

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเพชรบุรี จำกัด  
ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2557

\*\*\*\*\*

หมวดที่ 1  
บททั่วไป

ข้อ 1 คำนิยาม

สหกรณ์ หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเพชรบุรี จำกัด  
ประเภท ออมทรัพย์  
ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่ 48 หมู่ที่ - ถนน ราชวิถี  
ตำบล/แขวง คลองกระแชง อำเภอ/เขต เมือง  
จังหวัด เพชรบุรี โทร 032418284  
ซึ่งมีฐานะเป็น “นายจ้าง”

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตั้งแต่ เจ้าหน้าที่ระดับบังคับบัญชา และระดับปฏิบัติการ ที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ (เช่น ผู้จัดการ รองผู้จัดการ หัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยหัวหน้างาน หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย เจ้าหน้าที่ขับรถ นักการภารโรง เวย์ยามฯลฯ) ซึ่งมีฐานะเป็น “ลูกจ้าง”

หมวดที่ 2  
วันเวลาทำงาน และเวลาพัก

ข้อ 2 วันทำงาน

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ข้อ 3 เวลาทำงานปกติ

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.

ข้อ 4 เวลาพัก

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักหนึ่งชั่วโมง โดยแบ่งออกเป็น 2 ผลัด

ผลัดแรกตั้งแต่เวลา 11.30 – 12.30 น.

ผลัดสองตั้งแต่เวลา 12.30 - 13.30 น.

ในกรณีที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่น ก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

หมวดที่ 3  
วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 5 วันหยุดประจำสัปดาห์

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

ข้อ 6 วันหยุดตามประเพณี ให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณีได้ปีหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย และได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ ทั้งนี้สหกรณ์ฯ จะประกาศวันหยุดตามประเพณีให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

ข้อ 7 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างเต็ม สหกรณ์อาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ยังทำงานไม่ครบ 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนได้ สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี จะสะสมได้ไม่เกิน 2 ปีติดต่อกัน หรือไม่เกิน 20 วัน

#### หมวด 4

##### การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

###### ข้อ 8 การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

8.1 ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไปถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดรวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

8.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่ที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

###### ข้อ 9 อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

9.1 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

9.2 สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานในวันทำงานในวันหยุด ในอัตรา 3 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

9.3 สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

9.4 สหกรณ์จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันหยุดในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

การคิดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงให้เอาเงินเดือนหารด้วย 30 แล้วหารด้วย 8 ถ้าอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงไม่ถึง 30 บาท ให้ปัดเป็น 30 บาท เศษให้ปัดขึ้นเป็น 1 บาท

###### ข้อ 10 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

10.1 เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้างการให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง

10.2 เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้

10.3 เจ้าหน้าที่ที่กำหนดให้อยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้างการให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือ การเลิกจ้าง

#### หมวดที่ 5

##### การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

###### ข้อ 11 การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

11.1 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนโดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

11.2 สหกรณ์ได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

#### ข้อ 12 การจ่ายค่าจ้างในวันลา

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

- 12.1 วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี
- 12.2 วันลาทำหมันตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน
- 12.3 วันลาคลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน
- 12.4 วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี ถ้าได้รับการบรรจุไม่เต็มปี จะลาได้ไม่เกิน 7 วัน
- 12.5 วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี
- 12.6 วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี
- 12.7 วันลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจจ์ ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาต แต่ไม่เกิน 120 วันต่อปี

ข้อ 13 กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

13.1 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่เจ้าหน้าที่รายเดือนๆ ละ 1 ครั้ง โดยจะจ่ายในวันสิ้นเดือน เงินเดือนและค่าครองชีพให้จ่ายในวันก่อนวันสิ้นเดือน 3 วันทำการ สำหรับค่าเบี่ยงขยัน และค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้จ่ายในวันสิ้นเดือน

13.2 สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ได้ตกลงกัน ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างใดตรงกับวันหยุด ให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำการก่อนถึงวันหยุดนั้น

#### ข้อ 14 สถานที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการของสหกรณ์ และหรือ โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

### หมวดที่ 6

#### วันลา และหลักเกณฑ์การลา

##### ข้อ 15 วันลา

เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

- 15.1 การลาป่วย เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน จนไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติ สหกรณ์จะให้หยุดงานตามความเห็นของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือตามความประสงค์ของเจ้าหน้าที่โดยมิถือเป็น การลาป่วย
- 15.2 การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนด
- 15.3 การลาคลอด เจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน
- 15.4 การลากิจ เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 30 วันต่อปี การลากิจเพื่อกิจธุระจำเป็น จะต้องเป็นธุรกิจเกี่ยวกับการติดต่อกับส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ การป่วยเจ็บของบุคคลในครอบครัว หรือความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

