



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด
พ.ศ.2549

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด ข้อ 79 (11) และ ข้อ 107 (7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด ชุดที่ 45 ครั้งที่ 10 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2549 ได้มีมติให้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด พ.ศ.2549 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด พ.ศ.2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2549 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2544”

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด

“ประธานกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า ประธานกรรมการอำนวยการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด รวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคคลผู้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด จ้างไว้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ในตำแหน่งต่าง ๆ

“ปี” หมายความว่า ปีทางบัญชีของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด

“เวลา” หมายความว่า เวลาทำงานปกติหรือเวลานอกเวลาทำงาน

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการดำเนินการ รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

อัตรากำลังและตำแหน่งเจ้าหน้าที่

ข้อ 6 การจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้จ้างตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานของสหกรณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในภาคผนวก 1 ตำแหน่งโครงสร้าง

ข้อ 7 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- (1) ตำแหน่งลูกจ้าง
- (2) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่
- (3) ตำแหน่งหัวหน้างาน
- (4) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย
- (5) ตำแหน่งรองผู้จัดการ
- (6) ตำแหน่งผู้จัดการ

หมวด 2

อัตรารายเดือน

ข้อ 8 การกำหนดอัตรารายเดือนเป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้ในภาคผนวก 2

ข้อ 9 กรณีเจ้าหน้าที่มีเวลาการทำงานไม่เต็มเดือน ให้คำนวณเงินเดือน ดังนี้

$$\text{ให้คิดอัตรารายเดือน} = \frac{\text{เงินเดือน} \times \text{จำนวนวันทำงาน}}{30}$$

หมวด 3

คุณสมบัติเจ้าหน้าที่

ข้อ 10 เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) ต้องเป็นผู้เสมือนใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็น โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้าง โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคที่นำรังเกียจหรือติดยาเสพติด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่กระทำโดยทุจริต
- (7) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

- (8) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดท้ายให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ
- (9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (10) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (11) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (12) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

หมวด 4

การสรรหาเจ้าหน้าที่

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะบุคคลขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย กรรมการดำเนินการ ไม่นเกินเจ็ดคน เป็นคณะทำงานสรรหาบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ เพื่อคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) ประกาศรับสมัครให้ปิดประกาศไว้หน้าสำนักงานของสหกรณ์โดยเปิดเผย ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และให้ประกาศทางสื่อมวลชนต่าง ๆ ระยะเวลาการเปิดรับสมัครต้องไม่น้อยกว่าห้าวัน

(2) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ขึ้นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแสดงพินความรู้ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ดี และหลักฐานสำคัญอื่น ๆ

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตามที่สหกรณ์กำหนด เงินค่าธรรมเนียมการสมัครนี้สหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติหรือพินความรู้ ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากดำเนินการตามข้อ 11 (1) และ (2) จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กิจการของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่เป็นกรณีพิเศษได้

การสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 12 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะทำงานสรรหาบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่จัดให้มีการสอบความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องการ โดยจะต้องสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ วิชาอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด และสัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนตามที่สหกรณ์กำหนดเป็นคราว ๆ ไป จึงมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ แล้วจึงประกาศผล

การคัดเลือกเจ้าหน้าที่โดยกรณีพิเศษ

ข้อ 13 ในกรณีที่มีความจำเป็นสทกรณอาจใช้วิธีสรรหาเจ้าหน้าที่โดยไม่นำความในข้อ 12 มาใช้บังคับ คือ

(1) เมื่อผู้มีคุณวุฒิที่สทกรณต้องการ ไม่สนใจมาสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ หรือมาสมัครแต่ไม่เพียงพอ

(2) เป็นผู้มีคุณวุฒิหรือวิชาชีพที่ขาดแคลน

(3) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ

การบรรจุดังกล่าวให้คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้คณะทำงานสรรหาบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ คัดเลือกบุคคล แล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

