



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ข้อ ๕๙(๘) และ ๘๓(๙) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ชุดที่ ๖๐ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒ ให้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมประกาศ มติ คำสั่ง และข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

สหกรณ์ หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
คณะกรรมการดำเนินการ หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

ประธานกรรมการ หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

ผู้จัดการ หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
ผู้บังคับบัญชา หมายความว่า ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการ หรือประธานกรรมการ

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ประจำและพนักงานบริการ
เจ้าหน้าที่ประจำ หมายความว่า ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานประจำในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ ผู้จัดการ

พนักงานบริการ หมายความว่า ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานบริการชั่วคราวและพนักงานบริการแม่บ้าน

ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง หมายความว่า ผู้ที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานในตำแหน่งลูกจ้างตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดขึ้นเป็นคราวๆ ไป เช่น เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย นักการภารโรง และยาม

สมาชิก หมายความว่า สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

หมวด ๒

อัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๕ อัตรากำลัง เจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์จัดจ้างเจ้าหน้าที่ได้ตามจำนวนแต่ละตำแหน่งที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานในสหกรณ์ โดยการบรรจุและแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่สหกรณ์แบ่งได้ ๓ ประเภท

๖.๑ เจ้าหน้าที่ประจำ

๖.๒ พนักงานบริการ

๖.๓ ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ประกอบด้วย

๗.๑ เจ้าหน้าที่ประจำ มี ๖ ตำแหน่ง ดังนี้

๗.๑.๑ เจ้าหน้าที่ ๑

๗.๑.๒ เจ้าหน้าที่ ๒

๗.๑.๓ เจ้าหน้าที่ ๓

๗.๑.๔ หัวหน้าฝ่าย

๗.๑.๕ รองผู้จัดการ

๗.๑.๖ ผู้จัดการ

๗.๒ พนักงานบริการ มี ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๗.๒.๑ พนักงานบริการแม่บ้าน

๗.๒.๒ พนักงานบริการขับรถ

๗.๒.๓ ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง เช่น นักการภารโรง พนักงานรักษาความปลอดภัย

หรือยาม

หมวด ๓

การสรรหา การบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

ข้อ ๘ คุณสมบัติของผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ดังนี้

๘.๑ มีสัญชาติไทย

๘.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๘.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๘.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองทุกระดับ

๘.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

๘.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๘.๗ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๘.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๙ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ตามข้อ ๘๓ ของระเบียบนี้

๘.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

๘.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดลหุโทษ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ ๙ เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณากำหนดพื้นความรู้ตามที่สหกรณ์ต้องการ และรับสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ การรับสมัครให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน หรือคัดเลือก ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาทะเบียนบ้านและหนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม ซึ่งรับรองผู้สมัครตามความในข้อ ๘ (๘.๕) และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีอนามัยสมบูรณ์ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อสหกรณ์ และต้องชำระค่าธรรมเนียม คนละสองร้อยบาท เงินค่าธรรมเนียมนี้สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง และให้คัดเลือกผู้เป็นประธานกรรมการ และเลขานุการ เพื่อดำเนินการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก ตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๓ ในการสอบแข่งขัน หรือคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดวิชาที่สอบ และเกณฑ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ

ข้อ ๑๔ เมื่อสอบการแข่งขัน หรือคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้วให้ประธานกรรมการสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเสนอผลการสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกต่อประธานคณะกรรมการดำเนินการเพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบได้ ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานสหกรณ์ และแจ้งผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาบรรจุแต่งตั้ง ผู้สอบได้เรียงตามลำดับจากคะแนนสูงไปหาต่ำเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคนให้ใช้เกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแข่งขันหรือคัดเลือกเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๖ การรับสมัครเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้กำหนดอัตราเงินค่าจ้างตามคุณวุฒิ ดังนี้

๑๖.๑ บรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า ที่สหกรณ์ต้องการให้บรรจุเป็นพนักงานบริการ อัตราค่าจ้าง ๘,๒๖๐ บาท

๑๖.๒ บรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือปวช. หรือเทียบเท่า ที่สหกรณ์ต้องการให้บรรจุเป็นลูกจ้าง อัตราค่าจ้าง ๙,๐๘๐ บาท

๑๖.๓ บรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าที่สหกรณ์ต้องการให้บรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ ๑ อัตราค่าจ้าง ๑๒,๒๗๐ บาท

๑๖.๔ บรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ที่สหกรณ์ต้องการให้บรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ ๑ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๑๘๐ บาท

ข้อ ๑๗ อัตราเงินค่าจ้างเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้เป็นไปตามบัญชีต่อท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่อัตรารับต่ำให้เป็นไปตามกำหนดแรงงานกำหนด

ข้อ ๑๘ เจ้าหน้าที่สหกรณ์อาจได้เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามสภาพเศรษฐกิจหรือเจ้าหน้าที่บางตำแหน่งอาจมีค่าความรับผิดชอบงานได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีมติคณะกรรมการดำเนินการ ให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๙ ในการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ต้องให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดให้มีหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่สหกรณ์ เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ซึ่งผิดระเบียบหรือข้อบังคับของสหกรณ์

๑๙.๑ มีหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย หรือหลักทรัพย์อย่างอื่น ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรจำนำต่อสหกรณ์

๑๙.๒ มีอสังหาริมทรัพย์อันปลอดจำนองจากภาระจำนองรายอื่น จำนองเป็นประกันต่อสหกรณ์ โดยสหกรณ์จะกำหนดร้อยละ ๘๐ ของราคาประเมินทางราชการ

๑๙.๓ ในกรณีที่ไม่สามารถหาหลักประกัน ตามข้อ ๑๙.๑และ๑๙.๒ ได้ ให้เจ้าหน้าที่ใช้บุคคลค้ำประกันได้ โดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

๑๙.๓.๑ ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานของรัฐ

๑๙.๓.๒ ผู้ค้ำประกันต้องได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่าระดับ ๕ ขึ้นไป หรือเทียบเท่าและต้องมีใบรับรองเงินเดือนของหน่วยงานต้นสังกัด

๑๙.๓.๓ ผู้ค้ำประกันต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี ถ้าอายุเกินต้องหาผู้ค้ำประกันคนใหม่ทดแทน

๑๙.๓.๔ ผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือค้ำประกันตามที่สหกรณ์กำหนดและรับผิดชอบหนี้ที่เจ้าหน้าที่มีต่อสหกรณ์โดยไม่จำกัดวงเงิน

๑๙.๓.๕ ในกรณีเจ้าหน้าที่ใช้ผู้ค้ำประกันให้มีผู้ค้ำประกัน จำนวน ๒ คน
คณะกรรมการดำเนินการอาจจะกำหนดจำนวนรวมแห่งมูลค่าทรัพย์สินที่ใช้เป็นประกันตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะ และปริมาณของงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สหกรณ์แต่ละคน เพื่อให้คุ้มแก่ความเสียหายอันเกิดขึ้นได้ โดยนำความที่กล่าวมาในวรรคแรกมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

หมวด ๔

การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๐ วันเวลาทำงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดประจำปี และวันลาหยุดของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ ๒๑ วันทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดวันทำงานปกติไว้ สัปดาห์ละห้าวันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ ๒๒ เวลาทำงาน สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละเจ็ดชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๒๓ การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องบันทึกเวลาทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน และเลิกปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นการทำงานในวันทำงานปกติ หรือในวันหยุดตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

การไม่บันทึกลงในเวลาไม่ว่ากรณีใด สหกรณ์ถือว่าผู้นั้นขาดงาน การไม่บันทึกเวลา ไม่ว่ากรณีใดๆ หากได้มาปฏิบัติงานจริง ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาให้เป็นกรณี ใดๆ แต่กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกเวลาเมื่อมีการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด ไม่ว่ากรณีใดๆผู้บังคับบัญชาจะไม่พิจารณาให้ เพราะถือว่าเป็นภาวะความรับผิดชอบที่เจ้าหน้าที่ไม่ควรละเลย

ข้อ ๒๔ เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักกลางวันได้วันละ หนึ่งชั่วโมง การกำหนดเวลาพักของเจ้าหน้าที่ ตามวรรคต้นให้อำนาจของผู้จัดการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของสหกรณ์เป็นสำคัญ

ข้อ ๒๕ วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละสองวัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ ๒๖ วันหยุดประเพณี สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ หยุดตามประเพณี ปีละไม่น้อยกว่าสิบเจ็ดวัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ ซึ่งสหกรณ์จะประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นคราว ๆ ไป หากวันหยุดตามประเพณีวันใด ตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์จะชดเชย และเลื่อนการหยุดตามประเพณีวันนั้น ไปหยุดในการทำการปกติวันถัดไป แต่ต้องไม่เกินสี่วันติดต่อกัน

ข้อ ๒๗ วันหยุดพักผ่อนประจำปี เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันมานานแล้วครบหนึ่งปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับเงินค่าจ้างปีละสิบวันทำงาน ทั้งนี้ สหกรณ์กำหนดล่วงหน้าให้ หรือตามที่ตกลงกันซึ่งจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป เว้นแต่ได้ตกลงกันให้มีวันสะสม และเลื่อนวันหยุดที่ยังไม่ได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป แต่ต้องหยุดภายในสามปี

