ 6. ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้
เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

การออกคำสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์และมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติกัน
ในขบวนการสหกรณ์

หมวด 1

จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่

ข้อ 7. ให้กำหนดจรรยาบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ไม่ทำกิจกรรมใดๆ ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของสหกรณ์

7.2 ไม่เปิดเผยข่าวสารที่เป็นความลับของสหกรณ์

7.3 ไม่ก่อกวนผู้ก่อกวนทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับสหกรณ์

7.4 การเข้ารับตำแหน่งในสถาบันวิชาชีพ หรืองานบริการสาธารณะ ซึ่งไม่ขัดกับประโยชน์
ของเจ้าหน้าที่และสหกรณ์ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน และจะต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ของ
ตนไปเพื่อประโยชน์ของกิจกรรมที่ทำภายนอกสหกรณ์ดังกล่าว เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

7.5 ไม่ใช่ชื่อสหกรณ์เพื่อเรียกร้องความสนใจหรือบริการอื่นๆ อันจะทำให้เป็นผลเสียหาย
ต่อภาพพจน์ของสหกรณ์

7.6 ไม่รับผลประโยชน์ใดๆ จากบุคคลหรือนิติบุคคล หรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์ดำเนินธุรกิจ หรือมีธุรกรรมด้วย นอกเหนือจากผลตอบแทนอันพึงได้รับจากสหกรณ์

7.7 ห้ามเรียกร้อยหรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากสมาชิกสหกรณ์โดยมิชอบ

7.8 ต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานอันเป็นหน้าที่ ตามข้อบังคับสหกรณ์

หมวด 2

การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง และการจ้างงาน

ข้อ 8. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้คำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถ เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับงานในตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้งนั้น

ข้อ 9. ในกรณีที่มิได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้พิจารณาแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ที่มีคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งก่อน เมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมจึงจะสรรหาจากบุคคลภายนอก

ข้อ 10. สหกรณ์จะบรรจุ แต่งตั้งหรือจ้างผู้ปฏิบัติงาน 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

10.1 เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์บรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานประจำซึ่งแบ่งตามลักษณะการทำงานได้เป็น 3 กลุ่ม คือ

10.1.1 กลุ่มจัดการ ได้แก่ บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป

10.1.2 กลุ่มบริหารและวิชาชีพ ได้แก่ บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานบังคับบัญชาหน่วยงานหรือทำหน้าที่ทางวิชาการ

10.1.3 กลุ่มปฏิบัติการ ได้แก่ บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ทำงานซึ่งมิได้อยู่ในกลุ่มจัดการและกลุ่มบริหารหรือวิชาชีพ

10.2 ลูกจ้างทดลองงาน หมายถึง บุคคลที่สหกรณ์จ้างไว้เพื่อทดลองปฏิบัติงานก่อนการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ โดยจะไม่ได้รับผลประโยชน์และสิทธิเท่ากับเจ้าหน้าที่

ข้อ 11. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง หรือ จ้าง เป็นเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

11.1 มีสัญชาติไทย

11.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

11.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และอยู่ภายใต้กฎหมายรัฐธรรมนูญ

11.4 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

11.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

11.6 ไม่เป็นผู้เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่กำหนดขึ้นลหุโทษ

11.7 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

11.8 ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงในระยะอันตราย

11.9 ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนจากการเป็นสมาชิก และ/หรือ กรรมการดำเนินการสหกรณ์

ข้อ 12. การสรรหาบุคคล เพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ ให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ให้เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งนั้นๆ

การสรรหาให้ดำเนินการโดยวิธีการสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกโดยคณะกรรมการแล้วแต่กรณี กรณีที่มีการสอบคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีที่สอบได้

ข้อ 13. การบรรจุ แต่งตั้ง และการเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

13.1 การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ให้กระทำได้เมื่อมีอัตราว่าง

13.2 การบรรจุเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้บรรจุจากลูกจ้างทดลองงานซึ่งได้ทดลองงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 90 วัน และปรากฏผลการทดลองงานเป็นที่น่าพอใจตามเกณฑ์ที่กำหนด

13.3 การแต่งตั้ง เลื่อนระดับ และโยกย้ายเจ้าหน้าที่ เป็นอำนาจของประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่จะพิจารณาได้ตามความเหมาะสม เจ้าหน้าที่ผู้ใดไม่ยินยอมไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สหกรณ์แต่งตั้งเลื่อนระดับหรือโยกย้ายในเวลาอันสมควร สหกรณ์จะถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่มีความประสงค์จะทำงานกับสหกรณ์อีกต่อไป