หมวด 5

การบรรจุแต่งตั้งและการให้ออก

ข้อ 14 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดแต่ไม่เกิน 120 วัน และต้องผ่านการประเมิน

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง อาจได้รับเงินค่าประสบการณ์ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 15 ในการบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตั้งแต่องค์การลงมา ให้ผู้จัดการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบ แล้วนำเสนอให้ประธานกรรมการดำเนินการลงนาม

ข้อ 16 ในการบรรจุและแต่งตั้งผู้จัดการ ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้พิจารณานำเสนอคณะกรรมการดำเนินการอนุมัติ และนำเสนอให้ประธานกรรมการดำเนินการลงนาม

ข้อ 17 การบรรจุและแต่งตั้งตามปกติ ให้ใช้อัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษาหรือตำแหน่งงานนั้น

ในกรณีที่มีเหตุอันควรต้องบรรจุอัตราเงินเดือนมากกว่าขั้นต้นของวุฒิการศึกษาหรือตำแหน่งงานนั้น ให้เป็นไปตามข้อ 14 วรรคสอง แต่ทั้งนี้ไม่เกินเงินเดือนขั้นสูงสุดสำหรับตำแหน่งนั้นในภาคผนวก 2

ข้อ 18 ในกรณีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตั้งแต่องค์การลงมาว่างลง หรือไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้จัดการเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ในกรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลง หรือไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสทกรณ

ข้อ 19 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง มีดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้าง มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าประโยคประถมศึกษาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรืออนุปริญญา ในสาขาที่สทกรณต้องการและมีความรู้ความสามารถในงานที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

(2) เจ้าหน้าที่

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือ
- ข. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งลูกจ้าง ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งเจ้าหน้าที่

(3) หัวหน้างาน

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- ข. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งหัวหน้างาน

(4) หัวหน้าฝ่าย

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- ข. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
- ค. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย

(5) รองผู้จัดการ

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
- ข. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- ค. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งรองผู้จัดการ

(6) ผู้จัดการ

- ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
- ข. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- ค. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือรองผู้จัดการ ที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต้นของตำแหน่งผู้จัดการ

ข้อ 20 การออกจากสหกรณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2549

หมวด 6 การเลื่อนตำแหน่ง

ข้อ 21 การเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจากเดิม ผู้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ 19 โดยให้ผู้จัดการประเมินและนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

หมวด 7 หลักประกัน

ข้อ 22 ให้ผู้ได้รับการบรรจุในตำแหน่งดังต่อไปนี้ ต้องมีเงินประกันการทำงานหรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานในหน้าที่

- (1) ผู้จัดการ
- (2) รองผู้จัดการ
- (3) หัวหน้าฝ่าย
- (4) หัวหน้างาน
- (5) เจ้าหน้าที่
- (6) ลูกจ้าง

จำนวนเงินที่สหกรณ์จะเรียกเป็นประกันได้ไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ได้รับอยู่ในวันที่สหกรณ์รับเงินประกัน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น ให้สหกรณ์เรียกเงินประกันเพิ่มในอัตราไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันใหม่ในปีนั้น ๆ ด้วย

ในกรณีที่เงินประกันลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหาย สหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้ในอัตราไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน

เงินประกันให้ฝากไว้กับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ และจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่แต่ละคน พร้อมแจ้งชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นหนังสือภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน

ข้อ 23 ให้ผู้ได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องมีบุคคลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ค้ำประกัน หรือหลักทรัพย์มาจำนำ หรืออสังหาริมทรัพย์มาจำนอง ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด เพื่อประกันความเสียหายในการทำงานที่เจ้าหน้าที่ได้ก่อให้เกิดขึ้น สำหรับตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

