



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด  
ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2567

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ  
คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครู  
พะเยา จำกัด พ.ศ.2567 ข้อ 80(14) ข้อ 115(9) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 47 ครั้งที่ 8/2567 เมื่อ  
วันที่ 2 เดือนเมษายน พ.ศ.2567 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับ  
เกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการ  
ทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ  
เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ.2563 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับ  
ระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด

ประเภทออมทรัพย์

ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่ 672 หมู่ 3 ถนนเชียงใหม่-นครสวรรค์ ตำบลท่าวังทอง

อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา รหัสไปรษณีย์ 56000

โทรศัพท์ 0- 5443 -1994 , 0-5441-0185 โทรสาร 0-5448-1501

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และระดับ  
ปฏิบัติการที่ทำการต่าง ๆ (เช่น ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วย  
หัวหน้างาน ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ประมวลผล  
เจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่บริการ ฯลฯ)

“ลูกจ้าง” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานหรือทำหน้าที่แม่บ้าน พนักงานขับรถ เวย์ยาม ฯลฯ ซึ่งมีฐานะเป็นลูกจ้าง

“ปี” หมายถึง ปีทางบัญชีสหกรณ์

## หมวด 2

### วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 5 วันทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 6 เวลาทำงานปกติ

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงาน วันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.

ข้อ 7 สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดพัก ระหว่างเวลา 12.00 น. ถึงเวลา 13.00 น. และหากกำหนดเวลาพักระหว่างทำงานเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

## หมวด 3

### วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 8 วันหยุดประจำสัปดาห์

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

ข้อ 9 วันหยุดตามปกติ

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดตามประเพณี และตามประกาศของทางราชการ รวมถึงวันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ด้วย โดยจะประกาศกำหนดวันหยุดของแต่ละปีต่อไปให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบก่อนสิ้นปีปฏิทิน ทั้งนี้ จะไม่น้อยกว่าปีละสิบสามวันทำงาน โดยรวมถึงวันแรงงานแห่งชาติด้วย

ข้อ 10 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงาน โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป และให้สะสมวันหยุดในปีนั้นไปรวมหยุดในปีถัดไปได้ แต่ไม่เกินจำนวน 15 วัน ทำงาน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ให้มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีจำนวน 5 วันทำงาน โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป และให้สะสมวันหยุดในปีนั้นไปรวมหยุดในปีถัดไปได้ แต่ไม่เกินจำนวน 12 วันทำงาน

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณีได้ โดยต้องยื่นคำขอหยุดพักผ่อนตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

กรณีสหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วน เกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นปฏิบัติงานอยู่ หากอนุญาตให้หยุดแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้หยุดพักผ่อนในช่วงเวลาตามที่ขอก็ได้ หรือหากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอยู่ระหว่างหยุดพักผ่อนประจำปี สหกรณ์ก็สามารถเรียกตัวเจ้าหน้าที่และลูกจ้างกลับเข้าทำงานก่อนกำหนดสิ้นสุดวันหยุดพักผ่อนประจำปีก็ได้เช่นกัน

#### หมวด 4

#### หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ข้อ 11 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราว ๆ ไป

ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือทำงานในวันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

(2) ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างที่สมัครใจทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 12 อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ในอัตรา 3 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

(3) สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานในวันหยุดอัตรา 1 เท่าของค่าจ้าง ในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด (เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคน มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด)

ข้อ 13 การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด

13.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทน สหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะ หรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน อันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

13.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง

## หมวด 5

### วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 14 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายเดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง

(2) การจ่ายเงินประเภทอื่นให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 15 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ณ ที่ทำการสหกรณ์ และหรือโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคาร หรือสถาบันการเงินตามที่ได้ตกลงกันเป็นหนังสืออย่างชัดเจนเป็นการเฉพาะ โดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างลงลายมือชื่อไว้ในหนังสือดังกล่าว

ข้อ 16 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างป่วยจริงแต่ไม่เกิน 30 วันทำงาน

(2) วันลาทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง

(3) วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วันทำงาน ต่อปี

(4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 20 วันทำงานต่อปี

(5) วันลาเพื่อรับราชการทหาร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วันทำงานต่อปี

(6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต

(7) วันลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน

120 วันทำงาน ต่อปี

## หมวด 6

### วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 17 วันลา

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง

การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน จนไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติ สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือตามความประสงค์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างโดยไม่ถือเป็นการลาป่วย

(2) การลาทำหมัน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด และออกใบรับรองแพทย์

(3) การลาคลอดบุตร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างหญิง มีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 98 วัน