13.4 การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้างานขึ้นไป ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งจะต้องปฏิบัติงานในสายงานนั้นๆมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกว่า หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีอายุงานน้อยกว่าที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการต้องอนุมัติโดยใช้เสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการ

13.5 การว่าจ้างและการแต่งตั้งผู้จัดการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความประพฤติเหมาะสมกับตำแหน่งก่อน เว้นแต่ไม่มีบุคคลที่เหมาะสม ให้คณะกรรมการพิจารณาว่าจ้างจากบุคคลภายนอกได้

13.6 การบรรจุ การกำหนดอัตราเงินเดือน ระยะเวลาการจ้าง และเงื่อนไขข้อตกลงต่างๆ เกี่ยวกับตำแหน่งผู้จัดการ คณะกรรมการอาจมีข้อตกลงเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ได้

13.7 การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ หรือโยกย้าย เจ้าหน้าที่ระดับตั้งแต่หัวหน้างาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

13.8 การจ้างและบรรจุเจ้าหน้าที่ต้องทำสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้มีหลักประกันตามที่เห็นสมควรกับตำแหน่งหน้าที่ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดังต่อไปนี้

13.8.1 จัดหาผู้มีหลักทรัพย์ หรือทางฐานะการเงินที่น่าเชื่อถือ หรือ ข้าราชการ ลูกจ้าง รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ระดับสัญญาบัตรหรือระดับ 5 หรือระดับผู้จัดการขึ้นไป ค่าประกันหนึ่งคนในวงเงินดังนี้

- (1) ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการสโมสร วงเงินค่าประกัน 100,000 บาท
- (2) หัวหน้างาน วงเงินค่าประกัน 50,000 บาท
- (3) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการเงิน วงเงินค่าประกัน 30,000 บาท
- (4) เจ้าหน้าที่ทั่วไป วงเงินค่าประกัน 10,000 บาท

13.8.2 หลักประกันอื่น ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หลักประกันดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น โฉนดที่ดิน ต้องทำสัญญาจำนองฯ โดยสหกรณ์อาจเรียกหลักประกันเพิ่มในภายหลัง หรือให้ถอน หรือทำ ความตกลงเปลี่ยนแปลงอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร หรืออาจจะพิจารณาให้ถอนหลักประกันได้ ถ้า มีจำนวนหุ้นสหกรณ์เป็นหลักประกันพอแล้ว

ให้ผู้จัดการ หรือผู้จัดการสโมสร ตรวจสอบหลักประกันทุก 2 ปี

13.9 ให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

การสอบคัดเลือกหรือการการคัดเลือกให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการแล้วแต่กรณี กรณีที่มีการ สอบคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีที่สอบได้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่า มีความจำเป็น เป็นกรณีพิเศษจึงให้บรรจุบุคคลในลำดับต่อไปได้

ให้บรรจบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินเดือนของ เจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ในระหว่างการทำงาน หากปรากฏว่าผู้นั้นมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สหกรณ์อาจบอกเลิกสัญญาจ้างเสียเมื่อใดก็ได้ ตามที่เห็นสมควร

การบำเหน็จความดีความชอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 3

วันทำงาน เวลาทำงาน และเวลาพัก

ข้อ 14. สหกรณ์กำหนดวันและเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงสภาพและลักษณะงานของสหกรณ์ในแต่ละหน่วยงาน ตลอดจนความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ด้วย ดังนี้

วันทำงานและเวลาทำงาน คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ 08.30 น. ถึง 16.30 น. และวันเสาร์ที่หนึ่งและสองของเดือน ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 12.00 น.

เวลาพัก ระหว่างการทำงานในวันธรรมดา ให้หยุดพักเป็นเวลารวมกันแล้วไม่เกิน 1 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ช่วง ตั้งแต่เวลา 11.30 น. ถึง 12.30 น. และ 12.30 น. ถึง 13.30 น.

ข้อ 15. งานใดมีลักษณะต้องทำติดต่อกันจะหยุดเสียมิได้ หรือมีลักษณะหรือสภาพที่จำเป็นต้องกำหนดวันทำงาน เวลาทำงานและเวลาพักเป็นอย่างอื่นที่แตกต่างจากวัน และเวลาทำงานปกติในข้อ 14. ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจจัดทำตารางวันและเวลาทำงานพิเศษขึ้นตามความจำเป็นของงาน โดยให้ชั่วโมงการทำงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำงานตามตารางพิเศษมีเวลาทำงานเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์และไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ตามความจำเป็นและสภาพของงานที่กระทำ

ข้อ 16. เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเมื่อออกจากที่ทำงานด้วยตนเอง การให้ผู้อื่นบันทึกเวลาแทนตน การบันทึกเวลาแทนผู้อื่นหรือการบันทึกเวลาไม่ตรงกับความเป็นจริงถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด 4

วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 17. วันหยุดของเจ้าหน้าที่ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

17.1 วันหยุดประจำสัปดาห์

17.2 วันหยุดตามประเพณี

17.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

หลักเกณฑ์การหยุด สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ปีละไม่น้อยกว่า 13 วัน ตามที่สหกรณ์จะประกาศให้ทราบในแต่ละปี ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

การหยุดพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ไม่น้อยกว่า 6 วันทำงานต่อปี ส่วนเจ้าหน้าที่ที่ทำงานยังไม่ครบ 1 ปี สหกรณ์อาจกำหนดให้หยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนเวลาการทำงานก็ได้

หมวด 5

การลา หลักเกณฑ์การลา การอนุญาตการลา

ข้อ 18. การลาของสหกรณ์ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

18.1 การลาป่วย

18.2 การลาคลอดบุตร

18.3 การลากิจส่วนตัว

18.4 การลาไปรับราชการทหารเนื่องจากถูกเรียกระดมพล

18.5 การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ 19. หลักเกณฑ์การลา

19.1 การลาป่วย ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิขอลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ และต้องยื่นใบลาป่วยภายในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่จะได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน

เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งแนบมาพร้อมใบลาป่วยทุกครั้ง

เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วยเกินปีละ 30 วันทำงาน สหกรณ์อาจถือว่าเป็นผู้หย่อนสมรรถภาพในการทำงาน ซึ่งสหกรณ์อาจเลิกจ้างโดยจ่ายเงินค่าชดเชยให้ตามกฎหมาย

19.2 การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่หญิงที่มีครรภ์มีสิทธิลาคลอดทั้งก่อนและหลังคลอดได้ ครรภ์หนึ่งเป็นเวลาไม่เกิน 90 วัน โดยรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาคลอดดังกล่าวด้วย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

อนึ่ง การแท้งบุตรก่อนตั้งครรภ์ครบ 28 สัปดาห์ ไม่ถือเป็นการคลอด ให้ถือเป็นการลาป่วย

19.3 การลากิจส่วนตัว เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระให้มีสิทธิลากิจตามความจำเป็นโดยต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่จะได้รับค่าจ้างเฉพาะการลาไปจัดการงานศพบิดามารดา คู่สมรส หรือบุตรของเจ้าหน้าที่

19.4 การลาไปรับราชการทหารเนื่องจากถูกเรียกระดมพลในการลาให้นำนางสือเรียกตัวมาแสดงด้วยซึ่งเจ้าหน้าที่จะได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน

19.5 การลาพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วครบ 1 ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละไม่เกิน 10 วัน โดยรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาคลอดด้วย ซึ่งเจ้าหน้าที่จะได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา

ในกรณีที่ยังมีวันหยุดพักผ่อนเหลืออยู่ ให้นำไปสะสมได้ในปีต่อไป แต่ต้องไม่เกิน 20 วัน

19.6 การลาใดๆ นอกเหนือจากการลาคลอดแล้ว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 20. อำนาจในการอนุญาตการลาทุกกรณี

ผู้จัดการ อนุญาตได้ไม่เกิน 15 วัน

ประธานกรรมการ อนุญาตได้ไม่เกิน 30 วัน

นอกจากนี้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

กรณีการลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนของผู้จัดการ ให้เสนอใบลาต่อประธานกรรมการ หรือ
ผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นผู้อนุมัติ กรณีลาด้วยเหตุอื่นให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

หมวด 6

เงินเดือน

ข้อ 21. เงินเดือนเจ้าหน้าที่ ถือเป็นความลับระหว่างเจ้าหน้าที่กับสหกรณ์ การเปิดเผยหรือรับรู้
เงินเดือนของเจ้าหน้าที่จะกระทำได้เฉพาะเพื่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สหกรณ์
มอบหมายเท่านั้น

ข้อ 22. สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ทำงานของสหกรณ์ หรือจ่ายเข้าบัญชี
เงินฝากของเจ้าหน้าที่ในธนาคารที่กำหนด โดยกำหนดจ่ายให้เจ้าหน้าที่ภายในวันสิ้นเดือน โดยเจ้าหน้าที่
ต้องชำระภาษีเอง และสหกรณ์มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อ 23. การกำหนดเงินเดือนแรกบรรจุ การประเมินผลงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การเลื่อนขั้น
เงินเดือนประจำปี และการปรับเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 24. ตำแหน่งใดจะให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าใด ให้เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่
คณะกรรมการกำหนด และบัญชีอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว
ให้ประกาศให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทั่วกัน