ข้อ ๒๘ การลาป่วยในรอบปี สหกรณ์อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาป่วยได้ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒๘.๑ เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างในวันลาตลอดในระยะเวลาที่ป่วยจริง แต่ไม่เกินปีละสามสิบวันทำงานปกติ การลาป่วยให้ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงเท่านั้น

๒๘.๒ การลาป่วย เจ้าหน้าที่ต้องแจ้ง และขออนุญาตผู้บังคับบัญชาในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันรุ่งขึ้นถัดจากวันป่วย ทั้งนี้ เว้นแต่วันรุ่งขึ้นจะตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดตามประเพณี ก็ให้ส่งใบลาจากวันหยุดนั้น ๆ ได้

๒๘.๓ การลาป่วยตั้งแต่สามวันขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ขึ้นหนึ่งประกอบการลาป่วย

๒๘.๔ กรณีเป็นโรคปัจจุบัน หรือฉุกเฉินเร่งด่วนอันจำเป็นต้องไปรับการตรวจรักษาหรือไปอยู่รับการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลอื่นใดโดยเร่งด่วนให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลในครอบครัวติดต่อแจ้งลาป่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้โดยไม่ชักช้า

๒๘.๕ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติหน้าที่ จะลาป่วยโดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างเต็มได้ตลอดเวลา ที่ต้องรักษาตัวแต่ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๒๙ การลากิจ ในรอบปี สหกรณ์อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ ลากิจเพื่อประกอบกิจการตามประเพณี หรือติดต่อกับทางราชการ หรือธุระอันจำเป็นได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒๙.๑ เจ้าหน้าที่สามารถลากิจได้ ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณา เห็นเป็นการสมควร และอนุมัติให้เป็นคราว ๆ ไป โดยได้รับค่าจ้างในวันลา แต่ไม่เกินปีละสิบห้าวันทำงาน

๒๙.๒ การขอลากิจ เจ้าหน้าที่ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว จึงจะหยุดงานได้

กรณีไม่อาจยื่นใบลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้ยื่นใบลาในเวลาเริ่มเปิดทำงานของวันนั้น และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานซึ่งถือเป็นการลาที่ถูกต้อง

๒๙.๓ การอนุญาตให้ลากิจ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาโดยพิจารณาถึงความจำเป็น และความเหมาะสมเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๓๐ การลาเพื่อการคลอดบุตร สหกรณ์อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาเพื่อการคลอดบุตรได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓๐.๑ เจ้าหน้าที่หญิงซึ่งมีครรภ์ สามารถลาเพื่อคลอดบุตรได้ไม่เกินเก้าสิบวัน แต่ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกินสี่สัปดาห์

๓๐.๒ การลาหยุดเพื่อเตรียมตัวคลอดบุตร เจ้าหน้าที่ต้องยื่นใบลาก่อนวันหยุดงานไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว จึงจะหยุดงานได้

๓๐.๓ กรณีจำเป็นต้องหยุดงานเนื่องจากการคลอดบุตรโดยฉุกเฉิน ซึ่งไม่อาจขออนุญาตลาหยุดในวันนั้นได้ ให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลในครอบครัว ติดต่อกับเจ้าพนักงานเพื่อการคลอดบุตรให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะกระทำได้โดยไม่ชักช้า

๓๐.๔ การลาหยุดเพื่อคลอดบุตร ให้นับรวมวันหยุดที่อยู่ระหว่างลาด้วย

ข้อ ๓๑ การลาเพื่อทำหมัน สหกรณ์อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาเพื่อทำหมันได้ อันเป็นการส่งเสริมการวางแผนครอบครัว ตามนโยบายของรัฐบาล ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓๑.๑ เจ้าหน้าที่สามารถขอลาเพื่อทำหมัน และลาเนื่องจากการทำหมันได้ ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาเห็นสมควร โดยได้รับค่าจ้างปกติ ตลอดระยะเวลาที่ลาตามที่ระบุไว้ในใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยให้ลาได้เพียงครั้งเดียว ตลอดระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

๓๑.๒ การลาเพื่อทำหมัน เจ้าหน้าที่ต้องยื่นใบลาพร้อมกับแจ้ง และขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะหยุดงานได้

๓๑.๓ เมื่อทำหมันแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องนำหลักฐานแสดงการทำหมัน มาแสดงต่อผู้บังคับบัญชา ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันเริ่มกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

๓๑.๔ การทำหมัน ซึ่งไม่ได้ขออนุญาตลา เพื่อทำหมันตามที่กำหนดไว้นี้ แต่ได้รับอนุญาตเป็นการลาหยุดประเภทอื่น สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ไม่ได้ลาเพื่อทำหมัน และไม่สามารถขอลาเพื่อทำหมันตามที่กำหนดไว้นี้ได้

ข้อ ๓๒ การลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ สหกรณ์อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาเพื่อการอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓๒.๑ เจ้าหน้าที่สามารถลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ โดยได้รับค่าจ้าง ในวันลา แต่ไม่เกินปีละหนึ่งร้อยยี่สิบวัน และสามารถอุปสมบท หรือลาประกอบพิธีฮัจญ์ได้เพียงครั้งเดียว ตลอดระยะเวลาที่เป็นเจ้าหน้าที่

๓๒.๒ การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ เจ้าหน้าที่ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วจึงหยุดงานได้

๓๒.๓ เมื่อลาสิกขาบท หรือกลับจากพิธีฮัจญ์แล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องนำหลักฐานแสดงการอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์แล้วแต่กรณี แสดงต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันเริ่มกลับมาปฏิบัติงานปกติ

ข้อ ๓๓ การลาเพื่อรับราชการทหาร สหกรณ์อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ลาเพื่อรับราชการทหารได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓๓.๑ เจ้าหน้าที่สามารถขอลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อทดสอบ เพื่อฝึกวิชาการทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยรับราชการทหาร โดยได้รับค่าจ้างในวันลาแต่ไม่เกินปีละหกสิบวัน

๓๓.๒ เจ้าหน้าที่ที่ถูกเรียกระดมพล หรือเพื่อรับราชการทหาร ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว นับตั้งแต่ได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป

ข้อ ๓๔ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานในทุกระดับ จึงได้กำหนดเกณฑ์ในการปรับเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ไว้ ดังนี้

๓๔.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ๑ จะปรับเลื่อนระดับเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ๒ ดังนี้

๓๔.๑.๑ กรณีเจ้าหน้าที่ประจำ มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓๔.๑.๒ กรณีเจ้าหน้าที่ประจำ มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

๓๔.๑.๓ มีอัตราเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๑๗,๕๐๐ บาท และเคยผ่านการฝึกงานในสหกรณ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี คืองานด้านคอมพิวเตอร์ หรือด้านงานบัญชี หรือด้านงานธุรการ หรืองานอื่นที่ฝ่ายจัดการกำหนดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ในสหกรณ์และ

๓๔.๑.๔ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยมีคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย	๑	คน
(๒) กรรมการฝ่ายอำนวยการ	๑	คน
(๓) กรรมการฝ่ายเงินกู้	๑	คน
(๔) กรรมการฝ่ายศึกษา	๑	คน
(๕) กรรมการจากฝ่ายการจัดการ	๑	คน

เป็นคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ผลการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และคณะกรรมการประเมินให้ผ่านการประเมินต้องมีมติเอกฉันท์แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับระดับต่อไป

๓๔.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ๒ จะปรับเลื่อนระดับเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ๓ ดังนี้

(๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าตรงตามที่สหกรณ์ต้องการ หรือ

(๒) มีอายุการทำงานในสหกรณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และ

(๓) มีอัตราเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๒๐,๑๗๐ บาทและ

(๔) ผ่านการฝึกงานในสหกรณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี คืองานด้านคอมพิวเตอร์ หรือด้านงานบัญชี หรือด้านงานด้านเงินฝาก งานด้านสินเชื่อ งานด้านธุรการ หรืองานอื่นที่ฝ่ายจัดการกำหนดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่ในสหกรณ์ และ

(๕) ผ่านเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งประกอบด้วย กรรมการ ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย	๑	คน
(๒) กรรมการฝ่ายอำนวยการ	๑	คน
(๓) กรรมการฝ่ายเงินกู้	๑	คน
(๔) กรรมการฝ่ายศึกษา	๑	คน
(๕) กรรมการจากฝ่ายการจัดการ	๑	คน

เป็นคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ผลการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และคณะกรรมการประเมินให้ผ่านการประเมินต้องมีมติเอกฉันท์แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับระดับต่อไป

ข้อ ๓๕ การเลื่อนและแต่งตั้งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ๓ เป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ให้ถือเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) มีวุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าหรือ

(๒) มีอายุการทำงานในสหกรณ์ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ๓ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

และ

(๓) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ผ่านการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับสหกรณ์ ระเบียบ ข้อบังคับ พ.ร.บ. และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และ

(๔) มีอัตราค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๒๓,๒๖๐ บาท และ

(๕) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งประกอบด้วยกรรมการดังต่อไปนี้

