

ระเบียบสหกรณ์การเกษตรโดยสะเก็ดพัฒนา จำกัด

ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 75 (11) และข้อ 108 (7) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 44 ครั้งที่ 11 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2566 ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์การเกษตรโดยสะเก็ดพัฒนา จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2566

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบและแก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่มีอยู่ก่อน ระเบียบนี้ทั้งหมด

หมวด 1

อัตรากำลังและตำแหน่ง

ข้อ 4. ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำของสหกรณ์

ข้อ 5. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ มีดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่

(1) เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่สินเชื่อ
เจ้าหน้าที่การตลาด เจ้าหน้าที่แปรรูป เจ้าหน้าที่รวบรวม

(2) หัวหน้าแผนก

(3) ผู้ช่วยผู้จัดการ

(4) ผู้จัดการ

ข. ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(1) พนักงานขายร้านกาแฟ พนักงานขายร้านไบจาก พนักงานทั่วไป

(2) เจ้าหน้าที่ร้านกาแฟ เจ้าหน้าที่ร้านไบจาก เจ้าหน้าที่ทั่วไป

ค. ตำแหน่งลูกจ้าง

(1) คนงาน คนยาม นักการภารโรง พนักงานบริการ

(2) คนขับรถยนต์ และหัวหน้าคนงาน หรือ ช่างบริการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง

ข้อ 6. ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกและแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่งผู้จัดการโดยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ การริเริ่ม ความจัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9 จ.

ในกรณีที่สหกรณ์ยังไม่อยู่ในฐานะที่จะจัดจ้างผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการหรือหัวหน้าแผนกได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่ต่ำลงไปแล้ว แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการหรือหัวหน้าแผนก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในข้อ 9,10, 11, 12, 13, และ 14

หมวด 2

อัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ 7. ให้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างไว้ดังนี้ เว้นแต่อัตราขั้นต่ำให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยแรงงานกำหนด

ชั้น	ลูกจ้าง		เจ้าหน้าที่		หัวหน้าแผนก,ผู้ช่วยฯ		ผู้จัดการ	
	เงินเดือน	ขั้นวิ้ง	เงินเดือน	ขั้นวิ้ง	เงินเดือน	ขั้นวิ้ง	เงินเดือน	ขั้นวิ้ง
1	10,250	210	10,300	300	11,690		14,000	
1.5	10,450	200	10,550	250	11,990	300	14,390	390
2	10,670	220	10,800	250	12,300	310	14,760	370
2.5	10,880	210	11,100	300	12,610	310	15,150	390
3	11,100	220	11,390	290	12,910	300	15,520	370
3.5	11,310	210	11,690	300	13,220	310	15,910	390
4	11,540	230	11,990	300	13,620	400	16,280	370
4.5	11,760	220	12,300	310	14,000	380	16,750	470
5	12,000	240	12,610	310	14,390	390	17,220	470
5.5	12,240	240	12,910	300	14,760	370	17,690	470
6	12,490	250	13,220	310	15,150	390	18,150	460
6.5	12,730	240	13,550	330	15,520	370	18,620	470
7	12,980	250	13,860	310	15,910	390	19,090	470
7.5	13,230	250	14,180	320	16,280	370	19,570	480
8	13,490	260	14,500	320	16,750	470	20,040	470
8.5	13,750	260	14,820	320	17,220	470	20,610	570
9	14,020	270	15,130	310	17,690	470	21,180	570
9.5	14,290	270	15,440	310	18,150	460	21,740	560
10	14,570	280	15,750	310	18,620	470	22,300	560
10.5	14,850	280	16,070	320	19,090	470	22,880	580
11	15,140	290	16,380	310	19,570	480	23,450	570

ชั้น	ลูกจ้าง		เจ้าหน้าที่		หัวหน้าแผนก,ผู้ช่วยฯ		ผู้จัดการ	
	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง
11.5	15,430	290	16,710	330	20,040	470	24,020	570
12	15,730	300	17,040	330	20,500	460	24,600	580
12.5	16,030	300	17,370	330	20,970	470	25,300	700
13	16,340	310	17,700	330	21,440	470	26,000	700
13.5	16,650	310	18,050	350	21,910	470	26,710	710
14	16,970	320	18,390	340	22,390	480	27,410	700
14.5	17,290	320	18,760	370	22,850	460	28,120	710
15	17,620	330	19,120	360	23,320	470	28,810	690
15.5	17,950	330	19,490	370	23,780	460	29,510	700
16	18,290	340	19,860	370	24,260	480	30,220	710
16.5	18,630	340	20,240	380	24,730	470	30,920	700
17	18,980	350	20,610	370	25,230	500	31,630	710
17.5	19,330	350	21,000	390	25,740	510	32,330	700
18	19,690	360	21,380	380	26,260	520	33,030	700
18.5	20,050	360	21,760	380	26,770	510	33,740	710
19	20,420	370	22,130	370	27,310	540	34,430	690
19.5	20,790	370	22,520	390	27,840	530	35,130	700
20	21,170	380	22,890	370	28,400	560	35,840	710
20.5	21,550	380	23,290	400	28,950	550	36,560	720
21	21,940	390	23,670	380	29,520	570	37,280	720
21.5	22,330	390	24,080	410	30,080	560	38,030	750
22	22,730	400	24,460	380	30,650	570	38,760	730
22.5	23,130	400	24,880	420	31,220	570	39,520	760
23	23,540	410	25,270	390	31,790	570	40,280	760
23.5	23,950	410	25,700	430	32,350	560	41,040	760
24	24,370	420	26,090	390	32,930	580	41,890	850
24.5	24,790	420	26,530	440	33,510	580	42,740	850
25	25,220	430	26,930	400	34,080	570	43,580	840
25.5	25,650	430	27,380	450	34,640	560	44,430	850
26	26,090	440	27,780	400	35,210	570	45,280	850

ชั้น	ลูกจ้าง		เจ้าหน้าที่		หัวหน้าแผนก,ผู้ช่วยฯ		ผู้จัดการ	
	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง
26.5	26,530	440	28,240	460	35,780	570	46,120	840
27	26,980	450	28,650	410	36,360	580	46,980	860
27.5	27,430	450	29,120	470	36,940	580	47,830	850
28	27,890	460	29,530	410	37,530	590	48,680	850
28.5	28,350	460	30,010	480	38,120	590	49,520	840
29	28,820	470	30,430	420	38,720	600	50,370	850
29.5	29,290	470	30,920	490	39,320	600	51,230	860
30	29,770	480	31,340	420	39,930	610	52,070	840
30.5	30,250	480	31,840	500	40,540	610	52,930	860
31	30,740	490	32,270	430	41,160	620	53,930	1,000
31.5	31,230	490	32,780	510	41,780	620	54,930	1,000
32			33,210	430	42,410	630	55,960	1,030
32.5			33,730	520	43,040	630	56,970	1,010
33			34,170	440	43,680	640	57,980	1,010
33.5			34,700	530	44,320	640	58,990	1,010
34			35,140	440	44,970	650	60,010	1,020
34.5			35,680	540	45,620	650	61,020	1,010
35			36,130	450	46,310	690	62,030	1,010
35.5			36,680	550	47,000	690	63,050	1,020
36			37,130	450	47,730	730	64,070	1,020
36.5			37,690	560	48,460	730	65,100	1,030
37			38,150	460	49,230	770	66,130	1,030
37.5			38,720	570	50,000	770	67,170	1,040
38			39,180	460	50,810	810	68,210	1,040
38.5			39,760	580	51,620	810	69,260	1,050
39			40,230	470	52,470	850	70,310	1,050
39.5			40,820	590	53,320	850	71,370	1,060
40			41,300	480	54,210	890	72,430	1,060
40.5			41,900	600	55,100	890	73,500	1,070
41			42,390	490	56,030	930	74,570	1,070

ชั้น	ลูกจ้าง		เจ้าหน้าที่		หัวหน้าแผนก,ผู้ช่วยฯ		ผู้จัดการ	
	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง	เงินเดือน	ชั้นวีง
41.5			43,000	610	56,960	930	75,660	1,090
42			43,500	500	57,910	950	76,750	1,090
42.5			44,120	620	58,860	950	77,860	1,110
43			44,630	510	59,830	970	78,970	1,110
43.5			45,260	630	60,800	970	80,100	1,130
44			45,780	520	61,790	990	81,230	1,130
44.5			46,420	640	62,780	990	82,380	1,150
45			46,950	530	63,790	1,010	83,530	1,150
45.5					64,800	1,010	84,700	1,170
46					65,830	1,030	85,870	1,170
46.5					66,860	1,030	87,060	1,190
47					67,910	1,050	88,250	1,190
47.5					68,960	1,050	89,460	1,210
48							90,670	1,210
48.5							91,900	1,230
49							93,130	1,230
49.5							94,380	1,250
50							95,630	1,250

หมวด 3

การรับสมัคร การคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 8. เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัครคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 9. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
- (2) อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์

- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้ที่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- (6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากงานหรือออกจากราชการ หรือองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งจะต้องได้รับโทษไล่ออกหรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 10. การบรรจุ และ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ หรือ ลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่

ต้องได้รับประกาศนียบัตร ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพการสหกรณ์ หรือสาขาวิชาที่ทางสหกรณ์ต้องการ

ข. หัวหน้าแผนก

ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตรสามปี จากวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ

ค. ผู้ช่วยผู้จัดการ ต้องมีพื้นความรู้และหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับ ข.

ง. ผู้จัดการ

ต้องได้รับปริญญาตรี หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสหกรณ์เทียบให้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สหกรณ์ต้องการ หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนก หรือ ผู้ช่วยผู้จัดการในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

จ. ลูกจ้าง

มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และ ต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่จะปฏิบัติ และผ่านการทดสอบเป็นที่พอใจแล้ว ส่วนตำแหน่งช่างฝีมือต้องมีใบรับรองแสดงว่าได้ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเป็นระยะเวลาพอสมควร

ข้อ 11. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ หรือติดประกาศตามสถานที่ องค์การส่วนท้องถิ่น

ข้อ 12. ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนดพร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์ ฯลฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ธุรการของสหกรณ์ ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 13. ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้จัดการ มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อดำเนินการคัดเลือกสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 14. ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชาที่กำหนดไว้ในข้อ 15 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15. ในการสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

ก. เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง

- (1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์
- (2) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง และหรือความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- (3) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้สอบได้

ข้อ 16. เมื่อการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสอบประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

หมวด 4

การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้าง และแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาต่ำเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนวิชาในข้อ 15 (2) สุดแต่กรณีเป็นเกณฑ์ตัดสินและถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

ข้อ 18. ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐานตามที่สหกรณ์กำหนด และให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังปรากฏข้างล่างนี้ เพื่อประกันความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้นแก่สหกรณ์เนื่องจากกระทำหรืองดเว้นการกระทำซึ่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบ

- (1) ทรัพย์สิน
- (2) เงินสด
- (3) บุคคลคู่ประกัน

ในการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเรียกหลักประกันตาม (1) เป็นอันดับแรก ถ้าไม่มีหลักประกันตาม (1) จึงจะใช้หลักประกันตาม (2) หนึ่งให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนรวมแห่งราคามูลค่าของทรัพย์สินที่ใช้เป็นหลักประกัน ตามที่เห็นสมควรแก่ลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์แต่ละคน เพื่อให้คุ้มกับความเสียหายอันหากจะเกิดขึ้น แต่ไม่เกินตามประกาศกระทรวงแรงงานกำหนด

ข้อ 19. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกันและหลักประกันทุกปีทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า หลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง หนึ่ง เมื่อปรากฏว่า หลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการรับดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์เพิ่มเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 18. หรือข้อ 19. คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้น ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

ข้อ 20. การจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ตามข้อ 18. ให้ได้รับเงินเดือนขึ้นเริ่มต้นตามอัตราดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่

ผู้มีพื้นฐานความรู้ตามข้อ 10. ให้จ้างในขึ้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 10,300 บาท

ลูกจ้าง

ลูกจ้างชั้นหนึ่งให้จ้างในขึ้นเริ่มต้นในอัตราไม่เกินเดือนละ 10,250 บาท

ข้อ 21. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไป ประธานกรรมการต้องเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ประธานกรรมการฯ จึงสั่งแต่งตั้งได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้าแผนกก็ให้ผู้จัดการมีอำนาจสั่งแต่งตั้งได้

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการ แต่ถ้าผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำสุดของตำแหน่งใหม่ก็ให้ได้รับขั้นที่เท่ากับเงินเดือนเดิม

หมวด 5

การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

ข้อ 22. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ว่างลงและยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้นหรือผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่งหรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 23. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบกัน

หมวด 6

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 24. การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 25. ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้าแผนกในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 1 ขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ผู้จัดการจะเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 26. การเลื่อนเงินเดือนของผู้จัดการเป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 27. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ไม่ครบรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ หรือมีข้อบกพร่องในรอบปีทางบัญชีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(1) มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่

ก. ลาป่วยซึ่งต้องใช้เวลารักษาพยาบาลเป็นเวลานานติดต่อกันคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 30 วัน

ข. ลาอุปสมบทไม่เกิน 30 วัน

ค. ลาก่อนบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน)

ง. ลาป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุจากการไปปฏิบัติงานของสหกรณ์

(2) ถูกลงโทษทางวินัยเว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

หมวด 7

การจ่ายเงินโบนัส บำเหน็จ และค่าชดเชย

ข้อ 28. เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหนึ่ง ๆ สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นเงินโบนัสแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์

ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดจำนวนเงิน โบนัสที่จะจ่ายให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตามส่วนแห่งอัตราเงินเดือนของแต่ละคนแต่อย่างสูงไม่เกินสี่เท่าของเงินเดือน ซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายของปีทางบัญชีนั้น ๆ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ผู้ใดมีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีใด ๆ ให้ได้รับเงิน โบนัสลดลงตามส่วนแห่งเวลาทำงานในปีนั้น

ข้อ 29. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัส ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดก็ได้ หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์นั้นปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่เป็นประจำ ไม่อุทิศเวลาให้แก่งานสหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควรทั้งไม่พยายามขวนขวายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือบกพร่องของตนตามที่คณะกรรมการดำเนินการได้ให้ความเห็นแนะนำเช่นนั้น

ข้อ 30. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จ และค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามจำนวนที่คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเห็นสมควร

ข้อ 31. ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินชดเชยและเงินบำเหน็จเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวด 8

การรักษาระเบียบและวินัย

ข้อ 32. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบและวินัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตามระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและต้องปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาจ้างโดยเคร่งครัด

ข้อ 33. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์จะต้องลงเวลาทำงานในสมุดเวลาที่สหกรณ์กำหนดขึ้นเป็นประจำทุกวันเปิดทำงานเวลาทำงานปกติของสหกรณ์เริ่ม 8.30 น.และเลิกทำงานเวลา 16.30 น. ยกเว้นตำแหน่งหน้าที่ ในธุรกิจสถานีบริการน้ำมัน และร้านค้าสวัสดิการ ที่จะต้องกำหนดเวลาทำงานให้ เป็นไปตามธุรกิจของสหกรณ์

อนึ่งในระหว่างเวลาทำการของเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสหกรณ์คนใดจะออกไปปฏิบัติ งานนอกสถานที่ที่ทำงานของสหกรณ์ ให้ลงบันทึกไว้ในสมุดที่สหกรณ์จัดไว้และต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้ที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายตามควรแก่กรณี

หมวด 9

การพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 34. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก โดยแสดงความจำนงทำเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- (3) ขาดคุณสมบัติ ตามระเบียบของสหกรณ์
- (4) อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และให้พ้นตำแหน่งในวันสิ้นปีทางบัญชีที่อายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
- (5) ถูกเลิกจ้าง
- (6) ถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 35. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานก็ยอมทำได้โดยยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการเมื่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุญาตแล้ว จึงให้ถือว่าออกจากงาน

ข้อ 36. เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งขาดคุณสมบัติตามระเบียบของสหกรณ์นั้น ให้ถือว่าออกจากงานตั้งแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการลงมติ

ข้อ 37. ผู้ที่สหกรณ์ได้จ้างไว้แล้วก่อนวันใช้ระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ สหกรณ์มีสิทธิและหน้าที่ตามระเบียบนี้ทุกประการ

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์คนใดยังไม่ได้จัดทำสัญญาจ้างและหรือให้มีหลักประกันไว้ต่อสหกรณ์ให้จัดทำสัญญาจ้าง และหรือจัดให้มีหลักประกันให้เสร็จภายในกำหนด 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ 38. ให้ประธานกรรมการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2566



(นายศรีนวล ไทยตัน)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์การเกษตรรอยสะแกพัฒนา จำกัด