หมวด 7

สวัสดิการ และเงินได้อื่นๆ

ข้อ 25. ผลประโยชน์จากสวัสดิการที่สหกรณ์ จัดให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในครอบครัวของ
เจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับประโยชน์ต้องเป็นผู้ชำระภาษีเงินได้ด้วยตนเอง

ข้อ 26. ค่ารักษาพยาบาล

26.1 ให้เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตลอดจนค่าห้องพักกับสำนักงาน
ประกันสังคมโดยตรง

26.2 ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตลอดจนค่าห้องพักและค่าอาหารสำหรับ คู่สมรสและบุตรได้ไม่เกินปีละ 15,000 บาท

คู่สมรส หมายถึง คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมาย

บุตร หมายถึง บุตรที่เกิดจากการสมรส ในกรณีที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส หากบิดามีความประสงค์ใช้สิทธิ จะต้องใช้หนังสือรับรองบุตรเป็นหลักฐาน หากมารดาจะใช้สิทธิให้ใช้สูติบัตรเป็นหลักฐานในการเบิกค่ารักษาพยาบาล และจะเบิกได้เฉพาะทางบิดาหรือมารดาทางใดทางหนึ่งเท่านั้น

ในกรณีที่มีการเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุตร บุตรจะต้องมีอายุไม่เกิน 20 ปี และไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

26.3 ในสถานพยาบาลของทางราชการ สำหรับคนไข้ในและคนไข้นอก ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสำหรับคู่สมรสและบุตรได้เต็มตามจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง ส่วนค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกรวมกันได้ไม่เกินวันละ 1,000 บาท

26.4 ในสถานพยาบาลเอกชน ต้องเป็นสถานพยาบาลตามประกาศของทางราชการ ถ้าเป็นคนไข้ในให้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้ไม่เกิน 4,000 บาท สำหรับในระยะเวลาทุกสามสิบวัน ส่วนค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงแล้วรวมแล้วไม่เกินวันละ 1,000 บาท ถ้าเป็นคนไข้นอกให้เบิกได้เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่จ่ายไปจริงแต่ไม่เกิน 500 บาท ต่อครั้ง

ข้อ 27. ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ในระดับตั้งแต่อนุบาลหรือเทียบเท่าถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ เทียบเท่า และบุตรต้องมีอายุไม่เกิน 25 ปี

ทั้งนี้ อัตราที่ใช้เบิกให้เป็นไปตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน ของกรมบัญชีกลาง

ข้อ 28. สวัสดิการกู้ยืมเงิน

28.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี มีสิทธิกู้เงินภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

28.1.1 เป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป มีสิทธิกู้ได้ไม่เกินจำนวนหนึ่งเท่าของเงินเดือน

28.1.2 เป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป มีสิทธิกู้ได้ไม่เกินจำนวนสองเท่าของเงินเดือน

28.1.3 เป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป มีสิทธิกู้ได้ไม่เกินจำนวนสามเท่าของเงินเดือน

28.1.4 ทั้งนี้วงเงินกู้ยืมตาม 28.1.1 - 28.1.3 ต้องไม่เกิน 100,000 บาท

28.2 การกู้เงินต้องแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุเหตุผลความจำเป็นในการใช้เงินกู้ จำนวนเงินที่จะขอกู้ ระยะเวลา และวิธีการส่งคืนเงินกู้ ซึ่งต้องไม่เกิน 12 เดือน เว้นแต่กรณี 28.5

การให้กู้เงิน ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้กู้เป็นสำคัญ การส่งงวดชำระหนี้เงินกู้ ผู้กู้ต้องส่งให้แก่สหกรณ์ โดยต้องยินยอมให้ใช้วิธีหักจากเงินได้รายเดือนของผู้กู้ ณ ที่จ่ายและการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ ดอกเบี้ยเงินกู้ รวมทั้งเงินอื่นๆ (ถ้ามี) ของผู้กู้รวมกันจะต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินได้รายเดือนสุทธิของผู้กู้นั้น

ทั้งนี้ ห้ามมิให้กู้เพื่อการหักกลบลบหนี้ เว้นแต่ ผู้กู้จะได้ส่งงวดชำระหนี้เงินกู้มาแล้วไม่น้อยกว่า 10 งวด

28.3 ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาคำร้องขอกู้ ถึงเหตุผลความจำเป็น ความประพฤติความสามารถในการส่งคืนและหลักประกัน ตลอดจนความดีความชอบในการปฏิบัติงานของผู้กู้ หากเห็นสมควรให้การสงเคราะห์ก็ให้เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้จัดการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

กรณีผู้จัดการเป็นผู้กู้ ให้เสนอคำร้องขอกู้พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