๑. ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย	๑	คน
๒. กรรมการฝ่ายอำนวยการ	๑	คน
๓. กรรมการฝ่ายเงินกู้	๑	คน
๔. กรรมการฝ่ายศึกษา	๑	คน
๕. กรรมการจากฝ่ายการจัดการ	๑	คน

เป็นคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ผลการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และคณะกรรมการประเมินให้ผ่านการประเมินต้องมีมติเอกฉันท์แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับระดับต่อไป

ข้อ ๓๖ การเลื่อนและแต่งตั้งตำแหน่งจากหัวหน้าฝ่ายเป็นตำแหน่งรองผู้จัดการ ให้ถือเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) มีวุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือ

(๒) ต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

(๓) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ หรือสถาบันการเงินตามประกาศกระทรวงการคลังไม่น้อยกว่า ๕ ปี และผ่านการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับสหกรณ์ ระเบียบ ข้อบังคับ พ.ร.บ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ และ

(๔) มีอัตราเงินค่าจ้างไม่น้อยกว่า ๒๖,๘๑๐ บาท และ

(๕) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งประกอบด้วยกรรมการ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย	๑	คน
๒. กรรมการฝ่ายอำนวยการ	๑	คน
๓. กรรมการฝ่ายเงินกู้	๑	คน
๔. กรรมการฝ่ายศึกษา	๑	คน
๕. กรรมการจากฝ่ายการจัดการ	๑	คน

เป็นคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ผลการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และคณะกรรมการประเมินให้ผ่านการประเมินต้องมีมติเอกฉันท์แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับระดับต่อไป

ข้อ ๓๗ การเลื่อนและแต่งตั้งตำแหน่งรองผู้จัดการเป็นตำแหน่งผู้จัดการให้ถือเกณฑ์การเลื่อนและแต่งตั้ง ดังนี้

- (๑) มีวุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๔๕ ปีบริบูรณ์
- (๓) มีประสบการณ์ในตำแหน่งรองผู้จัดการสหกรณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๔) ต้องมีเงินค่าจ้างขั้นต่ำ ๓๐,๙๐๐ บาท
- (๕) ผ่านเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งประกอบด้วยกรรมการ

ดังต่อไปนี้

๑. ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานมอบหมาย	๑	คน
๒. กรรมการฝ่ายอำนวยการ	๑	คน
๓. กรรมการฝ่ายเงินกู้	๑	คน
๔. กรรมการฝ่ายศึกษา	๑	คน
๕. กรรมการจากฝ่ายการจัดการ	๑	คน

เป็นคณะกรรมการดำเนินการประเมิน ผลการประเมินต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ และคณะกรรมการประเมินให้ผ่านการประเมินต้องมีมติเอกฉันท์แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับระดับต่อไป

ข้อ ๓๘ ในกรณีคณะกรรมการดำเนินการมีนโยบาย จะจ้างบุคคลภายนอกมาเป็นผู้จัดการให้คณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี และหรือเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์พัสดุ จำกัด
- (๒) มีวุฒิศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ
- (๓) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในสหกรณ์ต่าง ๆ หรือสถาบันการเงินตามประกาศกระทรวงการคลังมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเคยผ่านการอบรมเกี่ยวกับสหกรณ์ ระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับหรือ
- (๔) มีประสบการณ์ในการบริหารงานในหน่วยงานราชการในฐานะผู้บริหาร หรือผู้ช่วยผู้บริหารมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีหรือ
- (๕) เคยเป็นกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัสดุ จำกัด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
- (๖) เคยดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการในสหกรณ์มาแล้ว และ
- (๗) การกำหนดค่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามตารางบัญชีเงินเดือนแนบท้ายนี้ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินสหกรณ์สามารถยกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- (๘) เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างแล้วผลปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินคณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างได้อีก คราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยจะต้องทำหนังสือสัญญาจ้างตามที่สหกรณ์กำหนดทุกครั้งที่มีการต่อสัญญา รวมทั้งต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดใน (๗)

ข้อ ๓๙ กำหนดการจ้างตามข้อ ๓๘(๗) ตามสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๕ ปี และการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องผ่านเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการดำเนินการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๕ ของคณะกรรมการดำเนินการทั้งหมด จึงจะต่อสัญญาได้ เว้นแต่เมื่อผู้จัดการครบกำหนดสัญญาจ้างและมีอายุครบ ๖๐ ปี มีการต่อสัญญาจ้างได้อีกคราวละ ๑ ปี ติดต่อกันได้ไม่เกิน ๓

ครั้ง ทั้งนี้ในการต่อสัญญาจ้างผู้จัดการให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินสหกรณ์ออมทรัพย์
ครูพัทลุง จำกัด

ข้อ ๔๐ การเลื่อนและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ให้บรรจุ
และแต่งตั้งโดยให้ได้รับเงินค่าจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าขั้นต้นของตำแหน่งนั้น ๆ หรือถ้ามีความจำเป็นจะ
แต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสม แต่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนด ให้ขออนุมัติคณะกรรมการ
ดำเนินการโดยมติเอกฉันท์ และกำหนดเงื่อนไขอื่นจำเป็นด้วย กรณีได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งสูงขึ้น ถ้าผู้นั้นได้รับเงินค่าจ้างสูงกว่าขั้นต้นของตำแหน่งใหม่ ก็ให้ได้รับเงินค่าจ้างไม่ต่ำกว่าขั้น
เดิม การเลื่อนและตำแหน่งให้บุคคลใดได้รับเงินค่าจ้างในขั้นใด ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาถึง
ความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ในสหกรณ์เป็น
สำคัญ

ข้อ ๔๑ ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่าง หรือยังมิได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรง
ตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการ มีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่
เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือทำการแทนชั่วคราวได้ตามเสนอของผู้จัดการ หรือได้รับมอบหมาย
จากผู้จัดการ

สำหรับตำแหน่งผู้จัดการ และรองผู้จัดการ เสนอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลภายนอก
ที่มีความรู้ ความสามารถ ที่เห็นว่าเหมาะสมเป็นพิเศษ เพื่อรักษาการในตำแหน่ง หรือทำการแทนได้ แต่
ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี และต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการด้วยมติ ๔
ใน ๕ ของคณะกรรมการดำเนินการทั้งหมด

ข้อ ๔๒ สหกรณ์พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรกให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการ
ปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรกระหว่างวันที่ ๑ มกราคม-๓๐ มิถุนายนโดยใช้แบบประเมินที่สหกรณ์กำหนด
และนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลังให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการ
ปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีหลังระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม โดยใช้แบบประเมินเช่นเดียวกับ
ครั้งที่ ๑ แล้วนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์
ดังนี้

๔๓.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและเสียสละจนบรรลุผลตาม
เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน คะแนนประเมิน
ร้อยละ ๖๐ - ๗๔

๔๓.๒ มีเวลาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๔๓.๓ ในรอบครึ่งปี จนถึงวันคำสั่งเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้น
โทษภาคทัณฑ์

๔๓.๔ ในรอบครึ่งปีต้องลาไม่เกินหกครั้ง และมาทำงานสายไม่เกินห้าครั้ง

๔๓.๕ ในรอบครึ่งปีต้องไม่ขาดปฏิบัติงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔๓.๖ ในรอบครึ่งปีต้องไม่มีวินาลากิจ ลาป่วย เกินกว่ายี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลา

ต่อไปนี้

(๑) ลาคลดบุตร ไม่เกินสี่สิบห้าวัน

(๒) ลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน
(๓) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน
(๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(๕) ลาพักผ่อนตามระเบียบ

(๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

การนับวันเวลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจ และลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตามข้อ ๔๓.๖ ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๔๔ เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ๑.๐ ขั้นต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๔๔.๑ ได้ปฏิบัติงานด้วยความมานะ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่สภกรณ์ ซึ่งผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน คะแนนประเมินร้อยละ ๗๕ - ๘๙

๔๔.๒ ได้ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่ม มีผลงานดีเด่นซึ่งมีประโยชน์ต่อสภกรณ์เป็นพิเศษ และถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

๔๔.๓ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๔๓.๒ - ๔๓.๖

ข้อ ๔๕ เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง ๑.๕ ขั้น ต้องอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

๔๕.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อสภกรณ์และสมาชิก ซึ่งผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน คะแนนประเมินร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐

๔๕.๒ ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความตรงตาม หนักแน่น ยากลำบาก และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อสภกรณ์และสมาชิก

๔๕.๓ ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อสภกรณ์

๔๕.๔ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๔๓.๒ - ๔๓.๖

ข้อ ๔๖ การคำนวณวงเงิน และโควตาสำหรับการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง

๔๖.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ กรกฎาคม) ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ๑.๐ ขั้นได้ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ ที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน โดยนับรวมอัตราจ้างชั่วคราวเศษทศนิยมหากเกินครึ่งหนึ่งให้ปัดเศษโควตาเป็นจำนวนเต็มได้