(1) ผู้จัดการ	ในวงเงิน	300,000 บาท
(2) รองผู้จัดการ	ในวงเงิน	200,000 บาท
(3) หัวหน้าฝ่าย	ในวงเงิน	100,000 บาท
(4) หัวหน้างาน	ในวงเงิน	80,000 บาท
(5) เจ้าหน้าที่	ในวงเงิน	50,000 บาท
(6) ลูกจ้าง	ในวงเงิน	30,000 บาท

ในกรณีที่บุคคลหรืออสังหาริมทรัพย์ ที่นำเป็นหลักประกันมีการเปลี่ยนแปลงลดน้อยถอยลงด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้เจ้าหน้าที่ผู้ยื่น แจ้งผู้จัดการหรือคณะกรรมการดำเนินการทราบแล้วแต่กรณี ภายใน 7 วัน และให้จัดหาหลักประกันมาเพิ่มเติมให้ครบภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่หลักประกันนั้นลดน้อยถอยลง ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่ง ต้องจัดให้มีหลักประกันตามระเบียบนี้ หากเจ้าหน้าที่มีปัญหาในเรื่องหลักประกัน จะไม่ขอรับการเลื่อนตำแหน่ง โดยจะขอปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งเดิมก็ได้ ตามระยะเวลาวรรค 2

หมวด 8

การเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 24 การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและได้รับการบรรจุแต่งตั้ง อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้เลื่อนได้สูงสุดปีละไม่เกินสองขั้น โดยให้เป็นไปตามตารางบัญชีเงินเดือนในภาคผนวก 2 ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 25 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน โดยนำผลงาน ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ พฤติกรรมการทำงาน การลา การรักษาวินัย และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบ แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดในภาคผนวก 3

ข้อ 26 เจ้าหน้าที่ผู้มีความบกพร่องในรอบปีที่แล้วมาดังต่อไปนี้ไม่ได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

- (1) ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (2) มีวันลา
 - ก. ลากิจและลาป่วยรวมกันเกินกว่า 30 วัน
 - ข. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่เกิน 180 วัน

- ค. ลากลดบุตรเกิน 90 วัน
- ง. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์เป็นครั้งแรกเกิน 120 วัน
- จ. ลาเพื่อรับราชการทหารหรือฝึกทบทวน ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร และเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหารเกิน 60 วัน

(3) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษตกเดือนเป็นหนังสือ

ข้อ 27 ให้ผู้จัดการเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งตั้งแต่รองผู้จัดการลงไป ให้ประธานกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการทราบ

ข้อ 28 ให้ประธานคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ประเมินผลงานของผู้จัดการ แล้วส่งให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

หมวด 9

การลงโทษทางวินัย

ข้อ 29 วินัยและโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2549

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ถูกลงโทษทางวินัย งดการเลื่อนเงินเดือนประจำปี คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณางดหรือลดเงิน โบนัสประจำปีนั้น ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ 30 กระทำผิดระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2549 ข้อ 19 (1) ถึง(6) ถือเป็น การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง การกระทำผิดตามข้อ 19 (7) ถึง (17) ถือเป็น การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่ ที่กระทำความผิด ดังต่อไปนี้ มีความผิดชัดแจ้งไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนคือ

(1) ขาดงานติดต่อกันเกินสามวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(2) กระทำความผิดทางอาญา โดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(3) ให้ถ้อยคำรับสารภาพในข้อเท็จจริงเป็นหนังสือ ต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ 32 กรณีเจ้าหน้าที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเจ้าหน้าที่ได้กระทำความผิดวินัย ให้ประธานกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนเพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงโทษทางวินัย

ข้อ 33 การสอบสวนวินัยเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานลงมา ให้ผู้จัดการเป็นผู้ตั้งกรรมการสอบสวนสำหรับเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้ตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ 34 คณะกรรมการสอบสวนต้องมีไม่น้อยกว่าสามคน ประธานคณะกรรมการสอบสวนต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกสอบสวน

ข้อ 35 คณะกรรมการสอบสวนต้องทำการสอบสวนให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถสอบสวนให้เสร็จภายในสามสิบวัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อขอขยายเวลาการสอบสวนต่อไปได้อีกสิบห้าวัน แต่จะขยายเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ 36 เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปสำนวนผลการสอบสวนและเสนอการลงโทษต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษ

ข้อ 37 หากผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เห็นว่าคณะกรรมการสอบสวน เสนอการลงโทษไม่เหมาะสมกับกรณีความผิด หากเป็นการลงโทษเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้างานลงมา ให้เสนอคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาชี้ขาด หากเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาชี้ขาด

หมวด 10

สวัสดิการ

ข้อ 38 เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ 39 เจ้าหน้าที่ที่ครบเกษียณอายุ หรือถูกเลิกจ้าง โดยไม่มีความผิด นอกจากได้รับค่าชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานแล้ว หากเจ้าหน้าที่มีระยะเวลาการทำงานเกินกว่าสิบปี สหกรณ์จะจ่ายบำเหน็จให้เท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานทั้งหมด

ข้อ 40 เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่เข้ามาทดลองปฏิบัติงานในสหกรณ์เมื่อลาออกจากสหกรณ์โดยไม่มีความผิด ให้ได้รับเงินบำเหน็จ

ข้อ 41 ในกรณีเจ้าหน้าที่ออกจากตำแหน่งเพราะเหตุถึงแก่กรรม และมีเวลาปฏิบัติงานไม่ครบห้าปี นอกจากจะได้รับค่าชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานแล้ว สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ทายาทตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้ เว้นแต่การฆ่าตัวตาย หรือตายด้วยการกระทำผิดกฎหมาย

ข้อ 42 เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง ตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2549 ข้อ 33 ไม่มีสิทธิได้บำเหน็จ

ข้อ 43 เงินบำเหน็จที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ ให้มีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีแห่งเวลาการทำงาน การนับเวลาการทำงานสำหรับคำนวณจ่ายเงินบำเหน็จให้นับเป็นจำนวนปี เศษของปี ถ้าเกินหกเดือนให้นับเป็นหนึ่งปี

ข้อ 44 การจ่ายเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้ สหกรณ์จะจ่ายให้ต่อเมื่อทำการตรวจสอบหนี้สินและภาระผูกพันที่มีอยู่ต่อสหกรณ์ หากมีหนี้สินและภาระผูกพัน สหกรณ์จะหักหนี้สินภาระผูกพันก่อนทั้งนี้ต้องดำเนินการภายใน 30 วัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษซึ่งต้องใช้ระยะเวลาตรวจสอบเกินกว่า 30 วัน ให้พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ 45 เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จแก่เจ้าหน้าที่ ให้สหกรณ์ตั้ง “ทุนสำรองบำเหน็จ” ไว้โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีตามจำนวนที่เป็นจริง

ข้อ 46 เพื่อประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ สหกรณ์อาจเปลี่ยนแปลงทุนสำรองบำเหน็จ โดยจัดตั้งเป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 47 ทุกสิ้นปีสหกรณ์อาจจัดสรรเงินโบนัสประจำปี ซึ่งที่ประชุมใหญ่อนุมัติ ให้แก่เจ้าหน้าที่ได้ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรได้

จำนวนเงินโบนัสที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ให้จ่ายตามส่วนของเงินเดือนของแต่ละคน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมแห่งผลประกอบการของสหกรณ์ในปีนั้น ๆ

ข้อ 48 เจ้าหน้าที่เมื่อผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว อาจได้รับค่าเครื่องแบบประจำปีตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควรก็ได้

ข้อ 49 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว อาจได้รับการประกันชีวิตและหรืออุบัติเหตุกลุ่มตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 50 สหกรณ์จะจ่ายเงินช่วยสงเคราะห์ศพให้แก่เจ้าหน้าที่ และครอบครัว ดังนี้