(4) การลากิจ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นธุระเกี่ยวกับการติดต่อกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ การเจ็บป่วยของบุคคลในครอบครัว หรือความจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อรับราชการทหาร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิขอลาหยุดงาน เพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(6) การลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิขอลาหยุดงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่สหกรณ์เห็นสมควร

การลาเพื่อรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดังกล่าวจะต้องเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสหกรณ์ เพิ่มทักษะความชำนาญต่อการปฏิบัติงานหรือเป็นการลาเพื่อสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(7) การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิขอลาหยุดงาน เพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน

120 วัน

## ข้อ 18 หลักเกณฑ์การลา

### 18.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยตามแบบในลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างเจ็บป่วยกระทันหันและไม่สามารถป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน(ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป อาจให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือสถานพยาบาลของทางราชการมาประกอบการลาป่วยทุกครั้ง

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ย่อมถูกลงโทษได้

### 18.2 การลาทำหมัน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาล่วงหน้า ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดลงแล้ว ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือสถานพยาบาลของทางราชการประกอบการลาคด้วย

### 18.3 การลาคคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือสถานพยาบาลที่ทางราชการต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับทำงาน

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาคด้วย

#### 18.4 การลา กิจ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลา กิจต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลา กิจที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลา กิจภายในวันแรกที่มาทำงาน พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นการลา กิจที่ถูกต้อง การลา กิจที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลา กิจได้ และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

#### 18.5 การลา เพื่อรับราชการทหาร

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาการทหารให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน ตามแบบใบลา กิจที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางการดังกล่าวแล้ว ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างกลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

#### 18.6 การลา เพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการศึกษา การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานกิจการของสหกรณ์ การเพิ่มทักษะในการทำงานหรือการวัดผลการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างยื่นใบลา ตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการดังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์อาจไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นลาหยุดได้ ถ้า

(1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า 30 วันในรอบปี

(2) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้ว จะก่อให้เกิดความเสียหายและกระทบต่อสหกรณ์

#### 18.7 การลา เพื่ออุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งยังไม่เคยอุปสมบท และได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีสิทธิลาเพื่ออุปสมบทได้ โดยต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วันและกลับเข้าทำงานภายใน 7 วัน นับแต่วันลาสิกขาบทและถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งนับถือศาสนาอิสลาม ผู้ใดยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 60 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานเพื่อประกอบพิธีดังกล่าวได้

## หมวด 7

### วินัยและโทษทางวินัย

#### ข้อ 19 วินัย

สหกรณ์กำหนดวินัยในการทำงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์ และไม่ปฏิบัติต่อชวบนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรมตลอดจนให้บริการแก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมีซักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตนไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ และรวดเร็ว ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีปฏิบัติของ สหกรณ์
- (8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้กระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใดๆ
- (9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื้อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ในบังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไป สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาต เป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมีเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน
- (11) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด



(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวง  
งานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีหรือก่อให้เกิดความ  
กระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดี พร้อม  
ที่จะใช้งานตลอดจนระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินและ สหกรณ์มิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลหรือภัยพิบัติ  
อื่น ๆ เท่าที่สามารถทำได้

(14) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการหรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์  
ข้อ 20 โทษทางวินัย

สหกรณ์กำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกระทำความผิดไว้ ดังนี้

- (1) ตักเตือนเป็นวาจาหรือเป็นหนังสือ
- (2) ให้พักงานโดยไม่จ่ายเงินเดือนไม่เกิน 7 วัน
- (3) ให้ออก
- (4) ไล่ออก

สหกรณ์สงวนสิทธิที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้อง  
เป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 21 การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ  
ระเบียบ คำสั่ง สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสืบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์  
ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานจะไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์จะแจ้งคำสั่งการพักงานให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน
- (4) สหกรณ์จะจ่ายเงินระหว่างพักงานให้อัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง
- (5) เมื่อสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วปรากฏว่า เจ้าหน้าที่และลูกจ้างไม่มีความผิดหรือเป็นการฝ่าฝืนใน

กรณีที่ไม่ร้ายแรง และสหกรณ์ยังไม่ได้ตักเตือนเป็นหนังสือ หรือได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้วในความผิดเดียวกัน  
เกินกว่า 1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้กระทำความผิด สหกรณ์ต้องจ่ายค่าจ้างในส่วนที่เจ้าหน้าที่และ  
ลูกจ้างไม่รับในระหว่างการสั่งพักงานให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเงินตามข้อ 21(4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

## หมวด 8

### การร้องทุกข์

ความคิดเห็นที่แตกต่าง หรือความขัดแย้งที่เกี่ยวกับสภาพการจ้าง การทำงาน สิทธิประโยชน์ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการทำงาน พึงได้รับการแก้ไขหรือขจัดให้หมดสิ้นไปด้วยความรวดเร็วและยุติธรรม เพื่อให้การงานร่วมกันปลอดภัยจากความคิดเห็นที่แตกต่าง ได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สหกรณ์จึงกำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ไว้ ดังนี้