15.5 การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารตามกำหนดระยะเวลาที่ราชการกำหนด

15.6 การลาเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิขอลาหยุดงานเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องเป็นประโยชน์ต่องานด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม เพิ่มทักษะความชำนาญต่อการปฏิบัติงานหรือเป็นการลาเพื่อทดสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

15.7 การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจจ์

15.8 เจ้าหน้าที่ที่ไม่เคยลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์มาก่อน และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จะมีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ได้ไม่เกิน 120 วัน

ข้อ 16 หลักเกณฑ์การลา

16.1 การลาป่วย

เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถลาป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการลาป่วย ดังนี้

(1) กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาที่สหกรณ์กำหนดก่อนการหยุดงานต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(2) กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาป่วยในวันนั้น หรือภายในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี)

(3) การเจ็บป่วยของเจ้าหน้าที่ตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป อาจให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลหรือหลักฐานของสถานพยาบาลของราชการประกอบการลาป่วยทุกครั้งด้วย

(4) การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

16.2 การลาทำหมัน

ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

16.3 การลาคลอดบุตร

(1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์ที่จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายก่อนการหยุดงานแล้วแต่กรณี

(2) เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เนื่องจากการคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมทั้งใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีโดยให้ยื่นใบลาภายใน 3 วัน นับแต่วันกลับมาทำงาน

16.4 การลากิจ

เจ้าหน้าที่ที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้ยื่นใบลากิจต่อผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลากิจภายในวันแรกที่กลับมาทำงาน พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นการลากิจที่ถูกต้อง

การลาที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร สหกรณ์มีสิทธิไม่อนุญาตให้ลากิจได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

#### 16.5 การลาเพื่อฝึกความพร้อมพร้อมทางทหาร

เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับหมายเรียกทางทหารเพื่อการตรวจสอบฝึกวิชาทหารหรือทดสอบความพร้อมพร้อมทางทหารวิชาทหารให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ... วัน ตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่อผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานทางทหารดังกล่าวแล้วให้เจ้าหน้าที่กลับมารายงานตัวเพื่อทำงานตามปกติภายใน 3 วัน

#### 16.6 การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

16.7 เจ้าหน้าที่ที่จะประสงค์ขอลาหยุดเพื่อฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปรายหรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลادังกล่าวด้วย

สหกรณ์จะพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยไม่เสียหายต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานของสหกรณ์ ประกอบกับประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่จะได้รับเป็นสำคัญ

สหกรณ์ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นลาหยุดงานได้ ถ้า

- (1) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน
- (2) สหกรณ์ได้อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
- (3) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่หาก

อนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์

#### 16.8 การลาเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจจ์

เจ้าหน้าที่คนใดที่จะประสงค์ขอลาหยุดเพื่ออุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจจ์ ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันโดยแสดงหลักฐาน (ถ้ามี) ประกอบการลادังกล่าวด้วย และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

## หมวดที่ 7

### วินัยและโทษทางวินัย

#### ข้อ 17 วินัย

สหกรณ์กำหนดวินัยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมิชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริตห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น
- (5) ต้องชวนชวายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะและรวดเร็วให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่สหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์
- (6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(8) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ห้ามมิให้กรทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งที่ ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องไม่เสพสุราของมึนเมา และหรือมีอาการมึนเมา ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(12) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคี บรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(13) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสหกรณ์

#### ข้อ 18 โทษทางวินัย

สหกรณ์กำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือกระทำความผิดไว้ดังนี้

- 18.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- 18.2 ตักเตือนเป็นต้วหนังสือ
- 18.3 พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- 18.4 ลดค่าจ้างเงินเดือน
- 18.5 ให้ไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออก

สหกรณ์สงวนสิทธิ์ที่จะลดโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงของการกระทำผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

#### ข้อ 19 การพักงาน เพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง สหกรณ์มีสิทธิ์สั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 19.1 คำสั่งพนักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุข้อกล่าวหา
- 19.2 กำหนดระยะเวลาพักงานจะไม่เกิน 7 วัน
- 19.3 สหกรณ์จะแจ้งคำสั่งการพนักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- 19.4 สหกรณ์จะจ่ายเงินระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง
- 19.5 ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันปกตินับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตามข้อ 19.4 เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

## หมวดที่ 8 การร้องทุกข์

ความคิดเห็นที่แตกต่างหรือความขัดแย้งที่เกี่ยวกับสภาพการจ้าง การทำงาน สิทธิประโยชน์หน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงาน พึงได้รับการแก้ไขจัดให้หมดสิ้นไปด้วยความรวดเร็วและยุติธรรมเพื่อให้การทำงาน พึงได้รับการแก้ไขหรือจัดให้หมดสิ้นไปด้วยความรวดเร็วและยุติธรรม การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สหกรณ์จึงกำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์ในสถานประกอบการไว้ ดังนี้