๔๖.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ครั้งที่ ๒ (๑ มกราคม) ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างได้ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๖ ที่คำนวณได้จากฐานอัตราเงินเดือนค่าจ้างรวมของเจ้าหน้าที่ที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม โดยนำจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างไปแล้วเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม มาหักออกก่อน ซึ่งวงเงินที่เหลือใช้เป็นกรอบสำหรับใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างครั้งที่ ๒ ทั้งนี้ จำนวนผู้ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างรวม ๒ ขั้น ในหนึ่งปีบัญชีจะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน โดยรวมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเงินเดือนตอบแทนในอัตราร้อยละ ๔ ไว้ในโควตานี้ด้วย

๔๖.๓ การสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ กรกฎาคม) และครั้งที่ ๒ (๑ มกราคมของปีถัดไป)

ข้อ ๔๗ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง แก่เจ้าหน้าที่ประจำครั้งปีแรก และครั้งปีหลังตามข้อ ๔๒, ๔๓ และข้อ ๔๔ ให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินการปฏิบัติงานและ

ข้อมูลเกี่ยวกับเวลา พุทธกรรมมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ และ ข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบและรายงานผลนั้นถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง

กรณีผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างพิจารณาเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้าง ๐.๕ ขึ้นตามข้อ ๔๓ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างสำหรับผู้นั้นและต้องแจ้งเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ ๔๘ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประจำปีให้พิจารณาผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่แล้ว ซึ่งผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาโดยใช้แบบประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามเกณฑ์ที่กำหนดดังนี้

๔๘.๑ บุคคลที่ได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑.๕ ขึ้น คะแนนประเมินร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐

๔๘.๒ บุคคลที่ได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑.๐ ขึ้น คะแนนประเมินร้อยละ ๗๕ - ๘๙

๔๘.๓ บุคคลที่ได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขึ้น คะแนนประเมินร้อยละ ๖๐ - ๗๔

๔๘.๔ บุคคลที่ไม่ได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๔๙ ระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานในครึ่งปี ให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นทำการประเมิน อย่างน้อย ๑ ครั้ง

ข้อ ๕๐ ผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

๕๐.๑ ผู้จัดการ และคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับการแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ คน ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่าย รองผู้จัดการ แล้วเสนอให้ประธานกรรมการแจ้งต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕๐.๒ คณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับการแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ คน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการ แล้วเสนอให้ประธานกรรมการแจ้งต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ข้อ ๕๑ ให้ผู้จัดการพิจารณาจัดลำดับการเลื่อนขั้นค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ ในวงเงินตามข้อ ๔๕ ต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕๒ การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ให้ใช้แบบประเมิน และบัญชีอัตราเงินเดือนค่าจ้างตามที่สหกรณ์กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕๓ เมื่อสิ้นปีทางบัญชีปีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นโบนัส แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ได้ตามข้อบังคับสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการ กำหนดจำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนค่าจ้างของแต่ละคน หรือตามตำแหน่งความรับผิดชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่อย่างสูงต้องไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือนค่าจ้าง ซึ่งได้รับเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ให้ได้รับเงินโบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ ๕๔ คณะกรรมการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาด หรือบกพร่องอยู่บ่อยครั้ง

และไม่พยายามชวนขายแก้ไขข้อผิดพลาด หรือข้อบกพร่องของตน หรือกรมส่งเสริมสหกรณ์ได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

ข้อ ๕๕ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์คนใดคนหนึ่ง มีเงินได้เข้าเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรจะต้องเป็นผู้เสียภาษีเงินได้สำหรับเงินเดือนที่ได้รับจากสหกรณ์นี้ด้วยตนเอง ในการนี้ให้สหกรณ์หักเงินภาษีเงินได้พึงประเมินไว้ ณ ที่จ่ายเป็นรายเดือน แล้วนำไปส่งสรรพากรพื้นที่ ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงินค่าจ้าง

ข้อ ๕๖ บำเหน็จ หรือเงินชดเชยเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕๗ เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใด ทำงานในสหกรณ์นี้ด้วยความเรียบร้อย เป็นเวลาติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จ หรือเงินชดเชย เมื่อออกจากตำแหน่งตามข้อ ๖๕

กรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์ถูกให้ออกจากตำแหน่ง ตามข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ สหกรณ์อาจงดจ่ายหรือจ่ายเงินบำเหน็จ หรือเงินชดเชยได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินบำเหน็จ หรือเงินชดเชยที่ควรจะได้รับในกรณีปกติก็ได้

เงินบำเหน็จให้ได้รับคราวเดียว มีจำนวนเท่ากับเงินค่าจ้างเต็มครั้งสุดท้ายคูณจำนวนปีเต็มแห่งเวลาทำงาน เศษของปี ถ้าเกินครึ่งหนึ่งให้นับเป็นหนึ่งปีเต็ม และถ้าเงินบำเหน็จมากกว่าเงินชดเชยตามข้อ ๕๖ ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยนั้น ถ้าเงินบำเหน็จ น้อยกว่าเงินชดเชย ให้จ่ายเฉพาะเงินชดเชยไม่ต้องจ่ายเงินบำเหน็จ

ข้อ ๕๘ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ผู้รับผลประโยชน์ไว้ หรือทายาท

ข้อ ๕๙ เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จ แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้ง “เงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จ” โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๖๐ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออกจากสหกรณ์ เพราะสหกรณ์เลิกจ้าง มีสิทธิได้รับเงินชดเชยจากสหกรณ์ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุด เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(๒) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุด เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน

(๓) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุด เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๔) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปีโดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุด เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

(๕) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไปโดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่สหกรณ์สั่งให้หยุด เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน

ข้อ ๖๑ สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย ให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่ง กรณีใดก็ตามใน ข้อ ๖๗, ๖๘ หรือเลิกจ้างเพราะอยู่ระหว่างให้ทดลองปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และยังอยู่ในระยะเวลานั้น

ข้อ ๖๒ เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใดตาย ในระหว่างอยู่ในตำแหน่ง ให้ทายาทหรือผู้จัดการทำศพมีสิทธิได้รับ “เงินช่วยทำศพ” จากสหกรณ์

เงินช่วยทำศพ ให้ได้รับคราวเดียวมีจำนวนเท่ากับเงินค่าจ้างเต็มครั้งสุดท้ายสามเดือนรวมกัน “เงินค่าจ้างเต็มครั้งสุดท้าย” ตามความในวรรคก่อน หมายความว่า เงินค่าจ้างเต็มซึ่งสหกรณ์ต้องจ่ายสำหรับการทำงานในเดือนที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ถึงแก่กรรม

ข้อ ๖๓ การช่วยเหลือในเรื่องค่าเล่าเรียนบุตร และการรักษาพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือคนในครอบครัวให้เป็นไปตามระเบียบ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการได้กำหนดขึ้น

ข้อ ๖๔ สหกรณ์กำหนดเงินประเภทที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ในกรณีเลิกจ้าง หรือมีเหตุพิเศษนอกเหนือจากเงินสวัสดิการ ตามข้อ ๔๖ แล้วแต่กรณี

การจำแนกเงินประเภทที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ กรณีเลิกจ้าง หรือกรณีมีเหตุพิเศษ มี ๒ ประเภท ได้แก่

๖๔.๑ ค่าชดเชย

๖๔.๒ ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ ๖๕ ค่าชดเชย หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่เมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือไปจากเงินประเภทอื่น ซึ่งสหกรณ์ตกลงจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ โดยมีหลักเกณฑ์ในการจ่าย ดังนี้

ลำดับที่	อายุงานของเจ้าหน้าที่ (ปี)		จำนวนเงินชดเชยเท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย (วัน)
๑	๑๒๐ วัน	แต่ไม่ครบ ๑ ปี	๓๐
๒	ครบ ๑ ปี	แต่ไม่ครบ ๓ ปี	๙๐
๓	ครบ ๓ ปี	แต่ไม่ครบ ๖ ปี	๑๘๐
๔	ครบ ๖ ปี	แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี	๒๔๐
๕	ครบ ๑๐ ปี	แต่ไม่ครบ ๑๔ ปี	๓๖๐
๖	ครบ ๑๔ ปี	แต่ไม่ครบ ๑๘ ปี	๔๘๐
๗	ครบ ๑๘ ปี	แต่ไม่ครบ ๒๒ ปี	๖๐๐
๘	ครบ ๒๒ ปี	แต่ไม่ครบ ๒๖ ปี	๗๒๐
๙	ครบ ๒๖ ปี	ขึ้นไป	๘๔๐

ข้อ ๖๖ ข้อยกเว้นค่าชดเชย

๖๖.๑ สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่ถูกเลิกจ้างกรณีหนึ่ง กรณีใดดังต่อไปนี้

- (๑) พุจริตต่อหน้าที่ หรือการกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์
- (๒) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (๓) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ผ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมและสหกรณ์ได้ตั้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ไม่เกินหกเดือน นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรง สหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตั้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๕) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๖) ได้รับโทษจำคุก ตามพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๗) หย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

๖๖.๒ สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น ซึ่งมีลักษณะงานเป็นการเฉพาะที่มีชิ้นงานธุรการโดยตรงของสหกรณ์ และงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๖๗ ค่าชดเชยพิเศษ หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ เมื่อสัญญาเลิกจ้างสิ้นสุดลง เพราะเหตุย้ายสำนักงาน หรือเหตุย้ายสำนักงาน หรือปรับปรุงองค์กร หรือกระบวนการบริหารงาน