#### ข้อ 22 ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

(1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้ง ด้วยระบบหรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติ และความเป็นธรรม ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ให้ออก ไล่ออกซึ่งบุคคล

(3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องนั้นจะ เกี่ยวข้องกับการทำงาน

#### ข้อ 23 วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประสบปัญหา

(2) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวนและพิจารณา วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับร้องทุกข์

(3) ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จะแจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้ร้องทุกข์ด้วยการ ชี้แจง ทำความเข้าใจหรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำ ชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบ

(4) การพิจารณาคำร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาจะต้องมิใช่ผู้ที่มีคำสั่งลงโทษ

#### ข้อ 24 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสหกรณ์เป็นหนังสือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) สหกรณ์จะตั้งคณะกรรมการ ทำการสอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติม (ถ้ามี) และพิจารณาให้ แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันได้รับคำอุทธรณ์

(3) สหกรณ์จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ทราบ

(4) การวินิจฉัยของคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้ง ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 25 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับพิจารณาอย่างเป็นระบบ และด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ให้การเป็นพยานหรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายที่ทำงาน หรือลงโทษ เว้นแต่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ให้การด้วยอคติ ปรักปรำ ใ้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งก็ได้

## หมวด 9

### การสิ้นสุดการจ้าง

การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. เลิกจ้าง

ข้อ 26 ตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 27 การลาออก

เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ต้องยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นก่อนวันที่ 1 หรืออย่างช้าวันที่ 1 ของเดือนที่ประสงค์จะลาออกโดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่ สหกรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนถัดไป

ข้อ 28 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์โดยการให้ออก ให้ออกหรือไล่ออก อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างขาดคุณสมบัติในการทำงาน พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดตามสัญญาจ้างหรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า 1 เดือน เว้นแต่การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ไม่

ผ่านการทดลองงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่กระทำผิด และไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแทน

## หมวด 10

### ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

#### ข้อ 29 ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

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

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

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

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

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

(6) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

#### ข้อ 30 ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย

30.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง เนื่องจากการกระทำ ความผิดอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญา โดยเจตนาแก่สหกรณ์

(2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งของสหกรณ์อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรง สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือตักเตือนมีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่หรือกระทำผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

30.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน ตามสัญญาจ้างและถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

#### ข้อ 31 ค่าชดเชยพิเศษ

31.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบต่อ การดำรงชีวิตตามปกติของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างหรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงาน ด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ อัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถึงมีสิทธิได้รับ โดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะต้องบอกเลิกสัญญาจ้างภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ย้ายที่ทำการสหกรณ์

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบ การย้ายที่ทำการสหกรณ์ล่วงหน้าใน ระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

31.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างอันเนื่องมาจากการ ปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

1. แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนที่จะเลิกจ้าง ในกรณีที่สหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า 60 วัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

2. กรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษ ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษกรณีระยะเวลาทำงานไม่ ครบ 1 ปี ถ้าระยะเวลาทำงานมากกว่า 180 วัน ให้นับเป็นการทำงานครบ 1 ปี

### หมวด 11

#### เบ็ดเตล็ด

#### ข้อ 32 การหยุดกิจการชั่วคราว

การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมี ผลกระทบต่อการประกอบกิจการของสหกรณ์จนทำให้สหกรณ์ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติ ซึ่งมีเหตุ สสุดวิสัยต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ไม่น้อยกว่าร้อยละ เจ็ดสิบห้าของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้รับก่อนสหกรณ์หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้

เจ้าหน้าที่ทำงาน โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่ม  
หยุดกิจการไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

ข้อ 33 กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(2) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ชัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 34 การบังคับใช้

(1) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มี การปฏิบัติอย่างถูกต้อง  
และมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน

(2) เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้ หาก  
สหกรณ์ได้ประกาศระเบียบนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่สำนักงานสหกรณ์ที่ปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ทราบและดูได้  
โดยสะดวก และเปิดเผยทางอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

(3) เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชาและคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับ  
ปฏิบัติการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

(4) ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตามข้อ 2

#### บทเฉพาะกาล

เจ้าหน้าที่สหกรณ์รายใดที่ถือว่าจ้างอยู่ก่อนระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ยังคงได้รับสิทธิเดิมตามกฎหมาย  
ระเบียบ คำสั่ง ที่ประกาศใช้มาก่อนระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ.2567

( นายจักรแก้ว ทะปน )

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพะเยา จำกัด