### ข้อ 20 ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

- (1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็นหรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบหรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของเจ้าหน้าที่
- (2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออกไล่ออกซึ่งบุคคล
- (3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

### ข้อ 21 วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตัวเองต่อผู้จัดการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีความขัดแย้ง
- (2) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) ผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (4) การพิจารณาคำร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจง เหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาจะต้องมิใช่ผู้ที่มีคำสั่งลงโทษ

### ข้อ 22 การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

- (1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจในคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีเป็นหนังสือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย
- (2) ผู้จัดการหรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ต้องทำการสอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติม (ถ้ามี) และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์
- (3) ผู้จัดการหรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี จะแจ้งผลพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (4) คำชี้แจง การทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยของผู้จัดการ หรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

### ข้อ 23 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ข้อร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง
- (2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต
- (3) เจ้าหน้าที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การโดยอคติ ปรักปรำ ใ้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สหกรณ์แต่งตั้งขึ้นก็ได้

## หมวดที่ 9 การสิ้นสุดการจ้าง

การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. เลิกจ้าง

ข้อ 24 ตาย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 25 การลาออก

เจ้าหน้าที่ ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ หรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยยื่นก่อนวันที่ 1 หรืออย่างช้าวันที่ประสงค์จะลาออกโดยเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่สหกรณ์จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น และการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่ 1 ของเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน ระเบียบการลาดังกล่าว ย่อมทำให้สหกรณ์เสียหายสหกรณ์มีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดชดใช้ค่าเสียหายดังกล่าวได้ รวมถึงอาจใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลแรงงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย

ข้อ 26 การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ โดยการให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง หรือ กระทบความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือโดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างอย่างน้อยหนึ่งคราว เว้นแต่การเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ที่ไม่ผ่านการทดลองงาน เจ้าหน้าที่ที่จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือ เจ้าหน้าที่ที่กระทบความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

## หมวดที่ 10 ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ

ข้อ 27 ค่าชดเชย

สหกรณ์จะจ่ายการเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะได้ค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะได้ค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะได้ค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน



(4) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จะได้ค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 240 วัน

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป จะได้ค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

ข้อ 28 ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย

28.1 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง เนื่องจากกระทำผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่

(2) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(3) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(4) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(5) ผ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม สหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้วไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรงที่ไม่จำเป็นต้องตัดเตือนเป็นหนังสือ

(6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(7) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดย

ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

28.2 สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่สหกรณ์จ้างไว้โดยมี

กำหนดระยะเวลาการจ้าง แน่นอนตามสัญญาจ้างและถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 29 ค่าชดเชยพิเศษ

29.1 ในกรณีที่สหกรณ์ย้ายที่ทำการของสหกรณ์ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น

อันมีผลกระทบต่อภารกิจหรือชีวิตปกติของเจ้าหน้าที่สหกรณ์หรือครอบครัว สหกรณ์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายที่ทำการของสหกรณ์ ในการนี้ ถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยเจ้าหน้าที่สหกรณ์มีสิทธิได้รับเงินชดเชยพิเศษ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่พึงมีสิทธิได้รับ

29.2 ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องลดจำนวนเจ้าหน้าที่อื่นเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงานระบบการทำงาน หรือบริการ สหกรณ์จะปฏิบัติ ดังนี้

(1) แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ในกรณีที่สหกรณ์ไม่สามารถแจ้งได้หรือแจ้งการเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

(2) จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากค่าชดเชยตามข้อ 27 เท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย

## หมวดที่ 11

### เบ็ดเตล็ด

ข้อ 30 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการชั่วคราว เนื่องจากหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการ หรือประสบภาวะทางเศรษฐกิจ สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณ์หยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้าและจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง

ข้อ 31.1 กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งบังคับใช้กับส่วนงานใดงานหนึ่งเป็นการเฉพาะให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือค่าประกัน และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างด้วย

ข้อ 31.2 การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานหรือประเพณีปฏิบัติที่ยึดถือกันตลอดมา

ข้อ 31.3 กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับใด ๆ ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ 32 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อย่างไรก็ตามสหกรณ์สงวนสิทธิในการแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นธรรมยิ่งขึ้นรวมทั้งสอดคล้องกับสภาพการจ้างตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้

ข้อ 33 การบังคับใช้

33.1 ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

33.2 เจ้าหน้าที่ทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามระเบียบนี้ไม่ได้

33.3 เจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการดำเนินการ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเคร่งครัด

33.4 ระเบียบนี้ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 22 กันยายน 2557 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 22 กันยายน 2557

(นายภิรมย์ บุญเจือ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขเพชรบุรี จำกัด