๖๗.๑ เหตุย้ายที่ตั้งสำนักงาน หมายถึง สหกรณ์ย้ายสถานประกอบการไป ณ สถานที่อื่น มีผลต่อการดำรงชีวิตปกติของเจ้าหน้าที่ หรือครอบครัว สหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบการ
- (๒) กรณีเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปปฏิบัติงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และสหกรณ์จะจ่าย “ค่าชดเชยพิเศษ” ให้เจ้าหน้าที่ร้อยละห้าสิบของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับตามข้อ ๖๕

(๓) หากสหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า ตามข้อ ๖๗.๑ (๑) สหกรณ์จะจ่าย “ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า” ให้เจ้าหน้าที่เท่ากับค่าอัตราสุดท้ายสามสิบวัน

(๔) การบอกเลิกสัญญาจ้างนี้ เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สหกรณ์ย้ายสถานประกอบการ

๖๗.๒ เหตุปรับปรุงองค์กร หรือกระบวนการ หมายถึง สหกรณ์มีจำเป็นต้องเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ เนื่องจากสหกรณ์ปรับปรุงหน่วยงาน ระบบการทำงาน หรือการบริหาร และเป็นสาเหตุจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่ลง สหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

๖๗.๒.๑ สหกรณ์จะแจ้งให้ทราบถึง วัน เดือน ปี ที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และรายชื่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ต่อเจ้าหน้าที่ตรวจแรงงาน และเจ้าหน้าที่ ที่ถูกเลิกจ้างให้รับทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

๖๗.๒.๒ หากสหกรณ์ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าตามข้อ ๖๗.๑ หรือแจ้งล่วงหน้า แต่น้อยกว่าระยะเวลาหกสิบวัน สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน

๖๗.๒.๓ เมื่อจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแล้ว สหกรณ์ถือว่าได้
จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย

๖๗.๒.๔ ค่าชดเชยพิเศษ เพิ่มจากค่าชดเชยตามข้อ ๖๕ สหกรณ์จะจ่ายให้เมื่อ
เจ้าหน้าที่ ได้ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป ตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) ให้ได้รับไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อทำงานครบหนึ่งปี

(๒) รวมค่าชดเชยพิเศษ ตามข้อนี้ต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อย
สิบหกวัน

(๓) กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่า
หนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

ข้อ ๖๘ เงินค่าทดแทน หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นประจำรายเดือน นอกเหนือจากเงินค่าจ้างตาม
บัญชีเงินค่าจ้าง โดยรวมเป็นค่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๖๙ ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง สหกรณ์จ่ายเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง ให้กับ
เจ้าหน้าที่ ที่มีตำแหน่ง ต่อไปนี้

(๑) ผู้จัดการ ที่สหกรณ์จัดจ้าง โดยทำสัญญาปฏิบัติงานด้วยการกำหนดระยะเวลา
จำนวนปีที่ชัดเจน ตามที่คณะกรรมการมีมติไว้เท่านั้น

(๒) หัวหน้าฝ่ายคอมพิวเตอร์ ที่ผู้จัดการแต่งตั้งมอบหมายให้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ
ควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดของสหกรณ์ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
ดำเนินการ

ข้อ ๗๐ คณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดเงินค่าตอบแทน
ประจำตำแหน่งผู้จัดการ และหัวหน้าฝ่ายคอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ
ความรับผิดชอบ โดยถือผลประโยชน์สูงสุดในกิจการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

๗๐.๑ อัตราเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้จัดการ

ขั้นที่ ๑	เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๒	เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๓	เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๔	เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๕	เดือนละ ๒๒,๐๐๐ บาท

๗๐.๒ อัตราเงินค่าตอบแทนหัวหน้าฝ่ายคอมพิวเตอร์

ขั้นที่ ๑	เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๒	เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๓	เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๔	เดือนละ ๔,๐๐๐ บาท
ขั้นที่ ๕	เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๗๑ คณะกรรมการอาจพิจารณาจ่ายเงินค่าตอบแทน ดังนี้

๗๑.๑ ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้จัดการ เมื่อพิจารณาเห็นว่าไม่ก่อให้เกิดประโยชน์
ต่อกิจการของสหกรณ์ไม่ทุ่ทุ้งเวลา สติปัญญา ความสามารถในการบริหารงานสหกรณ์อย่างเต็มเวลา
เต็มความสามารถที่คณะกรรมการพึงประสงค์ หรือปฏิบัติขัดมติคณะกรรมการเป็นประจำ

๗๑.๒ เงินค่าตอบแทนหัวหน้าฝ่ายคอมพิวเตอร์ คณะกรรมการอาจพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนหัวหน้าฝ่ายคอมพิวเตอร์ เมื่อเห็นอัตราค่าจ้าง ภาวะความรับผิดชอบสมควรแล้ว หรือเจ้าหน้าที่ไม่ทุ่มเทเวลาให้กับสหกรณ์

ข้อ ๗๒ เจ้าหน้าที่ ซึ่งเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานปกติ สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด ว่าด้วยค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก

ข้อ ๗๓ การทำงานล่วงเวลา ในวันทำงานปกติ สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาการทำงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ที่สหกรณ์กำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ข้อ ๗๔ การทำงานในวันหยุด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำงาน และค่าทำงานในวันหยุดที่ระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ข้อ ๗๕ สวัสดิการเงินช่วยเหลือ แบ่งออกได้เป็นกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินช่วยเหลือทางการศึกษาบุตร
- (๒) เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล
- (๓) เงินค่าช่วยเหลือการศึกษา หรืออบรม
- (๔) เงินบำเหน็จ
- (๕) เงินช่วยเหลือฌาปนกิจศพ

ข้อ ๗๖ เงินช่วยเหลือบุตร สหกรณ์จ่ายเงินเหลือบุตร ตามระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด

หมวด ๕

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ๗๗ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องรักษาวินัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ผู้อื่นกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

วินัยซึ่งเจ้าหน้าที่ ต้องรักษา มีดังนี้

- (๑) ต้องสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๒) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์
- (๓) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และความสงเคราะห์แก่สมาชิก หรือผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(๔) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ทั้งต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรม หรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่

ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมหาผลประโยชน์ให้แก่ตน หรือผู้อื่น

(๕) ต้องขวนขวายในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ และรวดเร็วให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ และสมาชิกสหกรณ์ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสหกรณ์

(๖) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๗) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และวิธีปฏิบัติของสหกรณ์ และต้องสนใจในระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการในหน้าที่ของตน

(๘) ต้องอุทิศเวลาของตน ให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการให้ห่างเหินส่วน หรือบริษัทใด ๆ

(๙) ต้องสุภาพเรียบร้อย และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปสั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๑๑) ต้องไม่เสพสุรา หรือของเมาอย่างอื่นใด ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(๑๒) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีในบรรดาผู้อยู่ในวงการสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่อง ในบรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์

(๑๓) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดี กับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์

ข้อ ๗๘ โทษผิดวินัย ๘ สถาน คือ

(๑) ตักเตือนด้วยวาจา

(๒) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) พักงานโดยไม่จ่ายเงินค่าจ้าง

(๔) ตัดเงินค่าจ้าง

(๕) ลดขั้นเงินค่าจ้าง

(๖) เลิกจ้าง

(๗) ปลดออก

(๘) ไล่ออก

ข้อ ๗๙ การลงโทษไล่ออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ ดังต่อไปนี้

(๑) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(๒) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๓) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลายเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๔) ทุจริตต่อหน้าที่

(๕) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(๖) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(๗) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(๘) ประมาท เลินเล่อ ในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์อย่างร้ายแรง

(๙) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๑๐) ดูหมิ่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกของสหกรณ์ หรือกระทำการในลักษณะแข่งขันกับสหกรณ์

(๑๑) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเกินกว่า ๗ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๘๐ การลงโทษปลดออกนั้น ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหาย แต่ไม่ร้ายแรง ตามระบุไว้ ดังนี้

(๑) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกัน ๓ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๓) จงใจไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย สหกรณ์ได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว

(๔) ประมาท เลินเล่อ ในหน้าที่อยู่บ่อยครั้ง และเกิดความเสียหายต่อสมาชิก และสหกรณ์

(๕) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงาน และสร้างความแตกแยกในหน่วยงานเป็นนิจสิน

(๖) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘๑ การลงโทษไล่ออก และปลดออกนั้น ให้ประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ ที่ประธานมอบหมาย ตั้งคณะกรรมการ อย่างน้อย ๓ คน เพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่ประธานกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบสอบสวน เสนอรายงาน พร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อประธานกรรมการของสหกรณ์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๘๒ กรณีต่อไปนี้ ให้ถือเป็นกรณีความผิดที่ชัดเจน ให้ลงโทษปลดออก โดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวน

(๑) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๒) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย หรือเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๓) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่ และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีได้จำคุกก็ตาม

(๔) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกัน เกินกว่า ๗ วัน และผู้บังคับบัญชาได้สืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการ เมื่อประธานกรรมการหรือรองประธานที่ประธานมอบหมาย เห็นว่ามีหลักฐานฟังได้รายงานนั้น ก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ ๘๓ การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ในทุกตำแหน่ง ให้ประธานกรรมการเสนอคณะกรรมการดำเนินการ ให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการ หรือรองประธาน ที่ประธานมอบหมาย สั่งพักงาน และเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๘๔ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่า กระทำความผิดวินัย จนมีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อสอบสวนหรือถูกกล่าวหาว่าทำผิดอาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิด

อันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายต่อสหกรณ์ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงประธานกรรมการหรือรองประธานมอบหมาย เพื่อพิจารณาพักงาน

ประธานกรรมการ หรือรองประธาน ที่ประธานมอบหมาย มีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์พักงานได้ ถ้าผู้ถูกสั่งพักงานเป็นผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการ เสนอคณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้พิจารณาสั่งพักงาน โดยเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ผู้ถูกสั่งพักงานอาจอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติเป็นอย่างใดให้ถือว่าเป็นที่สุด

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินหรือมัวหมองก็ดี หรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรง ถึงขั้นไล่ออกก็ดี ประธานกรรมการ หรือรองประธาน ที่ประธานมอบหมาย ต้องสั่งให้ผู้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งที่เท่าเทียม ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้นให้จ่ายตั้งแต่วันที่สั่งพักงานตามอัตราค่าจ้าง ที่ได้รับก่อนวันถูกสั่งพักงานถ้าผู้ถูกสั่งพักตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดให้จ่ายถึงวันที่ผู้นั้นตาย

การสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักกลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ถ้าผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความเป็นสัตย์ว่า ผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัยจริง ให้ไล่ออกตามข้อ ๗๙ หรือปลดออกตามข้อ ๘๑ ตั้งแต่วันที่สั่งพักงาน หรือแม้จะไม่ให้ความเป็นสัตย์ว่าผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่มีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนี้ผู้นั้นอยู่ก็เลิกจ้าง ตามข้อ ๘๓ ตั้งแต่วันพักงาน

กรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งมีตำแหน่งผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หย่อนสมรรถภาพ ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่โดยชอบ ซึ่งไม่เป็นผลดีกับสหกรณ์ ประธานกรรมการ หรือกรรมการมีอำนาจเสนอคณะกรรมการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่นั้นพ้นจากตำแหน่งเดิม หรือให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่ตามที่เห็นสมควรก็ได้ ในกรณีนี้ต้องได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียง ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ ๘๕ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ทำผิดวินัย แต่โทษไม่ถึงไล่ออก หรือปลดออก ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนค่าจ้างก็ได้ หรือเห็นว่าเหตุอันสมควรลดหย่อน หรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษตกเดือนได้วาจา หรือแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้ ในกรณีลดขั้นเงินเดือนค่าจ้าง หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่ง ก็ให้ลดเงินเดือนค่าจ้างสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้

โทษลดขั้นเงินเดือนนั้นผู้มีอำนาจจะลงโทษผู้กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตรา ดังนี้

ผู้มีอำนาจ	ลดขั้นเงินเดือนค่าจ้าง	ตัดเงินเดือนค่าจ้าง / กำหนดเวลาไม่เกิน
คณะกรรมการดำเนินการ	๒ ขั้น	๓๐ % ไม่เกิน ๔ เดือน
ประธานกรรมการ	๑ ขั้น	๒๐ % ไม่เกิน ๑ เดือน
ผู้จัดการ		๒๐ % ไม่เกิน ๗ เดือน

ข้อ ๘๖ ในการสั่งลงโทษผิดวินัยนั้น ถ้าผู้ที่จะต้องรับโทษเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่ง รองผู้จัดการ ผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ประธานกรรมการ หรือรองประธานที่ประธานมอบหมายสั่งลงโทษ

ข้อ ๘๗ ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแลและมัดระวังหน้าที่สหกรณ์ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้ก็ให้ สั่งลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้น ควรจะลงโทษมากกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษ ก็ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป เพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ข้อ ๘๘ เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษ ต้องเสนอรายงานการลงโทษตามลำดับ จนถึงคณะกรรมการดำเนินการ หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าโทษที่ลงไปนั้นไม่เหมาะสม ให้มีอำนาจสั่งเพิ่มโทษ หรือลดโทษได้

ข้อ ๘๙ เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมให้อุทธรณ์ได้ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับ และพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษเพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์มติของคณะกรรมการดำเนินการในการวินิจฉัยนั้นถือเป็นอันถึงที่สุด

ข้อ ๙๐ การยื่นเรื่องราวร้องทุกข์

๙๐.๑ ข้อร้องทุกข์เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีข้อบังคับข้อใจว่าตนไม่ได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ สัญญาจ้าง ประกาศ คำสั่งของสหกรณ์ ซึ่งต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบ หรือวิธีปฏิบัติงาน สิทธิประโยชน์ ตามสัญญา หรือสภาพการจ้างตามกฎหมาย ความประพฤติ และความเป็นธรรม โดยข้อร้องทุกข์ต้องไม่ใช่เรื่องส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่จะต้องนำข้อบังคับข้อใจของตนไปปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันซึ่งอันเป็นเหตุคับข้องใจของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเกิดขึ้น เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งข้อบังคับข้อใจแล้ว ให้ดำเนินการตอบข้อปรึกษาหารือให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบด้วยข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงภายในเจ็ดวันทำการปกตินับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อบังคับข้อใจ หากเจ้าหน้าที่มิได้รับตอบภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือได้รับคำตอบแล้ว ยังไม่เป็นที่น่าพอใจให้ถือว่า “ข้อร้องทุกข์” เกิดขึ้นแล้ว ข้อบังคับข้อใจจะดำเนินการด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้

๙๐.๒ การร้องทุกข์ และแนวปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ ที่มีข้อร้องทุกข์ ให้ดำเนินการร้องทุกข์ตามที่สหกรณ์กำหนด ดังนี้

๙๐.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ ยื่นหนังสือร้องทุกข์ โดยระบุถึงเหตุแห่งการร้องทุกข์ยื่นต่อคณะกรรมการภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันที่ร้องทุกข์ได้เกิดขึ้น

๙๐.๒.๒ กรณีผลการพิจารณาข้อร้องทุกข์ ยังไม่เป็นที่น่าพอใจของเจ้าหน้าที่ที่มีข้อร้องทุกข์ ก็อาจเสนอให้สหกรณ์แต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่งทำหน้าที่เป็น “คณะกรรมการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์” ประกอบด้วยกรรมการและเจ้าหน้าที่ โดยสหกรณ์แต่งตั้งได้ตามความเหมาะสมเพื่อสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาข้อร้องทุกข์นั้น ทั้งนี้ ให้ผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ถือเป็นที่สุด

๙๐.๒.๓ ในกรณีเจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ถือว่าไม่มีข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น หรือข้อร้องทุกข์นั้นเป็นอันสิ้นสุดแล้วแต่กรณี

๙๐.๒.๔ การคุ้มครองระหว่างการร้องทุกข์

(๑) ข้อร้องทุกข์ใด ๆ ที่เกิดขึ้น สหกรณ์จะพิจารณาด้วยความเป็นธรรม
เสมอภาค ละเอียตรอบคอบ

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ร้องทุกข์ โดยเจตนาสุจริต จะได้รับการปฏิบัติโดยไม่
ถูกกลั่นแกล้ง โยกย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษวินัย

(๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบ
ข้อเท็จจริง จะได้รับการคุ้มครอง เว้นแต่จะกระทำโดยอคติ เป็นเท็จ ใส่ความ ให้อาย หรือไม่ให้
ความร่วมมือต่อการสอบข้อเท็จจริงตามความสัตย์

๔๐.๒.๕ หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อ และตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติของ
เจ้าหน้าที่ผู้ร้องทุกข์ ซึ่งต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงปัญหาของเรื่อง สาเหตุ ทั้งนี้อาจ
มีข้อเสนอแนะเป็นแนวทางให้สหกรณ์ได้พิจารณาข้อร้องทุกข์ไว้ด้วยก็ได้

ข้อ ๔๑ การไล่ออก และการเลิกจ้างนั้น ให้เป็นไปตามหมวด ๕ วินัยและการรักษาวินัย และ
หมวด ๖ การออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ การสอบสวน การลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่

ข้อ ๔๒ การไล่ออก และการเลิกจ้าง ต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อน
ประธานกรรมการจึงสั่งได้

หมวด ๖

การออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่

ข้อ ๔๓ เจ้าหน้าที่สหกรณ์พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่และการเลิกจ้าง เมื่อ

(๑) ถึงแก่กรรม

(๒) ลาออก

(๓) เกษียณอายุ

(๔) เลิกจ้าง

(๕) ปลดออก

(๖) ไล่ออก

“ถึงแก่กรรม” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตายไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ
ก็ตาม และรวมถึงการที่ศาลได้มีคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

“ลาออก” หมายความว่า เจ้าหน้าที่แสดงเจตนา ขอลาออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่
ของสหกรณ์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องยื่นแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน
ระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนถึงวันที่เจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาออก และเมื่อได้รับอนุมัติจาก
ผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่

“เกษียณอายุ” หมายความว่า สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่พ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่
ซึ่งถือเป็นการ “เลิกสัญญาจ้าง” โดยหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ครบเกษียณอายุ เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ของปีบัญชี
สหกรณ์

(๒) เจ้าหน้าที่เกษียณอายุในปีใด สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นพ้นสภาพจาก
การเป็นเจ้าหน้าที่ นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ของปีถัดไป

(๓) การขอขยาย หรือต่ออายุงานภายหลังเกษียณอายุ สหกรณ์จะพิจารณา
ตามความเหมาะสมได้ ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี แต่ไม่เกินสามครั้ง

(๔) กรณีเจ้าหน้าที่แสดงความจำนงจะลาออกก่อนกำหนดเกษียณอายุ ก็ให้เจ้าหน้าที่ยื่นแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันวัน ก่อนถึงวันที่เจ้าหน้าที่ประสงค์จะลาออก เมื่อได้รับอนุมัติจากสหกรณ์แล้ว จึงจะถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่เช่นเดียวกับเกษียณอายุนี้ด้วย

“เลิกจ้าง” ให้กระทำในกรณีที่สหกรณ์กระทำผิดวินัย เป็นเหตุให้เสียหายแก่สหกรณ์ ไม่ถึงร้ายแรง ดังระบุไว้ ต่อไปนี้

- (๑) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (๒) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกัน ๓ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (๓) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งสหกรณ์ได้เตือนเป็นหนังสือแล้ว

- (๔) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (๕) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนิจสิน
- (๖) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติของตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (๗) ดุหมั่นเหี้ยมหยามผู้มาติดต่อในกิจการสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์ หรือกระทำในลักษณะแข่งขันกับสหกรณ์

(๘) เมื่อมีเหตุอันควร ซึ่งประธานกรรมการเสนอความเห็นว่าคุณนั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจคุณนั้นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นต่อไป

“ปลดออก” หมายความว่า สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่พ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งถือเป็นการเลิกจ้างเนื่องจากกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(๑) ลาหยุดงานนานเกินกำหนด หรือมีปัญหา หรืออุปสรรค อันเกี่ยวกับสุขภาพของตน อันอาจกระทบกระเทือนต่องานที่ปฏิบัติ

(๒) ถูกลงโทษทางวินัย

(๓) หย่อนสมรรถภาพ คือ ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ นั้นไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในใบพรรณนาลักษณะหน้าที่งาน หรือตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมายไม่ว่าด้วยคุณภาพหรือปริมาณงานก็ตาม ทั้งนี้ โดยผู้บังคับบัญชา ได้เคยชี้แจงตักเตือนด้วยวาจาและหรือด้วย ลายลักษณ์อักษรมาแล้ว แต่ยังไม่ปรากฏว่าไม่ได้ปรับปรุงตนเองได้ดีขึ้นภายในระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการดำเนินการกำหนด

“ไล่ออก” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษฐานกระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงซึ่งถือเป็นการเลิกจ้างตามที่กำหนดไว้

ข้อ ๙๔ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ย่อมได้ โดยปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อ ๙๕ เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ซึ่งขาดคุณสมบัติ ตามข้อ๘ นั้น ให้ถือว่าออกจากงาน ตั้งแต่ประธานกรรมการสั่ง

ข้อ ๙๖ เจ้าหน้าที่สหกรณ์คนใด มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ปีทางบัญชีที่ว่านี้ หมายความว่าถึงปีบัญชีของสหกรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๗ ผู้ที่สภกรณ์ได้จ้างไว้แล้ว ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่สภกรณ์อันสมบูรณ์ มีสิทธิ หน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ นับแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้ สำหรับอัตรา เงินค่าจ้าง ถ้อยจ่ายเดิม ที่ต่ำกว่าระเบียบนี้ การปรับอัตราเงินค่าจ้าง ถ้าเงินค่าจ้างในอัตราใหม่ไม่เท่ากับเงินค่าจ้างเดิมให้ถ้อยเงินค่าจ้างขึ้นใกล้เคียง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราเดิมตามระเบียบนี้ ส่วนเจ้าหน้าที่ที่ถูกปรับลดตำแหน่งที่มีอัตราเงินค่าจ้างมากกว่าเกณฑ์ในระเบียบนี้ ให้ได้รับเงินค่าจ้างระดับเดิมต่อไปและอัตรานี้จะยกเลิกได้ ๒ กรณี คือ เจ้าหน้าที่นั้นพ้นหรือออกจากสภกรณ์ หรือได้รับเลื่อนระดับสูงขึ้น และสามารถปรับเงินค่าจ้างเข้ากับระดับใหม่ได้ ในการนี้ที่เจ้าหน้าที่สภกรณ์ที่ได้ทำสัญญาจ้างก่อนใช้ระเบียบนี้ ไม่กำหนดวันเกษียณอายุไว้ในสัญญาจ้างนั้น ให้ถ้อยวันเกษียณ เมื่ออายุครบ ๖๐ ปี ในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

ข้อ ๔๘ ให้ประธานกรรมการดำเนินการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายนคร เทพหนู)

ประธานกรรมการสภกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด



**บัญชีอัตราเงินเดือนสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒**

๒๖.๐	๔๐,๑๑๐						
๒๕.๕	๓๙,๑๖๐						
๒๕.๐	๓๘,๒๖๐						
๒๔.๕	๓๗,๓๕๐						
๒๔.๐	๓๖,๔๙๐	๔๕,๑๓๐					
๒๓.๕	๓๕,๖๒๐	๔๔,๑๐๐	๕๐,๘๑๐				
๒๓.๐	๓๔,๘๐๐	๔๓,๐๕๐	๔๙,๖๐๐	๕๗,๑๖๐			
๒๒.๕	๓๓,๙๗๐	๔๒,๐๖๐	๔๘,๔๖๐	๕๕,๘๔๐			
๒๒.๐	๓๓,๑๙๐	๔๑,๐๖๐	๔๗,๓๑๐	๕๔,๕๒๐	๖๒,๘๓๐		
๒๑.๕	๓๒,๔๐๐	๔๐,๑๑๐	๔๖,๒๓๐	๕๓,๒๖๐	๖๑,๓๙๐		
๒๑.๐	๓๑,๖๕๐	๓๙,๑๖๐	๔๕,๑๓๐	๕๒,๐๐๐	๕๙,๙๓๐		
๒๐.๕	๓๐,๙๐๐	๓๘,๒๖๐	๔๔,๑๐๐	๕๐,๘๑๐	๕๘,๕๕๐	๖๗,๔๗๐	
๒๐.๐	๓๐,๑๙๐	๓๗,๓๕๐	๔๓,๐๕๐	๔๙,๖๐๐	๕๗,๑๖๐	๖๕,๘๗๐	
๑๙.๕	๒๙,๔๗๐	๓๖,๔๙๐	๔๒,๐๖๐	๔๘,๔๖๐	๕๕,๘๔๐	๖๔,๓๖๐	
๑๙.๐	๒๘,๘๐๐	๓๕,๖๒๐	๔๑,๐๖๐	๔๗,๓๑๐	๕๔,๕๒๐	๖๒,๘๓๐	
๑๘.๕	๒๘,๑๑๐	๓๔,๘๐๐	๔๐,๑๑๐	๔๖,๒๓๐	๕๓,๒๖๐	๖๑,๓๙๐	๗๒,๑๖๐
๑๘.๐	๒๗,๔๖๐	๓๓,๙๗๐	๓๙,๑๖๐	๔๕,๑๓๐	๕๒,๐๐๐	๕๙,๙๓๐	๖๙,๐๖๐
๑๗.๕	๒๖,๘๑๐	๓๓,๑๙๐	๓๘,๒๖๐	๔๔,๑๐๐	๕๐,๘๑๐	๕๘,๕๕๐	๖๗,๔๗๐
๑๗.๐	๒๖,๑๙๐	๓๒,๔๐๐	๓๗,๓๕๐	๔๓,๐๕๐	๔๙,๖๐๐	๕๗,๑๖๐	๖๕,๘๗๐
๑๖.๕	๒๕,๕๗๐	๓๑,๖๕๐	๓๖,๔๙๐	๔๒,๐๖๐	๔๘,๔๖๐	๕๕,๘๔๐	๖๔,๓๖๐
๑๖.๐	๒๔,๙๙๐	๓๐,๙๐๐	๓๕,๖๒๐	๔๑,๐๖๐	๔๗,๓๑๐	๕๔,๕๒๐	๖๒,๘๓๐
๑๕.๕	๒๔,๓๙๐	๓๐,๑๙๐	๓๔,๘๐๐	๔๐,๑๑๐	๔๖,๒๓๐	๕๓,๒๖๐	๖๑,๓๙๐
๑๕.๐	๒๓,๘๓๐	๒๙,๔๗๐	๓๓,๙๗๐	๓๙,๑๖๐	๔๕,๑๓๐	๕๒,๐๐๐	๕๙,๙๓๐
๑๔.๕	๒๓,๒๖๐	๒๘,๘๐๐	๓๓,๑๙๐	๓๘,๒๖๐	๔๔,๑๐๐	๕๐,๘๑๐	๕๘,๕๕๐

๑๔.๐	๒๒,๗๒๐	๒๘,๑๑๐	๓๒,๔๐๐	๓๗,๓๕๐	๔๓,๐๕๐	๔๙,๖๐๐	๕๗,๑๖๐
๑๓.๕	๒๒,๑๘๐	๒๗,๔๖๐	๓๑,๖๕๐	๓๖,๔๙๐	๔๒,๐๖๐	๔๘,๔๖๐	๕๕,๘๔๐
๑๓.๐	๒๑,๖๗๐	๒๖,๘๑๐	๓๐,๙๐๐	๓๕,๖๒๐	๔๑,๐๖๐	๔๗,๓๑๐	๕๔,๕๒๐
๑๒.๕	๒๑,๑๕๐	๒๖,๑๙๐	๓๐,๑๙๐	๓๔,๘๐๐	๔๐,๑๑๐	๔๖,๒๓๐	๕๓,๒๖๐
๑๒.๐	๒๐,๖๖๐	๒๕,๕๗๐	๒๙,๔๗๐	๓๓,๙๗๐	๓๙,๑๖๐	๔๕,๑๓๐	๕๒,๐๐๐
๑๑.๕	๒๐,๑๗๐	๒๔,๙๙๐	๒๘,๘๐๐	๓๓,๑๙๐	๓๘,๒๖๐	๔๔,๑๐๐	๕๐,๘๑๐
๑๑.๐	๑๙,๗๑๐	๒๔,๓๙๐	๒๘,๑๑๐	๓๒,๔๐๐	๓๗,๓๕๐	๔๓,๐๕๐	๔๙,๖๐๐
๑๐.๕	๑๙,๒๔๐	๒๓,๘๓๐	๒๗,๔๖๐	๓๑,๖๕๐	๓๖,๔๙๐	๔๒,๐๖๐	๔๘,๔๖๐
๑๐.๐	๑๘,๘๐๐	๒๓,๒๖๐	๒๖,๘๑๐	๓๐,๙๐๐	๓๕,๖๒๐	๔๑,๐๖๐	๔๗,๓๑๐
๙.๕	๑๘,๓๕๐	๒๒,๗๒๐	๒๖,๑๙๐	๓๐,๑๙๐	๓๔,๘๐๐	๔๐,๑๑๐	๔๖,๒๓๐
๙.๐	๑๗,๙๓๐	๒๒,๑๘๐	๒๕,๕๗๐	๒๙,๔๗๐	๓๓,๙๗๐	๓๙,๑๖๐	๔๕,๑๓๐
๘.๕	๑๗,๕๐๐	๒๑,๖๗๐	๒๔,๙๙๐	๒๘,๘๐๐	๓๓,๑๙๐	๓๘,๒๖๐	๔๔,๑๐๐
๘.๐	๑๗,๑๐๐	๒๑,๑๕๐	๒๔,๓๙๐	๒๘,๑๑๐	๓๒,๔๐๐	๓๗,๓๕๐	๔๓,๐๕๐
๗.๕	๑๖,๖๙๐	๒๐,๖๖๐	๒๓,๘๓๐	๒๗,๔๖๐	๓๑,๖๕๐	๓๖,๔๙๐	๔๒,๐๖๐
๗.๐	๑๖,๓๑๐	๒๐,๑๗๐	๒๓,๒๖๐	๒๖,๘๑๐	๓๐,๙๐๐	๓๕,๖๒๐	๔๑,๐๖๐
๖.๕	๑๕,๙๒๐	๑๙,๗๑๐	๒๒,๗๒๐	๒๖,๑๙๐	๓๐,๑๙๐	๓๔,๘๐๐	๔๐,๑๑๐
๖.๐	๑๕,๕๕๐	๑๙,๒๔๐	๒๒,๑๘๐	๒๕,๕๗๐	๒๙,๔๗๐	๓๓,๙๗๐	๓๙,๑๖๐
๕.๕	๑๕,๑๘๐	๑๘,๘๐๐	๒๑,๖๗๐	๒๔,๙๙๐	๒๘,๘๐๐	๓๓,๑๙๐	๓๘,๒๖๐
๕.๐	๑๔,๘๔๐	๑๘,๓๕๐	๒๑,๑๕๐	๒๔,๓๙๐	๒๘,๑๑๐	๓๒,๔๐๐	๓๗,๓๕๐
๔.๕	๑๔,๔๘๐	๑๗,๙๓๐	๒๐,๖๖๐	๒๓,๘๓๐	๒๗,๔๖๐	๓๑,๖๕๐	๓๖,๔๙๐
๔.๐	๑๔,๑๕๐	๑๗,๕๐๐	๒๐,๑๗๐	๒๓,๒๖๐	๒๖,๘๑๐	๓๐,๙๐๐	๓๕,๖๒๐
๓.๕	๑๓,๘๑๐	๑๗,๑๐๐	๑๙,๗๑๐	๒๒,๗๒๐	๒๖,๑๙๐	๓๐,๑๙๐	๓๔,๘๐๐
๓.๐	๑๓,๔๙๐	๑๖,๖๙๐	๑๙,๒๔๐	๒๒,๑๘๐	๒๕,๕๗๐	๒๙,๔๗๐	๓๓,๙๗๐
๒.๕	๑๓,๑๗๐	๑๖,๓๑๐	๑๘,๘๐๐	๒๑,๖๗๐	๒๔,๙๙๐	๒๘,๘๐๐	๓๓,๑๙๐
๒.๐	๑๒,๘๗๐	๑๕,๙๒๐	๑๘,๓๕๐	๒๑,๑๕๐	๒๔,๓๙๐	๒๘,๑๑๐	
๑.๕	๑๒,๕๖๐	๑๕,๕๕๐	๑๗,๙๓๐	๒๐,๖๐๐	๒๓,๘๓๐	๒๗,๔๖๐	๓๑,๖๕๐
๑.๐	๑๒,๒๗๐	๑๕,๑๘๐	๑๗,๕๐๐	๒๐,๑๗๐	๒๓,๒๖๐	๒๖,๘๑๐	๓๐,๙๐๐
ขั้น	ปาส	ปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่ ๒	เจ้าหน้าที่ ๓	หัวหน้าฝ่าย	รองผู้จัดการ	ผู้จัดการ
		เจ้าหน้าที่๑					



บัญชีอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานบริการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูพัทลุง จำกัด
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

๑๕.๐	๑๖,๐๘๐
๑๕.๕	๑๕,๗๑๐
๑๔.๐	๑๕,๓๓๐
๑๓.๕	๑๔,๙๘๐
๑๓.๐	๑๔,๖๒๐
๑๒.๕	๑๔,๒๘๐
๑๒.๐	๑๓,๙๔๐
๑๑.๕	๑๓,๖๒๐
๑๑.๐	๑๓,๒๙๐
๑๐.๕	๑๒,๙๘๐
๑๐.๐	๑๒,๖๗๐
๙.๕	๑๒,๓๘๐
๙.๐	๑๒,๐๘๐
๘.๕	๑๑,๘๐๐
๘.๐	๑๑,๕๒๐
๗.๕	๑๑,๒๕๐
๗.๐	๑๐,๙๘๐
๖.๕	๑๐,๗๓๐
๖.๐	๑๐,๔๗๐
๕.๕	๑๐,๒๓๐
๕.๐	๙,๙๘๐
๔.๕	๙,๗๖๐
๔.๐	๙,๕๒๐
๓.๕	๙,๓๐๐
๓.๐	๙,๐๘๐
๒.๕	๘,๘๗๐
๒.๐	๘,๖๖๐

๓๐.๐	๓๑,๒๐๐
๒๙.๕	๓๐,๔๘๐
๒๙.๐	๒๙,๗๘๐
๒๘.๕	๒๙,๐๙๐
๒๘.๐	๒๘,๔๐๐
๒๗.๕	๒๗,๗๕๐
๒๗.๐	๒๗,๐๙๐
๒๖.๕	๒๖,๔๗๐
๒๖.๐	๒๕,๘๔๐
๒๕.๕	๒๕,๒๔๐
๒๕.๐	๒๔,๖๔๐
๒๔.๕	๒๔,๐๗๐
๒๔.๐	๒๓,๕๐๐
๒๓.๕	๒๒,๙๖๐
๒๓.๐	๒๒,๔๑๐
๒๒.๕	๒๑,๘๙๐
๒๒.๐	๒๑,๓๗๐
๒๑.๕	๒๐,๘๘๐
๒๑.๐	๒๐,๓๘๐
๑๙.๕	๑๙,๙๒๐
๑๙.๐	๑๙,๔๔๐
๑๘.๕	๑๘,๙๙๐
๑๘.๐	๑๘,๕๔๐
๑๗.๕	๑๘,๑๑๐
๑๗.๐	๑๗,๖๘๐
๑๖.๕	๑๗,๒๗๐

๑.๕	๘,๔๖๐
๑.๐	๘,๒๖๐
ชั้น	บัญชี

๑๖.๐	๑๖,๘๖๐
๑๕.๕	๑๖,๔๗๐
ชั้น	บัญชี

ตำแหน่งพนักงานบริการแม่บ้านเริ่มต้นที่ ชั้นที่ ๑

ชั้นสูงสุด ชั้นที่ ๒๘

ตำแหน่งพนักงานบริการขับรถเริ่มต้นที่ ชั้นที่ ๓

ชั้นสูงสุด ชั้นที่ ๓๐