(1) สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเงินช่วยสงเคราะห์ศพจากสหกรณ์โดยให้ได้รับคราวเดียว มีจำนวนเท่ากับเงินเดือนเต็มครั้งสุดท้ายสามเดือนรวมกัน

(2) สำหรับคู่สมรส บุตรไม่เกิน 3 คน และบิดามารดา ของเจ้าหน้าที่ให้ได้รับเงินช่วยสงเคราะห์รายละ 3,000.- บาท

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2549



(นายวิรัช พฤษณีกุล)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาญจนบุรี จำกัด

ภาคผนวก 1
ตำแหน่งโครงสร้าง

ส่วนงาน	ชื่อตำแหน่ง
1. ฝ่ายบริหาร	ผู้จัดการ รองผู้จัดการ รองผู้จัดการ
2. ฝ่ายบัญชี	หัวหน้าฝ่ายบัญชี หัวหน้างานบัญชี เจ้าหน้าที่บัญชี
3. ฝ่ายการเงิน	หัวหน้าฝ่ายการเงิน หัวหน้างานการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน
4. ฝ่ายทะเบียน	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หัวหน้างานทะเบียน เจ้าหน้าที่ทะเบียน
5. ฝ่ายธุรการ	หัวหน้าฝ่ายธุรการ หัวหน้างานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ลูกจ้าง (คนขับรถ)
6. ฝ่ายคอมพิวเตอร์	หัวหน้าฝ่ายคอมพิวเตอร์ หัวหน้างานคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสภครมให้บรรจุในอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ดังนี้

1. ระดับความรู้การศึกษาภาคบังคับ	ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน	4,990 บาท
2. ระดับความรู้ ปวช. หรือ ม.ปลาย หรือเทียบเท่า	ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน	6,150 บาท
3. ระดับความรู้ ปวส. หรือเทียบเท่า	ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน	6,870 บาท
4. ระดับความรู้ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน	7,630 บาท
5. ระดับความรู้ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน	8,260 บาท
6. ระดับความรู้อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด	ให้บรรจุในอัตราเงินเดือน	8,260 บาท

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำต้องไม่ต่ำกว่าอัตรา ตามประกาศของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ
สังคมกำหนด

ภาคผนวก 3

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

1. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีข้อประเมินและถ่วงน้ำหนักคะแนน ดังนี้

ระดับบริหาร (หัวหน้างานขึ้นไป)			ระดับปฏิบัติการ		
หัวข้อประเมิน	%น้ำหนัก	คะแนน	หัวข้อประเมิน	%น้ำหนัก	คะแนน
1. การวางแผน การจัดรูปงาน และความคิดริเริ่ม	12%	48	1. คุณภาพงาน	12%	48
2. ความเป็นผู้นำ	12%	48	2. ความซื่อสัตย์สุจริตและการประพฤติตนตามระเบียบวินัย	12%	48
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา วิจารณ์ญาณ ไหวพริบ และการตัดสินใจ	12%	48	3. ความรู้ในงาน	12%	48
4. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	12%	48	4. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	12%	48
5. ความซื่อสัตย์สุจริต และการประพฤติตนตามระเบียบวินัย	9%	36	5. ปริมาณงาน	9%	36
6. คุณภาพงาน	9%	36	6. ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน และทรัพย์สินของสภกรณ์	9%	36
7. การมอบหมายงาน	9%	36	7. ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่ในงาน และความรับผิดชอบ	9%	36
8. ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่ในงาน และความรับผิดชอบ	8%	32	8. ความอดทน และ ความมานะพยายาม	8%	32
9. ความอดทน และ ความมานะพยายาม	7%	28	9. การมาปฏิบัติงาน	7%	28
10. การมาปฏิบัติงาน	6%	24	10. ความสามารถในการแก้ปัญหา วิจารณ์ญาณ	6%	24
11. ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน และทรัพย์สินของสภกรณ์	4%	16	11. ความคิดริเริ่ม	4%	16
รวม	100%	400	รวม	100%	400