28.4 ให้ยืมเงินจากบัญชีเงินสะสมสำหรับบำเหน็จเจ้าหน้าที่มาจ่ายให้กู้ และให้นำดอกเบี้ยเข้าเป็นรายได้บัญชีดังกล่าว

การยืมเงินมาจ่ายให้กู้ตามวรรคแรกนั้น ถ้ายอดเงินที่เหลือเมื่อได้จ่ายรวมกันแล้วไม่ถึง 20 % ของจำนวนเงินในบัญชีก็ให้งดจ่าย ทั้งนี้จนกว่าจะมีเงินในบัญชีเพิ่มขึ้นและอยู่ในข้อกำหนดนั้นแล้ว

28.5 ถ้าเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด อันจำเป็นต้องใช้เงินกู้ระยะปานกลางไม่เกิน 5 ปีก็ได้ หรือเงินกู้ระยะยาวไม่เกิน 15 ปีก็ได้ ให้ทำเรื่องเสนอผู้จัดการเพื่อพิจารณาแล้วเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

28.6 อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ให้เป็นไปตามประกาศสหกรณ์ ว่าด้วย อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม

28.7 การกู้เงินในระยะเวลาเดียวกัน จะกู้ได้ไม่เกิน 1 ประเภท

ข้อ 29. เงินโบนัสประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับแล้ว ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการจัดสรรให้แก่เจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสมของแต่ละปี

ข้อ 30. เจ้าหน้าที่ที่จะต้องมาปฏิบัติงานในวันและเวลาทำงานปกติ หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเหนือไปจากวันและเวลาทำงานปกติ ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้สั่งการ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนและความสำเร็จของงานเป็นเกณฑ์ เจ้าหน้าที่ที่ทำงานนอกเวลาทำงานปกติเองโดยไม่มีคำสั่ง จะไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าทำงานล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดสำหรับเวลาที่เกินนั้น

ข้อ 31. ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

31.1 สหกรณ์จะสั่งหรืออนุมัติให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนมุ่งถึงความสำเร็จของงานเท่านั้น

31.2 เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับคำสั่ง หรืออนุมัติให้ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 32. เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดที่ทำงานในสหกรณ์ด้วยความเรียบร้อย ให้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากงาน เว้นแต่ออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก หรือเลิกจ้างตามข้อ 40. และข้อ 57 ดังนี้

32.1 เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการบรรจุใน หรือ ก่อนปี 2544 ทำงานในสหกรณ์เป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีขึ้นไป หรือ

32.2 เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการบรรจุใน หรือ หลังปี 2545 ทำงานในสหกรณ์เป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปีขึ้นไป

การคำนวณเงินบำเหน็จให้เอาเงินเดือนๆสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าเกิน 180 วัน ให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านี้ให้ปัดทิ้ง จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาวันบรรจุเจ้าหน้าที่เข้าทำงานในสหกรณ์จนถึงวันที่ออกจากสหกรณ์

ในกรณีที่คำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีมากกว่าจำนวนเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงได้รับตามข้อ 58. ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จให้เฉพาะส่วนที่เกินจากเงินชดเชย หากเงินบำเหน็จที่คำนวณได้มีจำนวนน้อยกว่าเงินชดเชย ให้สหกรณ์จ่ายเฉพาะเงินชดเชยเท่านั้น ยกเว้นกรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ก่อนวันที่ 16 มกราคม 2550 (เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การจ่ายเงินชดเชยและเงินบำเหน็จโดยระเบียบที่ประกาศและให้มีผลวันที่ 16 มกราคม 2550 จึงไม่ต้องการลดสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ ที่ทำงานก่อนการออกระเบียบฉบับดังกล่าว) ให้ได้รับเงินบำเหน็จและเงินชดเชยทั้งสองประเภทแยกจากกัน

ให้สหกรณ์ตั้งเงินบำเหน็จและค่าชดเชยเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีๆ ละ 1.5 เท่าของเงินเดือนๆสุดท้ายของปีก่อน จนกว่าเงินบำเหน็จและค่าชดเชยจะครบตามจำนวนที่สหกรณ์ต้องจ่ายในปีนั้นๆ และเมื่อครบแล้ว ในปีต่อไปให้คำนวณเป็นปีๆ ไป

ให้เทศบาลดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จและค่าชดเชยตามระเบียบนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำงานให้เทศบาล

ข้อ 33. เงินเพิ่มอื่นๆ

สหกรณ์จะจ่ายเงินเพิ่มอื่นๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อเอื้ออำนวยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถ

หมวด 8

วินัยการลงโทษ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ 34. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่จะต้องดูแลและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของตน ปฏิบัติตามวินัย โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้ ให้เจ้าหน้าที่ทำผิด หรือนำความเสียหายร้ายแรงมาสู่งานในหน้าที่ เพื่อนร่วมงาน และต่อสหกรณ์

ข้อ 35. เจ้าหน้าที่ซึ่งกระทำผิดวินัยจะต้องถูกลงโทษตามควรแก่กรณี เพื่อป้องปรามมิให้กระทำ ความผิดซ้ำ หรือร้ายแรงยิ่งขึ้น การลงโทษจะต้องกระทำโดยไม่มีเจตนาร้าย กลั่นแกล้ง หรือไม่เป็นธรรม

ข้อ 36. การกระทำผิดวินัยแม้จะเป็นการกระทำอย่างเดียวกัน อาจได้รับการลงโทษแตกต่างกันได้ หาก การกระทำผิดนั้น เป็นการกระทำผิดซ้ำ หรือกระทำโดยเจตนา หรือมีผล หรืออาจมีผลร้ายแรงต่อสหกรณ์ หรือ ต่อส่วนรวมแตกต่างกัน

ข้อ 37. เจ้าหน้าที่จะต้องประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานความประพฤติดังต่อไปนี้ หากผู้ใดฝ่าฝืนไม่ ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชาว่ากล่าวตักเตือน

37.1 ปฏิบัติงานให้สหกรณ์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และทำงานที่ได้รับ มอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

37.2 ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือคำสั่งโดยชอบธรรมของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่การงาน ให้ความนับถือ และมีกิริยาสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ ที่มีอาวุโสกว่า

37.3 ให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่องานในหน้าที่ของตนรวมทั้ง งานนอกเหนือหน้าที่ด้วย

37.4 รักษาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงานของ สหกรณ์

37.5 แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมระหว่างการทำงาน และดูแลเครื่องแต่งกายให้ สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

37.6 รักษาทรัพย์สินของสหกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

ข้อ 38. การกระทำต่อไปนี้เป็นการผิดวินัย หากเจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำจะถูกลงโทษหนักเบา ตาม ลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี ตามที่กำหนดในหมวดนี้

38.1 แสดงกิริยา ใช้อาวุธ หรือขีดเขียนข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว ดุหมั่นเหี้ยมหยาม หรือ ล่วงเกินบุคคลใดๆ ในบริเวณสถานที่ทำงาน หรือบ้านพักของสหกรณ์

38.2 ฝ่าฝืน หลีกเลียง ขัดขืนหรือละเลยเพิกเฉยต่อนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สัญญาจ้างแรงงาน หรือประกาศสหกรณ์ รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

38.3 เจ้ง หรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงในการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

38.4 นอน หรือหลับ ในระหว่างเวลาทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต

38.5 มาทำงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต

38.6 เจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า ละทิ้งหน้าที่ ละเลย หลีกเลียงการทำงาน หรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

38.7 ให้อภัยผู้อื่น บิดเบือนความจริง หรือก่อให้เกิดการแตกสามัคคีในระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน

38.8 ทำลาย ต่อเติม หรือแก้ไข ข้อความในประกาศ หรือแผ่นป้ายของสหกรณ์ หรือติดประกาศ

38.9 เล่นการพนัน หรือร่วมในวงการพนันทุกประเภท ภายในบริเวณหรือในสถานที่ทำงาน หรือที่พักของสหกรณ์

38.10 เสพสุรา ของมีเมา หรือมีอาการมีเมา ในบริเวณสถานที่ทำงานของสหกรณ์ หรือในเวลาทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

38.11 คิดสุรา หรือยาเสพติดให้โทษ หรือมียาเสพติดให้โทษอันเป็นของต้องห้ามตามกฎหมายไว้ในครอบครอง

38.12 ทำลาย หรือทำให้เสียหายซึ่งเครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของสหกรณ์

38.13 เปิดเผยความลับ เทคโนโลยี ความรู้หรือข้อมูลทางธุรกิจอันเป็นความลับ หรือเป็นเรื่องปกปิดเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

38.14 ยักยอก ลักทรัพย์ของผู้อื่น รวมทั้งให้ความร่วมมือ หรือปกปิดการกระทำของผู้อื่น

38.15 นำเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสหกรณ์ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

38.16 กระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

38.17 มีหนี้สินล้นพ้นตัว

38.18 เรียก รับ ยอมรับ หรือยอมจะรับ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นเพื่อตนเอง หรือผู้อื่น อันทำให้เสียความเที่ยงธรรมในหน้าที่

38.19 ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกันหรือต่อบุคคลใดๆ ในบริเวณสถานที่ทำงาน หรือที่พักของสหกรณ์ หรือในเวลาทำงาน

38.20 ทูจริตต่อหน้าที่ โดยกระทำหรือละเว้นกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น

38.21 กระทำการใดๆ โดยประมาทเลินเล่อ หรือขาดความระมัดระวังอันเป็นเหตุให้ สหกรณ์ต้องได้รับความเสียหาย

38.22 ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

38.23 ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานกว่า 3 วัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่น หรือไม่ก็ตามโดย ไม่มีเหตุผลอันสมควร

38.24 บันทึกรการทำงานแทนผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นบันทึกการทำงานแทนตน หรือบันทึกเวลา ไม่ตรงกับความเป็นจริง

38.25 พกพาอาวุธในบริเวณสถานที่ทำงานหรือที่พักของสหกรณ์ เว้นแต่ในระหว่างปฏิบัติ หน้าที่ของผู้ซึ่งสหกรณ์อนุญาตให้มีอาวุธได้

38.26 ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ หรือบังคับขู่เข็ญคุกคามเพื่อนเจ้าหน้าที่ ซึ่งกำลังปฏิบัติ หรือจะปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ

38.27 ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีแพ่งที่เกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ อันเป็นการเสื่อมเสีย เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

38.28 ประพฤติตนไม่เหมาะสมทำให้เป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อสหกรณ์

ข้อ 39. โทษผิดวินัยมี 4 สถาน คือ

39.1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

39.2 ตัดเงินเดือนร้อยละ 10 ของเงินเดือน เป็นเวลาไม่เกิน 3 เดือน

39.3 ลดขั้นเงินเดือน

39.4 เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

ข้อ 40. เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิด ตามข้อ 38.2 , 38.11 , 38.13 , 38.14 , 38.16 , 38.20 , 38.22 , 38.23 , 38.24 , 38.26 และ 38.27 ข้อใดข้อหนึ่ง สหกรณ์จะเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

สำหรับผู้ใดกระทำความผิด และได้รับโทษซ้ำตามข้อ 39.1 , 39.2 หรือ 39.3 สหกรณ์จะเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

ข้อ 41. การลงโทษตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร จะกระทำต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิดวินัย เกินกว่าที่จะตักเตือนด้วยวาจา ให้ผู้บังคับบัญชาทำหนังสือตักเตือนเจ้าหน้าที่ผู้นั้น โดยมีเงื่อนไขว่าเจ้าหน้าที่ ผู้นั้นจะไม่กระทำความผิดวินัยอีก หรือจะให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นให้ทัณฑ์บนเป็นหนังสือว่าจะไม่กระทำความผิดวินัยอีกก็ได้ โดยมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันตักเตือนเป็นต้นไป

ข้อ 42. การลงโทษโดยตัดเงินเดือน จะกระทำต่อเมื่อเจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิดวินัยร้ายแรงแต่ไม่ถึงขั้น เลิกจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาตัดเงินเดือนร้อยละ 10 ของเงินเดือนได้ไม่เกิน 3 เดือน

ข้อ 43. การลงโทษเลิกจ้างโดยไม่จ่ายเงินชดเชย เป็นอำนาจของประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การลงโทษเลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้โดยไม่ต้องเตือนล่วงหน้าก่อน

ข้อ 44. การลงโทษตามข้อ 39.2 , 39.3 และ 39.4 แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับตั้งแต่หัวหน้างาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ 45. การกระทำผิดวินัยโดยทุจริต โดยจงใจ หรือโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงและเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของสหกรณ์ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองของสหกรณ์ ผู้กระทำผิดจะต้องรับผิดชอบในทางแพ่งชดใช้ค่าเสียหายนั้น

ข้อ 46. เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยถึงขั้นเลิกจ้าง และได้มีการสอบสวนทางวินัย ตามข้อบังคับ หรือระเบียบแล้ว ถ้าการสอบสวนไม่ได้ความชัดเจนว่าผู้นั้นกระทำความผิด แต่มีมลทินมัวหมองในเรื่องที่ถูกสอบสวนนั้น และผู้ถูกสอบสวนมีพฤติการณ์ หรือกระทำการอื่นไม่น่าไว้วางใจ หากจะให้ทำงานต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายแก่สหกรณ์ ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะเลิกจ้างผู้นั้นก็ได้

ข้อ 47. การสอบสวนทางวินัย อำนาจการลงโทษวินัย และการเรียกให้รับผิดชอบในทางแพ่ง ตามความในส่วนนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 48. เจ้าหน้าที่ผู้ใดเห็นว่าตนถูกลงโทษ โดยไม่ถูกต้อง หรือโดยไม่เป็นธรรม เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ การร้องทุกข์ให้เจ้าหน้าที่กระทำเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยตนเอง ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ถ้ามีปัญหาให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อประธานกรรมการ การร้องทุกข์ต้องกระทำภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการลงโทษ

ข้อ 49. การพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

การพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วันทำการ

ข้อ 50. เจ้าหน้าที่ผู้ที่ยื่นคำร้องทุกข์ โดยถูกต้องตามวิธีการและขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองจากสหกรณ์

หมวด 9

การพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ 51. การให้เจ้าหน้าที่พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ที่จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ภายใต้การบังคับบัญชาทราบถึงสาเหตุความเป็นมาแห่งการพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ 52. สหกรณ์จะพิจารณาถึงผลประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่ควรจะได้รับ เมื่อต้องพ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ ตามสาเหตุของการพ้นสภาพนั้นๆ

ข้อ 53. เพื่อให้สหกรณ์สามารถแข่งขันในการดำเนินธุรกิจได้ ตำแหน่งใดที่ไม่มีความจำเป็นหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดปฏิบัติงานไม่ได้ผล สหกรณ์จะยุบตำแหน่ง หรือเลิกจ้างก็ได้

ข้อ 54. เจ้าหน้าที่พ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่เมื่อ

54.1 ตาย

54.2 ได้รับอนุญาตให้ลาออก

54.3 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 11. หมวด 2

54.4 ครบเกษียณอายุ 60 ปี

54.5 เลิกจ้าง

การลาออก เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกให้เสนอใบลาออกต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอต่อไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน กรณีเจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด ให้ผู้บังคับบัญชา ระวังการลาออกไว้ก่อนจนกว่าจะสอบสวนเสร็จแล้วจึงจะพิจารณาได้

การพ้นสภาพ ตามข้อ 54.3 ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดๆ ที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติโดยชอบตามอำนาจหน้าที่และเงินเดือน หรือค่าจ้าง ตลอดจนประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ได้รับเนื่องจากการทำงานให้สหกรณ์ก่อน มีคำสั่งให้ออกจากงาน

การพ้นสภาพ ตามข้อ 54.4 ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมในปีที่เจ้าหน้าที่อายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ และคณะกรรมการอาจพิจารณาต่ออายุการทำงานได้ เฉพาะกรณีที่จำเป็นคราวละ 1 ปีแต่ต้องมีอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 มกราคมของปีนั้น

ข้อ 55. การให้เจ้าหน้าที่พ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 56. สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ ในกรณีการเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

- 56.1 เมื่อเจ้าหน้าที่เสื่อมสุขภาพ หรือเสื่อมความสามารถจนไม่อาจปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้
- 56.2 เมื่อเจ้าหน้าที่ประสบอันตรายจนถึงขั้นทุพพลภาพ หรือเจ็บป่วยเรื้อรัง
- 56.3 เมื่อมีคนล้นงาน หรือสหกรณ์ยุบหน่วยงาน หรือตำแหน่งที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- 56.4 เมื่อผลงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น ไม่ได้มาตรฐานตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นด้านคุณภาพ หรือปริมาณ
- 56.5 เมื่อเจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยและสหกรณ์เห็นควรเลิกจ้าง แต่ความผิดยังไม่ถึงขั้นร้ายแรงถึงขนาดเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

หมวด 10

ค่าชดเชย

ข้อ 57. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ ในกรณีเลิกจ้างตามที่ระบุในข้อ 40. แล้วให้รวมกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย

- 57.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ทดลองงานมีผลการปฏิบัติงานในระหว่างทดลองงาน ไม่เป็นที่พอใจของสหกรณ์ และเห็นควรเลิกจ้าง
- 57.2 กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์ หรือผู้กระทำการแทนสหกรณ์
- 57.3 จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- 57.4 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 57.5 ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องคัดเตือน

หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด

- 57.6 เมื่อเจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกลงโทษเลิกจ้าง

ข้อ 58. สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งถูกเลิกจ้าง ในอัตราตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 59. การใดๆ ซึ่งได้อนุมัติไว้ก่อนหรืออยู่ระหว่างดำเนินการในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการในเรื่องนั้นๆ ที่กำหนดในระเบียบ หรือคำสั่งเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ 60. พังโครงสร้างองค์กร ของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด พ.ศ. 2559 ตามผนวก ก.

ข้อ 61. บัญชีอัตราเงินเดือน ของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด มีรายละเอียดตามผนวก ข.

ข้อ 62. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด แต่ละตำแหน่ง มีรายละเอียด ตามผนวก ค.

ให้ไว้ ณ วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559



(นายณัฐวุฒิ เมฆมานรัตน์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด