

ระเบียบปฏิบัติต่าง 1



ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด จำกัด 2
ว่าด้วย ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกัน
ให้แก่กรรมการ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด
จำกัด 2 พ.ศ. 2560 ข้อ 26, 27, 44 และข้อ 50 และตามมติที่ประชุมใหญ่ครั้งแรก เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2560
จึงวางระเบียบว่าด้วย ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ให้แก่กรรมการ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด จำกัด 2
ว่าด้วย ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกัน ให้แก่กรรมการ
พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไปนับแต่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่
เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด จำกัด 2

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์
ออมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด จำกัด 2

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด
จำกัด 2

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์
ออมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด จำกัด 2

“ค่าเบี้ยประชุม” หมายความว่า ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

“ค่าเบี้ยเลี้ยง” หมายความว่า เงินที่สมาคมจ่ายให้กรรมการที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานทั้งในและ
นอกที่ตั้งสมาคม

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่าย เป็นค่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรมในการเดินทางไป
ปฏิบัติงานให้สมาคมและไม่สามารถเดินทางกลับภายในวันเดียวได้

“ค่าพาหนะ” หมายความว่า เงินที่สมาคมจ่ายเป็นค่าเดินทาง

ระเบียบปฏิบัติต่าง 2

“ยานพาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีใช้ของสมาคม โดยผู้เดินทางเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี

“ยานพาหนะรับจ้าง” หมายความว่า พาหนะอื่นใดที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงานภายในจังหวัดเดียวกันหรือข้ามเขตจังหวัด และเหตุที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยพาหนะประจำทางหรือยานพาหนะส่วนตัว

ข้อ 4. การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสมาคม ให้เป็นไปตามหน้าที่หรือคำสั่งของคณะกรรมการหรือนายกสมาคมเท่านั้น

ข้อ 5. การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ได้แก่

- (1) การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวนอกที่ตั้งสมาคมในภาระงานปกติตามคำสั่งผู้มีอำนาจ
- (2) การได้รับอนุมัติให้ไปประชุม อบรมหรือสัมมนา ที่สมาคม ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร

อื่นเป็นผู้จัด

ข้อ 6. สิทธิที่จะรับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติหน้าที่จนถึงวันกลับถึงสำนักงานหรือบ้านพัก

ข้อ 7. การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

(1) นายกสมาคมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติการไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวของกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้วให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบในคราวต่อไป

ข้อ 8. ค่าเบี้ยประชุมให้จ่ายในอัตราครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) กรณีการประชุมไม่เสร็จสิ้นในวันเดียวและมีการนัดประชุมในวันถัดไปให้เบิกได้อีก

ข้อ 9. ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ได้แก่

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ รวมค่าเช่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุก หรืออื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว

ข้อ 10. การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ถ้าหยุดเดินทาง ณ วันใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งาน ของสมาคม จะเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในวันนั้น มิได้

ข้อ 11. ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกได้ในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ค่าพาหนะ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

- (1) ค่าพาหนะเหมาจ่ายคำนวณตามระยะทางไปและกลับ ไม่เกินอัตรา กิโลเมตรละ 6 บาท
- (2) กรณีจำเป็นต้องเดินทางด้วยเครื่องบินให้เป็นอำนาจของนายกสมาคม พิจารณาจ่ายตามจริง
- (3) การคำนวณจ่ายตามระยะทางไปและกลับหากต่ำกว่าหรือยบายาทให้จ่ายหรือยบายาท
- (4) การคำนวณระยะทางให้ใช้ประกาศของกรมทางหลวง

ระเบียบปฏิบัติงาน 3

ข้อ 13. การใช้งานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกสมาคม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ ตามอัตรา ดังนี้

(1) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 6 บาท

(2) รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 4 บาท

ข้อ 14. ค่าเช่าที่พัก ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่ายได้ โดยประหยัดในอัตรารวันละ 1,200 บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 15. ผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ หากต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางในการไปปฏิบัติหน้าที่ ให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้โดยประหยัด

ข้อ 16. ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามที่ผู้จัดประชุม อบรม หรือสัมมนา กำหนดและหากมีการจัดที่พักให้จะเบิกค่าที่พักอีกไม่ได้

ข้อ 17. ความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำเป็นต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาที่ข้อง คำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการให้ถือเป็นสิ้นสุด

ข้อ 18. ให้นายกสมาคมเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

ธงชัย พุทธมอญ

(นายธงชัย พุทธมอญ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์ราษฎร์ร้อยเอ็ด จำกัด 2

ระเบียบปฏิบัติฉบับที่ 4



ระเบียบสมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำกัด 2
ว่าด้วยค่าเบี่ยง ค่ำพาหนะ และค่าเช่าที่พัก หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกัน
ให้แก่เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำกัด 2 พ.ศ. 2560 ข้อ 26, 27, 44 และข้อ 50 และตามมติที่ประชุมใหญ่ครั้งแรก เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2560 จึงวางระเบียบว่าด้วย ค่าเบี่ยง ค่ำพาหนะ และค่าเช่าที่พัก ให้แก่กรรมการ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำกัด 2 ว่าด้วยค่าเบี่ยง ค่ำพาหนะ และค่าเช่าที่พักหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกัน ให้แก่เจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไป นับแต่นายทะเบียนสมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยที่ประจำท้องที่เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำกัด 2

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำกัด 2

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำกัด 2

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ สมาคมผู้ประกอบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จำกัด 2

“ค่าเบี่ยง” หมายความว่า เงินที่สมาคมจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงาน นอกที่ตั้งสมาคมเป็นครั้งคราว

“ค่าเช่าที่พัก” หมายความว่า ค่าใช้จ่าย เป็นค่าห้องพักในโรงแรมหรือที่พักแรมในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้สมาคมและไม่สามารถเดินทางกลับภายในวันเดียวได้

“ค่าพาหนะ” หมายความว่า เงินที่สมาคมจ่ายเป็นค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน

“ยานพาหนะส่วนตัว” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีใช้ของสมาคม โดยผู้เดินทางเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี

ระเบียบปฏิบัติงาน 5

“ยานพาหนะรับจ้าง” หมายความว่า พาหนะอื่นใดที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงานภายในจังหวัดเดียวกันหรือข้ามเขตจังหวัด และเหตุที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยพาหนะประจำทางหรือยานพาหนะส่วนตัว

ข้อ 4. การเดินทางไปปฏิบัติงานชั่วคราวนอกที่ตั้งสมาคม ให้เป็นไปตามหน้าที่หรือคำสั่งของคณะกรรมการหรือนายกสมาคมเท่านั้น

ข้อ 5. การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ได้แก่

- (1) การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวนอกที่ตั้งสมาคมในภาระงานปกติตามคำสั่งผู้มีอำนาจ
- (2) การได้รับอนุมัติให้ไปประชุม อบรมหรือสัมมนา ที่สมาคม ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร

อื่นเป็นผู้จัด

ข้อ 6. สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติหน้าที่จนถึงวันกลับถึงสำนักงานหรือบ้านพัก

ข้อ 7. การปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังนี้

(1) นายกสมาคมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติการไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวของเจ้าหน้าที่ เมื่อปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้วให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

ข้อ 8. ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ได้แก่

- (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ รวมค่าเช่ายานพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุก หรืออื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(4) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว

ข้อ 9. การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ถ้าหยุดเดินทาง ณ วันใด โดยไม่มีความจำเป็นแก่งาน ของสมาคม จะเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวในวันนั้น มิได้

ข้อ 10. ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกได้ในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 11. ค่าพาหนะ ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

- (1) ค่าพาหนะเหมาจ่ายคำนวณตามระยะทางไปและกลับ ไม่เกินอัตรา กิโลเมตรละ 6 บาท
- (2) กรณีจำเป็นต้องเดินทางด้วยเครื่องบินให้เป็นดุลยพินิจของนายกสมาคม
- (3) การคำนวณจ่ายตามระยะทางไปและกลับหากต่ำกว่าหรือยบายบาทให้จ่ายหรือยบายบาท

การคำนวณระยะทางให้ใช้ประกาศของกรมทางหลวง

ข้อ 12. การใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกสมาคมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน จึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ ตามอัตรา ดังนี้

- (1) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 6 บาท
- (2) รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 4 บาท

ข้อ 13. ค่าเช่าที่พัก ให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย โดยประหยัดในอัตราวันละ 1,200 บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ระเบียบปฏิบัติงาน 6

ข้อ 14. ผู้เดินทาง ไปปฏิบัติหน้าที่ หากต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางในการไปปฏิบัติหน้าที่ ให้เบิกค่าใช้จ่ายนั้นได้โดยประหยัด

ข้อ 15. ค่าลงทะเบียน ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามที่ผู้จัดประชุม อบรม หรือสัมมนา กำหนดและหากมีการจัดที่พักให้ จะเบิกค่าที่พักอีกไม่ได้

ข้อ 16. ความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำเป็นต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวง คำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 17. ให้นายกสมาคมเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

ธงชัย พุทธมอญ

(นายธงชัย พุทธมอญ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์คู่อ้อยเอ็ด จำกัด 2

ระเบียบปฏิบัติฉบับที่ ๗



ระเบียบสมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ๒ ว่าด้วยการจ่ายค่าพวงหรีดและค่าพิธีกรรมทางศาสนาของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ และข้อ ๕๐ และตามมติที่ประชุมใหญ่ครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าพวงหรีด และค่าพิธีกรรมทางศาสนาของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ สมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ๒ ว่าด้วย การจ่ายค่าพวงหรีด และค่าพิธีกรรมทางศาสนาของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไป นับแต่นายทะเบียนสมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ประจำท้องที่เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ๒

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ครู ร้อยเอ็ด จำกัด ๒

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ๒

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการ สมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ครู ร้อยเอ็ด จำกัด ๒

“เจ้าหน้าที่สมาคม” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ สมาคมประกันสุขภาพสหกรณ์ออมทรัพย์ ครู ร้อยเอ็ด จำกัด ๒

ข้อ ๔. ให้สมาคมจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อพวงหรีดหนึ่งพันห้าร้อยบาท เพื่อเคารพศพให้กับทายาทผู้ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๕. เมื่อมีสมาชิกสมาคมที่ถึงแก่ความตาย ให้ทายาทแจ้งต่อสมาคมเพื่อให้สมาคมดำเนินการจัดพวงหรีดเคารพศพให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ทายาทที่มามีติดต่อการจัดการศพและหรือรับเงินสงเคราะห์ หรือ

(๒) กรรมการสมาคมที่รับผิดชอบในแต่ละเขตเพื่อนำพวงหรีดไปเคารพศพ ณ สถานที่

บำเพ็ญกุศลแล้วแต่กรณี

ระเบียบปฏิบัติต่าง 8

- ข้อ 6. ในกรณีที่มีการตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินงานของสมาคม
- ข้อ 7. ให้นายกสมาคมรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

ธงชัย พุทธมอญ

(นายธงชัย พุทธมอญ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2



ระเบียบสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2
ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 พ.ศ. 2560 ข้อ 26 (4) และข้อ 50 และตามมติที่ประชุมใหญ่ครั้งแรก เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2560 จึงวางระเบียบว่า ด้วย กองทุนบำเหน็จเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไป นับแต่นายทะเบียนสมาคมงานกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ดให้ความเห็นชอบ

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายถึง สมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการ สมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“นายกสมาคม” หมายถึง นายกสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ตามระเบียบสมาคมว่าด้วยเจ้าหน้าที่สมาคม

“เงินเดือนหรือค่าจ้าง” หมายถึง เงินที่สมาคมจ่ายเป็นค่าตอบแทนการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ ตามระยะเวลาทำงานปกติ

“กองทุน” หมายถึง กองทุนบำเหน็จเจ้าหน้าที่ สมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“บำเหน็จ” หมายถึง เงินที่สมาคมจ่ายให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่โดยจ่ายให้ครั้งเดียวเมื่อเจ้าหน้าที่พ้นจากตำแหน่งในสมาคม

“บำเหน็จตกทอด” หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ทายาทของเจ้าหน้าที่ โดยจ่ายให้ครั้งเดียวในกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีสิทธิได้รับบำเหน็จถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จ

ข้อ 4. เงินกองทุนบำเหน็จเจ้าหน้าที่ ได้มาจากรายได้ของสมาคมตามข้อบังคับ ข้อ 26 (4) และข้อ 27 และ รายได้อื่น ๆ

ระเบียบปฏิบัติงาน 10

ข้อ 5. ให้สมาคมจัดตั้งกองทุนขึ้นมีชื่อเรียกว่า “กองทุนบำเหน็จเจ้าหน้าที่” และสมาคมจะต้องจ่ายเงินเข้ากองทุนในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี ดังนี้

(1) จำนวนบำเหน็จเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ วันที่ 31 ธันวาคม ตามวิธีคำนวณในข้อ 7

(2) รวมบำเหน็จเจ้าหน้าที่ทุกคนที่คำนวณได้ตาม (1) เข้าด้วยกัน ผลลัพธ์ที่ได้ คือ จำนวนเงินที่สมาคมจ่ายเข้ากองทุน

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่ผู้ใดทำงานในสมาคม ติดต่อกันตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป เมื่อพ้นจากหน้าที่ในสมาคม ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จจากสมาคม ยกเว้นเหตุที่พ้นจากหน้าที่โดยถูกลงโทษโดยไล่ออก

กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ เสียชีวิตก่อนรับบำเหน็จ สมาคมจะจ่ายบำเหน็จตกทอดให้แก่ผู้ที่เจ้าหน้าที่นั้นได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด แต่ถ้าเจ้าหน้าที่นั้นไม่ระบุชื่อผู้ใดให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอด สมาคมจะจ่ายบำเหน็จตกทอดนั้นให้ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ 7. การคำนวณบำเหน็จ ให้เอาเงินเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน เศษของปีถ้าเกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้ปัดเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่านั้นให้ปัดทิ้ง

ข้อ 8. เงินสำรองบำเหน็จ และค่าชดเชยที่สมาคมได้ตั้งไว้แล้วก่อนใช้ระเบียบนี้ (ถ้ามี) ให้โอนเข้ากองทุนบำเหน็จเจ้าหน้าที่เมื่อระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ 9. ข้อความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำเป็นต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาที่พึงปวง คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 10. ให้นายกสมาคมรักษากรให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

ธงชัย พุทธมอญ

(นายธงชัย พุทธมอญ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์ครุร้อยเอ็ด จำกัด 2



ระเบียบสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2
ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 พ.ศ. 2560 ข้อ 27 และข้อ 50 และตามมติที่ประชุมใหญ่ครั้งแรก เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2560 จึงวางระเบียบว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดไป นับแต่นายทะเบียนสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ประจำท้องที่เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

“ สมาคม ” หมายความว่า สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“ นายกสมาคม ” หมายความว่า นายกสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายความว่า บุคคลที่สมาคมจ้างไว้ปฏิบัติงานตำแหน่งต่าง ๆ

“ ผู้บังคับบัญชา ” หมายความว่า นายกสมาคม หรือกรรมการ หรือหัวหน้าสำนักงาน

ข้อ 4. ให้สมาคมจ้างเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็นแก่การปฏิบัติงานของสมาคม ให้ถือเอาจำนวนสมาชิกเป็นเกณฑ์กำหนดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ โดยให้ถืออัตราส่วนเจ้าหน้าที่หนึ่งคนต่อจำนวนสมาชิกสองพันคน และเมื่อได้รับการบรรจุแล้วจะต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลาหกเดือน

ข้อ 5. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สมาคม มีดังนี้

(1) พนักงาน ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะต่าง ๆ เช่น พนักงานบริการ พนักงานส่งเอกสาร พนักงานขับรถ นักการ ยาม คนงาน แม่บ้าน หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(2) เจ้าหน้าที่

(3) หัวหน้าสำนักงาน

เจ้าหน้าที่ตามข้อ 5 (2) และ (3) ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเฉพาะในสำนักงาน ตามความเหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 6. ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สมาคมต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) อายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรค โรคเท้าช้าง โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (7) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ถึงต้องออกจากสมาคม หรือออกจากราชการ หรือออกจากองค์กรของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (8) ไม่เป็นผู้ที่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (9) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามคำสั่งนายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์
- (10) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (11) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในลักษณะงานประจำขององค์กร หรือหน่วยงานอื่นในเวลาทำการของสมาคม

ข้อ 7. การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ นอกจากมีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามข้อ 6 แล้ว จะต้องมีความรู้เฉพาะตำแหน่ง และมีพื้นความรู้ ดังต่อไปนี้

- (1) พนักงาน ต้องมีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาภาคบังคับ หรือตามที่สมาคมกำหนดตามตำแหน่งงาน
- (2) เจ้าหน้าที่ มีพื้นความรู้ ดังนี้
 - ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่กำหนด
 - ข. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ตามสมาคมกำหนด หรือเคยทำงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีหนังสือรับรอง
- (3) หัวหน้าสำนักงาน
 - ก. มีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาที่ สมาคมกำหนด
 - ข. ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

ข้อ 8. อัตราเงินเดือน ให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

กรณีสภาพเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงไป ให้คณะกรรมการปรับปรุงหรือกำหนดอัตราเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม โดยอนุมัติที่ประชุมใหญ่

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บัญชีทำระเบียบนี้ และปรับเงินเดือนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน เข้าสู่ขั้นค่าของแต่ละตำแหน่งสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนระเบียบนี้ และให้ปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน ตามอัตราใหม่

ข้อ 9. การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ ในรอบปีหนึ่งให้มีการเลื่อนเงินเดือนสองครั้ง โดยครั้งแรก ในครั้งแรกของปีบัญชี ครั้งที่สองเมื่อสิ้นปีบัญชี ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินที่คณะกรรมการเห็นสมควร การเลื่อนเงินเดือนให้พิจารณาจากการปฏิบัติงานในรอบปี และเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 8 ของเงินเดือน ณ สิ้นเดือนมกราคมของปีนั้น

เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการเลื่อนเงินเดือนในรอบปีร้อยละ 8 ต้องมีจำนวนไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีตัว ณ วันสิ้นเดือนมกราคมของปีนั้น ส่วนที่เหลือให้เลื่อนเงินเดือนในรอบปีได้ไม่เกิน ร้อยละ 8

ข้อ 10. ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน โดยนำผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความกตริเริ่ม ความอดุสาหะวิริยะ พฤติกรรมการทำงาน การลา การรักษาวินัย และงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบ แล้วรายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 11. เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้วอาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามข้อ 11 หากมีเวลาทำงานในสมาคมครบสี่เดือน

ข้อ 12. ให้นายกสมาคมเสนอเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 13. เจ้าหน้าที่ที่มีความบกพร่องต่อไปนี้จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

(1) ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

(2) มีวันลา ดังต่อไปนี้

ก. ลากิจ ลาป่วยในรอบครึ่งปีเกินกว่า 6 ครั้ง หรือรวมวันลาเกินกว่า 15 วัน กรณีวันลาในรอบปีเกินกว่า 6 ครั้ง แต่นับรวมวันลาไม่เกิน 15 วัน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนได้

ข. มาสายเกินกว่า 6 ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

ค. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่เกิน 45 วัน

ง. ลาป่วยจำเป็นเพื่อรักษาตัว โดยความเห็นชอบของแพทย์แผนปัจจุบัน เกิน 45 วัน

จ. ลากลอบบุตรเกินกว่า 60 วัน และเลี้ยงบุตรเกินกว่า 30 วัน

ฉ. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์เกินกว่า 60 วัน

ช. ลาเพื่อรับราชการทหารหรือฝึกอบรมความพร้อมทางทหารเกิน 60 วัน

(3) ในรอบครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษว่ากล่าวตักเตือน

ข้อ 14. หัวหน้าสำนักงาน

- (1) ควบคุมบังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน
- (2) งานในภารกิจของสำนักงาน
- (3) งานเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานร่วมกับคณะกรรมการ
- (5) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสมาคมหรือคณะกรรมการ

ข้อ 15. เจ้าหน้าที่สมาคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) งานธุรการสำนักงาน
- (2) งานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่
- (3) งานเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกสมาคมหรือคณะกรรมการ

ข้อ 16. ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ต้องกระทำตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสมาคม และมติของคณะกรรมการ ตลอดจนคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ไม่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของสมาคม และมติของคณะกรรมการหรือคำสั่งดังกล่าว ก็ต้องกระทำตามแนวทางอันสมควร เหมาะสมถูกต้อง เพื่อให้เกิดผลดีแก่สมาคม

หากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้สมาคมได้รับความเสียหาย บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่สมาคมจนครบจำนวน และถูกดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี รวมถึงการถูกดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญา

ข้อ 17. เมื่อสมาคมมีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ให้แต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่งซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย นายกสมาคม กรรมการและเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

การรับสมัคร ให้นายกสมาคมโดยความเห็นชอบคณะกรรมการ ออกประกาศรับสมัครและปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานสมาคม หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน หรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดสถานที่รับสมัคร กำหนดวันประกาศผู้มีสิทธิคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก และวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกแล้วแต่กรณี
- (2) ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก ยื่นใบสมัครตามแบบที่สมาคมกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนและใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม
- (3) ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อคณะกรรมการรับสมัครและต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครตามประกาศสมาคม
- (4) ค่าธรรมเนียมสมัครสมาคมจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่ผู้ที่ขาดคุณสมบัติ
- (5) รายวิชาที่ใช้คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ในวิชาดังต่อไปนี้

ก. ภาควิชาความรู้ทั่วไป

- (1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน
- (2) ความรู้ความสามารถทั่วไป
- (3) ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ข. ภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสัมภาษณ์

(6) ผู้ที่สอบคัดเลือก ต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้

(7) ถ้ามีผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งเป็นเกณฑ์ตัดสิน และถ้าคะแนนยังเท่ากันก็ให้คณะกรรมการใช้คะแนนสอบสัมภาษณ์ตัดสิน เมื่อการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้นายกสมาคมประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกได้ตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานสมาคมและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว

ข้อ 18. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่าง และยังมีได้แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว นายกสมาคมมีอำนาจสั่ง เจ้าหน้าที่ที่สมาคมสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือทำการแทนชั่วคราวได้

ข้อ 19. บุคคลที่ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ต้องทดลองปฏิบัติงานมีระยะเวลาตามที่คณะกรรมการกำหนดแต่ไม่เกิน 180 วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน โดยให้มีการประเมินครั้งที่ 1 ภายใน 90 วัน และแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินภายใน 7 วัน ประเมินครั้งที่ 2 ภายใน 90 วันนับจากการประเมินทั้งสองครั้งรวมกันต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จึงถือว่าผ่านการประเมิน กรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้เลิกจ้าง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้สมาคมเป็นผู้กำหนด

ข้อ 20. กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องจ้างบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ไม่สูงกว่าเจ้าหน้าที่ เป็นการชั่วคราว นายกสมาคมอาจพิจารณาจ้างได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ 21. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และการได้รับเงินเดือนให้เป็นไปตามอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งตามบัญชีเงินเดือนท้ายระเบียบนี้

ข้อ 22. การโยกย้าย หมายความว่า การให้เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่มีใช้ตำแหน่งเดิม เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพงานหรือปรับปรุงงานหรือเพื่อความเหมาะสม

การโยกย้ายในวรรคแรกกระทำได้ 2 ลักษณะ คือการโยกย้ายตามคำร้องขอของเจ้าหน้าที่และการโยกย้ายเพื่อประสิทธิภาพของงานในองค์กร

ข้อ 23. การโยกย้ายเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่อื่น ต้องเป็นการโยกย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือระดับเดียวกันและรับเงินเดือนไม่สูงกว่าอัตราเดิม

กรณีโยกย้ายเจ้าหน้าที่ไปดำรงตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิม กรณีไม่มีความผิดจะต้องบันทึกคำยินยอมของเจ้าตัว

ข้อ 24. ให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสมาคมทุกระยะเวลา 2 ปี กรณีมีความจำเป็นให้อยู่ในตำแหน่งได้อีกแต่นับรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี เว้นแต่ตำแหน่งเฉพาะทางให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 25. ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งบุคคลขึ้นคณะหนึ่ง ซึ่งมีจำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน เป็น คณะอนุกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง โดยมีหัวหน้าฝ่ายเป็นคณะทำงานและเลขานุการ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 26. การเลื่อนตำแหน่งหมายความว่า การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไปจากเดิมและต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 8 โดยมีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่ง ดังนี้

(1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สมาคม ต้องเป็นพนักงานที่มีเงินเดือน ไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของ

เจ้าหน้าที่สมาคม และผ่านการประเมินของอนุกรรมการแล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

(2) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ ที่มีเงินเดือน ไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของ

หัวหน้าสำนักงาน และผ่านการประเมินของอนุกรรมการแล้ว ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่ออนุมัติ

ข้อ 27. ในการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ต้องทำหนังสือสัญญาจ้าง ไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 28. ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องมีหลักประกันการทำงานและเงินประกันความเสียหายใน การทำงานที่อาจเกิดขึ้นแก่สมาคมอันเนื่องมาจากการกระทำ หรือคว้นการกระทำของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ให้มีบุคคลค้ำประกันที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐตำแหน่งชำนาญการพิเศษหรือ เทียบเท่าขึ้นไปหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป ค้ำประกันหนึ่งคน

(2) มีเงินสด 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ย ณ วันที่สมาคมรับประกันในกรณีเจ้าหน้าที่ ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น ให้สมาคมเรียกเก็บเงินประกันเพิ่มอัตราไม่เกิน 60 เท่า ของอัตราค่าจ้างรายวันใหม่ในปีนั้น กรณีเงินประกันลดลงอันเนื่องมาจากนำไปชดใช้ค่าเสียหาย หรือเพื่อการอื่นใด สมาคมจะเรียกหรือรับประกันเงิน ประกันเพิ่มได้ในอัตราไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน ณ ปัจจุบันเงินประกันให้ฝากไว้กับ สถาบันการเงินโดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากเจ้าหน้าที่แต่ละคนพร้อมแจ้งชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีให้เจ้าหน้าที่ให้ทราบ เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่รับเงินประกัน และ

(3) มีพันธบัตรรัฐบาล หรือบัญชีเงินฝาก หรือเงินสด หรืออสังหาริมทรัพย์ที่ปลอดจากรองมา จ้างนองเป็นประกัน ตามจำนวนที่คณะกรรมการกำหนดไว้ใน บัญชีท้ายระเบียบ (2)

(4) หลักประกันตามข้อ (1) (2) และ(3) ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน

ข้อ 29. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพตามตำแหน่ง ดังนี้

(1) หัวหน้าสำนักงาน ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพ เดือนละ 4,000 บาท

(2) เจ้าหน้าที่ ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพ เดือนละ 3,500 บาท

ให้สมาคมจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้ไว้ในหมวดค่าใช้จ่ายเงินเดือนและเงินค่า ครองชีพเจ้าหน้าที่ ของประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปี

ข้อ 30. เงินบำเหน็จ สมาคมจะจ่ายเงินบำเหน็จกรณีสิ้นสุดการจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่รายใดที่ปฏิบัติงานกับสมาคมด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกัน 5 ปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากตำแหน่ง เว้นแต่การออกโดยถูกไล่ออก

(2) การคำนวณบำเหน็จให้คิดตามจำนวนปีปฏิบัติงาน โดยถือเอาค่าจ้างของเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนปีปฏิบัติงาน শেষของปีถ้าเกิน 6 เดือน ให้ปัดเป็น 1 ปี

ข้อ 31. ค่าชดเชย สมาคมจะจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างตามข้อ 40 ให้เจ้าหน้าที่ตามระยะเวลาและอัตรา ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 30 วัน

(2) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 90 วัน

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 180 วัน

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

(5) เจ้าหน้าที่ซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป จะได้รับค่าชดเชยเท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 300 วัน

ข้อ 32. ค่าชดเชยพิเศษ

(1) สมาคมจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมจากข้อ 32 เท่ากับค่าจ้าง อัตราสุดท้าย 15 วัน ต่อการทำงาน 1 ปี สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป ทั้งนี้ต้องไม่เกินค่าจ้าง 180 วัน

(2) ในกรณีที่สมาคมมีความจำเป็นจะลดจำนวนเจ้าหน้าที่อันเนื่องมาจากการปรับปรุง หน่วยงาน ระบบการทำงานหรือการบริการ สมาคมต้องแจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่ทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

ในกรณีที่สมาคมไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งเลิกจ้างน้อยกว่า 60 วัน สมาคมจะจ่ายค่าชดเชยแทน การบอกกล่าวล่วงหน้า เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

(3) เจ้าหน้าที่ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สมาคมจะจ่ายเงินบำเหน็จ ค่าชดเชย หรือ ค่าชดเชยพิเศษให้แก่ทายาท

ข้อ 33. การพิจารณาจ่ายเงินบำเหน็จ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ ให้เป็นอำนาจของนายกสมาคมพิจารณา เบื้องต้น เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 34. ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ สมาคมจะไม่จ่ายค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกเลิกจ้าง เนื่องจากกระทำผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สมาคม
- (3) จงใจทำให้สมาคมได้รับความเสียหาย
- (4) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สมาคมได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (5) ผ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน ระเบียบหรือคำสั่งของสมาคมอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง สมาคมไม่จำเป็นต้องตัดเตือนเป็นหนังสือ หนังสือนัดเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำผิด

(6) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลาเกินกว่า 7 วันทำการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(7) ได้รับโทษทางวินัย ตามข้อ 44

(8) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(9) สมาคมจะไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่สมาคมจ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างนั้น

ข้อ 35. การสิ้นสุดการจ้าง การจ้างจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (2) เกษียณอายุ
- (3) การเลิกจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติทั่วไป และหรือคุณสมบัติทั่วไปเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ 36. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย สมาคมจะจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นใดให้แก่ทายาทโดยธรรมของผู้ตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการประกันสังคม

ข้อ 37. การช่วยเหลือในเรื่องค่าเล่าเรียนบุตรและการรักษาพยาบาล แก่เจ้าหน้าที่สมาคมหรือคนในครอบครัว และการตรวจสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการกำหนดเป็นระเบียบ โดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ 38. การลาออก ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามแบบที่สมาคมกำหนดก่อนนายกสมาคมหรือคณะกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี โดยให้ยื่นก่อนวันที่หนึ่งของเดือนที่ประสงค์จะลาออก และเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติงานตามปกติจนถึงสิ้นเดือน เว้นแต่สมาคมจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นและการลาออกจะมีผลสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่หนึ่งของเดือนถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น หากทำให้สมาคมเสียหาย สมาคมมีความชอบธรรมที่จะหักเงินประกัน เงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ รวมถึงใช้สิทธิตามกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ค้ำประกันเพื่อชดเชยความเสียหายได้ด้วย

ข้อ 39. การเกษียณอายุ เจ้าหน้าที่คนใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้เป็นอันเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีทางบัญชีของสมาคมซึ่งเป็นที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

การพิจารณาจ้างเจ้าหน้าที่ที่เกษียณอายุตามวรรคแรกจะกระทำได้ในกรณีที่มิเหตุพิเศษเพื่อประโยชน์ของสมาคม และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นยังมีสุขภาพสมบูรณ์เพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาความเหมาะสมเป็นคราวไป

ข้อ 40. การเลิกจ้าง หมายความว่า ผู้ที่สมาคมให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ โดยการปลดออก หรือไล่ออก อันเนื่องจากขาดคุณสมบัติในการทำงาน การยุบหน่วยงานหรือกิจการ การเกษียณอายุ การครบกำหนดตามสัญญาจ้างหรือกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง

การเลิกจ้างดังกล่าว สมาคมจะแจ้งเหตุผลและวันเลิกจ้างให้ทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน เว้นแต่การเลิกจ้างที่ไม่ผ่านการทดลองงานตามที่จ้างไว้ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนหรือเจ้าหน้าที่กระทำความผิดและไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สมาคมไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สมาคมจะจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รายนั้นแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 41. คณะกรรมการมีอำนาจเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) เลิกจ้างตามสัญญาจ้าง
- (2) เมื่อสมาคมยุบตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่
- (3) เมื่อมีเหตุอันสมควร ซึ่งคณะกรรมการเห็นว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานหรือมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เนื่อง ๆ หรือไม่อาจไว้วางใจผู้นั้นในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
- (4) เมื่อมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือในกรณีมีความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (5) เมื่อต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกสำหรับความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

ข้อ 42. วินัย สมาคมกำหนดวินัยในการทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (2) ต้องรักษาความลับของสมาคม
- (3) ต้องให้การต้อนรับ ให้คำชี้แจง ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ให้ความช่วยเหลือ มี
ความสุภาพเรียบร้อย ต่อสมาชิกหรือผู้มาติดต่อในกิจการของสมาคมโดยมีซักช้า
- (4) ห้ามมิให้คูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหง เบียดเบียนบุคคลใด ๆ
- (5) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนให้อยู่ในความสุจริต ทั้ง
ต้องไม่กระทำ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรม หรือ
ไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหง หรือเบียดเบียน ผู้ใดและห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย
งานในหน้าที่ของตนไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม หาผลประโยชน์ให้แก่ตน หรือผู้อื่น
- (6) ต้องชวนขายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอดสาหะ รวดเร็ว ให้เกิดผลดี และความก้าวหน้าแก่
สมาคม ต้องไม่แสดงความเกียจคร้านในการทำงาน ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสมาคม
- (7) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (8) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ คำสั่ง แบบแผน และวิธีการปฏิบัติของสมาคม
และไม่แสดงตนเป็นปฏิปักษ์ต่อสมาคม
- (9) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสมาคม และต้องร่วมมือช่วยเหลือกัน ในกิจการของ
สมาคมจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้ ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด
- (10) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม
คำสั่งผู้บังคับบัญชาในกิจการของสมาคมโดยชอบ ไม่กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชา
สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- (11) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติในสิ่งที่จะทำให้เสื่อม
เสียของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมีนเมาอย่างอื่นจนไม่สามารถครองสติได้ เสพ
ยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำอันใดอันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติ
ศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (12) ต้องรักษาความสามัคคี และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เกิดการแตก ความ
สามัคคีหรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา
- (13) ต้องไม่เสพสุราหรือของมีนเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด
- (14) ต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดการ
แตกแยกความสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา
- (15) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับหน่วยงานอื่น หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ
สมาคม

ข้อ 43. โทษทางวินัย สมาคมกำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ หรือ
การกระทำความผิดไว้ดังนี้

ระเบียบปฏิบัติงาน 21

- (1) ภาคทัณฑ์
- (2) ตัดเงินเดือน
- (3) ลดเงินเดือน
- (4) ปลดออก
- (5) ไล่ออก

สมาคมสงวนสิทธิที่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ตามความร้ายแรงของการกระทำความผิด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับข้างต้นแต่ประการใด

ข้อ 44. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดคืออาญาหรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่จะเป็นการเสียหายแก่สมาคม ก็ให้รายงานตามลำดับจนถึงนายกสมาคม เพื่อพิจารณาสั่งพักงาน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สมาคมต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนการพักงาน
- (4) สมาคมจะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่

เจ้าหน้าที่ได้รับอยู่ก่อนวันถูกสั่งพักงาน

(5) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่มิได้กระทำความผิด สมาคมจะจ่ายค่าจ้างในวันทำงานปกติ นับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม ข้อ 45 (4) เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

นายกสมาคมมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ไม่ว่าตำแหน่งใดพักงานได้ และแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบการพักงานนั้น จนกว่าการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความว่า ผู้ถูกสั่งพักมิได้กระทำความผิด และไม่มีมลทิน หรือมัวหมองหรือผู้ถูกสั่งพักได้กระทำความผิดวินัยแต่ไม่ร้ายแรง นายกสมาคมต้องสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งเทียบเท่า ส่วนเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงานนั้น ในกรณีแรกให้จ่ายเต็มอัตรา ในกรณีหลังให้จ่ายกึ่งอัตรา ถ้าผู้ถูกสั่งพักเสียชีวิตก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ให้จ่ายถึงวันที่เสียชีวิตนั้น

การสั่งให้ผู้ถูกสั่งพักกลับเข้าทำงานดังกล่าวนี้ ให้นายกสมาคมเสนอคณะกรรมการทราบด้วย

ถ้าการสอบสวนพิจารณาได้ความจริงว่าผู้ถูกพักงานได้กระทำความผิดวินัยร้ายแรงจริง ให้ลงโทษไล่ออก หรือปลดออก ตั้งแต่วันพักงาน หรือแม้จะไม่ได้ความจริง ผู้ถูกสั่งพักงานได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่มีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีดังกล่าวนี้ อยู่ ก็ให้เลิกจ้างตั้งแต่วันที่พักงาน

ข้อ 45. การลงโทษไล่ออก หรือปลดออกนั้น ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่สมาคมกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรง แล้วแต่กรณี ดังนี้

การลงโทษปลดออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่สมาคม แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรงดังระบุไว้ ต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จหรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) เปิดเผยความลับของสมาคมเป็นเหตุให้เสียหายแก่สมาคม

ระเบียบปฏิบัติงาน 22

- (3) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของสมาคม
- (4) ละทิ้งหน้าที่อยู่เสมอ
- (5) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่อยู่เสมอ
- (6) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นประจำ
- (7) มีพฤติกรรมอันแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้หย่อนสมรรถภาพด้านการปฏิบัติหน้าที่

การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (3) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 7 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (4) ขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในกิจการของสมาคม โดยชอบและการขัดคำสั่ง นั้นเป็นเหตุให้เสียหายแก่สมาคมอย่างร้ายแรง
- (5) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และผลแห่งคดีถึงที่สุดแล้ว
- (6) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สมาคม
- (7) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้เสียหายอย่างร้ายแรงแก่สมาคม

ข้อ 46. การลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกสมาคม ตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อสืบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาโทษทางวินัยการสอบสวนนั้น ให้กระทำไปแล้วเสร็จโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ประธานคณะกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่นายกสมาคม จะกำหนดเป็นอย่างอื่น แม้ผู้ถูกกล่าวหาเสียชีวิตก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุด ก็ให้สอบสวนต่อไปจนแล้วเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานพร้อมด้วยสำเนารายการสอบสวนเพื่อพิจารณา ให้ความเห็น และเสนอต่อนายกสมาคม

ข้อ 47. เมื่อคณะกรรมการสอบสวน ได้ทำการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปสำนวนผลการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 48. หากผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เห็นว่าคณะกรรมการสอบสวนเสนอการลงโทษไม่เหมาะสมกับกรณีความผิด หากเป็นการลงโทษเจ้าหน้าที่ ให้เสนอนายกสมาคมพิจารณาชี้ขาด เว้นแต่ตำแหน่งที่สูงกว่านี้ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาชี้ขาด

ข้อ 49. ในกรณีเจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษ ลดเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันสมควรลดหย่อนเป็นความผิดเล็กน้อย จะลงโทษภาคทัณฑ์ โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

ในกรณีลดเงินเดือน หากต้องลดเกินกว่าขั้นต่ำสุด ของตำแหน่ง ก็ให้ลดเงินเดือนสำหรับตำแหน่งถัดลงไปได้ โทษลดเงินเดือน หรือโทษตัดเงินเดือนนั้น ผู้มีอำนาจจะลงโทษผู้ที่กระทำผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจ	ตัดเงินเดือน		ตัดเงินเดือนไม่เกินร้อยละ
	อัตราร้อยละ	กำหนดเวลาไม่เกิน	
คณะกรรมการดำเนินการ	10	6 เดือน	10
นายกสมาคม	5	4 เดือน	5

ข้อ 50. เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษ ได้สั่งลงโทษแล้วจะต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นให้คณะกรรมการดำเนินการทราบตามลำดับ

ข้อ 51. ให้ผู้บังคับบัญชารับผิดชอบดูแล ระมัดระวัง ไม่ให้เจ้าหน้าที่สมาคมในบังคับบัญชากระทำผิดวินัย ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่า ความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษหรือไม่ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรลงโทษมากไปกว่าอำนาจตน ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ข้อ 52. ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษ หรือ การลงโทษนั้นไม่เป็นการสุจริตให้ถือผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ 53. ให้หัวหน้าสำนักงาน รับผิดชอบดูแลระมัดระวังเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดไว้ในเรื่องวินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 54. กรณีต่อไปนีให้ถือเป็นความผิดปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวน

- (1) ขาดงานเกินกว่า 5 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และคดีถึงที่สุดแล้ว
- (3) กระทำความผิดอาญา โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำ

โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(4) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถือถ้อยคำรับสารภาพในข้อเท็จจริงเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานสอบสวนหรือศาล

ข้อ 55. อำนาจการลงโทษให้เป็นไปตามลำดับ ดังนี้

ผู้บังคับบัญชา	ภาคทัณฑ์	ตัดเงินเดือน	ลดเงินเดือน	ปลดออก	ไล่ออก
คณะกรรมการ	*	*	*	*	*
นายกสมาคม	*	*			
หัวหน้าสำนักงาน	*				

ข้อ 56. ความหมายและขอบเขตของข้อร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสมาคมหรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอข้อร้องทุกข์นั้นต่อสมาคมให้ดำเนินการ แก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น

ขอบเขตของข้อร้องทุกข์

- (1) ข้อร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดข้องด้วยระบบ หรือวิธีการทำงาน หรือสิทธิประโยชน์ตามสัญญา หรือสภาพการจ้าง หรือความประพฤติ และความเป็นธรรม
- (2) ข้อร้องทุกข์จะต้องมิใช่เรื่องร้องขอให้แต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออก
- (3) ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงานมิใช่เรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องส่วนตัวนั้น จะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข้อ 57. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุ ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเองต่อหัวหน้าสำนักงาน หรือที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง
- (2) หัวหน้าสำนักงานหรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณีต้องทำการสืบข้อเท็จจริง หากพบว่ามีข้อมูลให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และพิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- (3) หัวหน้าสำนักงานหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องทุกข์ ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือวินิจฉัยเป็นหนังสือก็ได้ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย
- (4) การพิจารณาคำร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษ ผู้พิจารณาจะต้องมิใช่ผู้ที่ถูกคำสั่งลงโทษ

ข้อ 58. การสอบสวนและพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับคำร้องทุกข์ให้ดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้น โดยละเอียด จะดำเนินการด้วยตนเอง หรือด้วยความช่วยเหลือจาก คณะกรรมการหรือบุคคลอื่น ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ขอที่จะขอให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตอำนาจของตน และสามารถแก้ไขได้ก็ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้เจ้าผู้ยื่นคำร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย แต่หากเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นอยู่นอกเหนืออำนาจของตนให้คำร้องทุกข์ พร้อมความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

ข้อ 59. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

- (1) ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม
- (2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต
- (3) เจ้าหน้าที่ให้การเป็นพยาน หรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยไม่ถูกกลั่นแกล้งย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ให้การด้วยอคติ ประักปร่า ให้การเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง การสอบสวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการที่สมาคมแต่งตั้งก็ได้

ข้อ 60. วันลา เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดได้ ดังนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติ สมาคมให้หยุดงานตามความเห็นแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยไม่ถือเป็นการลาป่วย

(2) การลาทำหมัน เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อการทำหมันได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลกำหนด และออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานก่อนหรือหลังจากคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดระหว่างลาด้วย และให้ได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 45 วัน

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี การลากิจ เพื่อกิจธุระจำเป็นจะต้องเป็นกิจธุระจำเป็นที่เกี่ยวกับการติดต่อกับส่วนราชการ หรือการเจ็บป่วยเสียชีวิตของบุคคล ในครอบครัวหรือความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้เท่านั้น

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงาน เพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกลูกเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพร้อมทางทหาร ตามกำหนดระยะเวลาที่ ราชการกำหนด

(6) การลาเพื่อรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่เห็นสมควร การลาเพื่อรับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องเป็นประโยชน์ต่องานหรือการเพิ่มทักษะ ความชำนาญต่อการปฏิบัติงาน หรือเป็นการลาเพื่อสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

(7) การลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน 120 วัน โดยให้ได้รับค่าจ้างเต็มไม่เกิน 90 วัน

ข้อ 61. หลักเกณฑ์การลา การลาทุกประเภทเจ้าหน้าที่ผู้ลาต้องยื่นใบลาตามแบบที่สมาคมกำหนดต่อนายกสมาคมหรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถทำงานตามปกติได้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบลาป่วย ดังนี้

ก. กรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยล่วงหน้า

ข. กรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาทำงาน

ค. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไปที่ไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือลาหลายครั้งติดต่อกันผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลหรือหลักฐานของสถานพยาบาลของราชการ ประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ง. การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สมาคมจะถือว่าผู้ลาใช้สิทธิโดยไม่สุจริตอันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ย่อมถูกลงโทษได้

ระเบียบปฏิบัติงาน 26

(2) การลาทำหมัน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้า และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดแล้วให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลประกอบการลาด้วย

(3) การลาคอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิง มีสิทธิลาเพื่อคลอดลูกครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย ในกรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งของโรงพยาบาลมาแสดงให้เจ้าหน้าที่นั้น มีสิทธิขอให้สมาคมเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้และให้สมาคมพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่นั้น

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่สมาคมที่มีกิจธุระจำเป็นอันไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยื่นใบลาลากิจล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่ออนุญาตจึงจะหยุดงานได้ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจลาล่วงหน้าได้ ให้ยื่นใบลาอีกภายในวันแรกที่มาทำงานพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะถือเป็นการลาที่ถูกต้อง

กรณีสมาคมมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ ผู้มีอำนาจ อาจพิจารณาเรียกตัวมาปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบกำหนดวันลาก็ได้ การลาไม่มีเหตุผลอันสมควรสมาคมมีสิทธิไม่อนุญาตให้ลาได้และให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

(5) การลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับหมายเรียกทางทหาร เพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหาร หรือทดสอบความพรั่งพร้อมทางทหาร ให้ยื่นใบลาอย่างน้อย 2 วัน พร้อมด้วยหลักฐาน และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติทางทหารแล้ว ให้เจ้าหน้าที่กลับมารายงานตัวเพื่อทำงานปกติภายใน 3 วัน

(6) การลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ เจ้าหน้าที่สมาคมที่ประสงค์จะขอลาหยุดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานด้านแรงงานสวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะในการทำงานหรือการวัดผลการศึกษาที่ทางส่วนราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

(7) การลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่สมาคมที่ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบการลาดังกล่าวด้วย

ข้อ 62. สมาคมอาจไม่อนุญาต ให้เจ้าหน้าที่สมาคมหยุดงานได้ หากเห็นว่า สมาคมมีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หากอนุญาตให้ลาแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาคม

ข้อ 63. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่สมาคม ให้มีอำนาจตามลำดับ ดังนี้

ผู้อนุญาต	ลาป่วย	ลาทำหมัน	ลาคอด	ลากิจ	ลาฝึกทหาร	ลาฝึกอบรม	ลาอุปสมบทหรือฮัจย์
คณะกรรมการนายกสมาคม	ไม่จำกัด 30	ไม่จำกัด 15	ไม่จำกัด 45	ไม่จำกัด 15	ไม่จำกัด -	ไม่จำกัด 15	ไม่จำกัด -

ระเบียบปฏิบัติงาน 27

ข้อ 64. วันทำงาน สมาคมกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงาน สัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 65. เวลาทำงานปกติ สมาคมกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานปกติ วันละ 8 ชั่วโมง หยุดพักกลางวัน 1 ชั่วโมง ช่วงเวลาทำงานให้กำหนดได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 66. เวลาพักกลางวัน ให้มีเวลาพักกลางวันระหว่าง เวลา 12.00-13.00 น. กำหนดเวลาพักกลางวันตามวรรคแรก อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นก็ได้ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

ข้อ 67. วันหยุดประจำสัปดาห์ สมาคมกำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ในกรณีกำหนดวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 68. วันหยุดตามประเพณี สมาคมกำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดตามประเพณี ได้ปีละ 17 วัน ดังนี้

(1) วันขึ้นปีใหม่

(2) วันมาฆบูชา

(3) วันจักรี

(4) วันสงกรานต์ (3 วัน)

(5) วันแรงงานแห่งชาติ

(6) วันฉัตรมงคล

(7) วันพืชมงคล

(8) วันวิสาขบูชา

(9) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาพระบรมราชินี

(10) วันอาสาฬหบูชา

(11) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

(12) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี

พันปีหลวง

(13) วันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ได้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป หากมีการหยุดชดเชยเกินกว่า 2 วัน ให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นคราวไปและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 15 วัน

ในกรณีกำหนดวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 69. วันหยุดพักผ่อนประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ทำงานครบ 1 ปี ลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ 10 วัน โดยทำงานได้รับค่าจ้างเต็ม สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมได้ไม่เกิน 2 ปี ติดต่อกัน แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน

เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจและมีเหตุอันควร คณะกรรมการอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนล่วงหน้าให้แก่เจ้าหน้าที่ก็ได้

ข้อ 70. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สมาคมมีเหตุฉุกเฉิน หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไป หากหยุดแล้วอาจเกิดความเสียหาย สมาคมจะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานหรือในวันหยุด รวมถึงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น โดยสมาคมจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และเจ้าหน้าที่จะต้องให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงาน เพื่อเพิ่มการให้บริการ สมาคมจะให้เจ้าหน้าที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการนั้น ทั้งนี้สมาคมจะให้เจ้าหน้าที่ที่สมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมง

ข้อ 71. อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

(1) สมาคมจะจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าล่วงเวลา สำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ในอัตรา 1.5 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

(2) สมาคมจะจ่ายเงินเพิ่มเป็นค่าล่วงเวลา สำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 2 เท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

(3) สมาคมจะจ่ายเงินค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ทำงานในวันหยุด ในอัตรา 1 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

ข้อ 72. การไม่จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด สมาคมจะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจ ทำการแทนสมาคมเกี่ยวกับการจ้าง

(2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ โดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาที่แน่นอนได้

ข้อ 73. การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด

(1) สมาคมได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ให้แก่เจ้าหน้าที่สมาคมเป็นรายเดือน โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

(2) สมาคมได้จ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยจ่ายรวมอยู่ในเงินเดือนแล้ว

ข้อ 74. การจ่ายค่าจ้างในวันลา สมาคมจะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสมาคม ดังนี้

(1) วันลาป่วย จะจ่ายตามจำนวนวันที่ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำงานต่อปี

(2) วันทำหมัน จะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งลงความเห็น

ระเบียบปฏิบัติงาน 29

- (3) วันลาตลอดบุตร จะจ่ายตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน
- (4) วันลากิจ จะจ่ายตามจำนวนวันที่สมาคมอนุญาตให้ลา แต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี
- (5) วันลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วันต่อปี
- (6) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามจำนวนวันที่สมาคมอนุญาต
- (7) วันลาอุปสมบทและประกอบพิธีฮัจย์ ตามจำนวนวันที่อนุญาต แต่ไม่เกิน 90 วันต่อปี

สมาคมจ่ายค่าจ้างของวันลาในส่วนที่เกินจำนวนวันที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างต่อวัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอีกหนึ่งเท่าของจำนวนวันตามวรรคหนึ่ง สมาคมจะไม่จ่ายค่าจ้างให้เจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกินกำหนดไว้ตามวรรคสอง

ข้อ 75. กฎ ระเบียบอื่น ๆ การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการโดยอนุโลม

ข้อ 76. ให้นายกสมาคมรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

ธงชัย พุทธมอญ

(นายธงชัย พุทธมอญ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์ครุฑร้อยเอ็ด 2



บัญชีท้ายระเบียบ

ระเบียบสภานโยบายการสาธารณสุขแห่งสหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด 2
ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560

1. บัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนตามตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน	
1	พนักงาน เช่น แม่บ้าน ขาม นักการ คนขับรถ พนักงานบริการ พนักงานส่งเอกสาร	ขั้นต่ำ 6,680 บาท	ขั้นสูง 23,700 บาท
2	เจ้าหน้าที่		
	2.1 มีพื้นความรู้ระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า	ขั้นต่ำ 9,470 บาท	ขั้นสูง 24,920 บาท
	2.2 มีพื้นความรู้ระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า	ขั้นต่ำ 13,640 บาท	ขั้นสูง 38,770 บาท
	2.3 มีพื้นความรู้ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ขั้นต่ำ 15,750 บาท	ขั้นสูง 54,500 บาท
3	หัวหน้าสำนักงาน	ขั้นต่ำ 18,920 บาท	ขั้นสูง 73,190 บาท

2. บัญชีกำหนดเงื่อนไขและหลักประกันของเจ้าหน้าที่สมาคม

ตำแหน่ง	บุคคลค่าประกัน	เงินสดไม่ต่ำกว่า	มูลค่าหลักประกัน
หัวหน้าสำนักงาน	1 คน	60 เท่าของอัตรากำลังรายวัน	37,000
เจ้าหน้าที่	1 คน	60 เท่าของอัตรากำลังรายวัน	31,000
พนักงาน	1 คน	60 เท่าของอัตรากำลังรายวัน	13,000

ระเบียบสมาคมพานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2
ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 26 (2) และ ข้อ 50 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมพานกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560 และระเบียบสมาคมพานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560 ข้อ 10 และข้อ 11 สมาคมจึงออกระเบียบว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2560 โดยการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมเมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2560 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2560 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“ปี” หมายความว่า ปีบัญชี

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 30 มิถุนายน

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุด ที่เจ้าหน้าที่ได้รับตามบัญชีท้ายระเบียบสมาคมพานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560 หารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนโดยแบ่งออกเป็น

(1) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนที่ต่ำสุด ตามบัญชีท้ายระเบียบสมาคมพานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560 กับค่ากลางหารด้วยสอง

(2) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามบัญชีท้ายระเบียบสมาคมพานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560 กับค่ากลางหารด้วยสอง

ข้อ 3 ให้นายกสมาคม เป็นผู้บังคับบัญชา มีอำนาจในการสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 4 การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ท้ายระเบียบนี้ และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบสมาคมพานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560

การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่แต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินอัตราร้อยละแปดของเงินเดือน สิ้นเดือนมกราคมปีนั้น และให้นายกสมาคมผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน ประกาศอัตราร้อยละ ของฐานในการคำนวณ ที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อนเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงิน สำหรับการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ 5 การเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(1) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ 1 กรกฎาคม ของปีที่ได้เลื่อน

(2) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป

ข้อ 6 ให้สมาคมกำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ และช่วงเงินเดือนตามระเบียบนี้

ข้อ 7 ผลการเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่แต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกอบด้วยอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับ เมื่อได้รับการเลื่อนเงินเดือนนั้น

เจ้าหน้าที่ผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ในครึ่งปีที่แล้วามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละหกสิบ
- (2) ไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (3) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ามาทำงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- (4) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสองเดือน
- (5) มีวันลา ดังต่อไปนี้

ก. ลากิจ ลาป่วย ในรอบครึ่งปี เกินกว่าหกครั้ง หรือรวมวันลาเกินกว่าสิบห้าวัน กรณีวันลาในรอบปีเกินกว่าหกครั้ง แต่นับรวมวันลาไม่เกินสิบห้าวัน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

ข. มาสายเกินกว่าหกครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

ค. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่เกินกว่าสี่สิบห้าวัน

ง. ลาป่วยจำเป็นเพื่อรักษาตัว โดยความเห็นชอบของแพทย์แผนปัจจุบัน เกินสิบห้าวัน

จ. ลาคลอดบุตร เกินหกสิบวัน และเลี้ยงดูบุตรเกินกว่าสามสิบวัน

ฉ. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์เกินกว่าหกสิบวัน

ช. ลาเพื่อรับราชการทหารหรือฝึกอบรมความพร้อมทางทหารเกินกว่าหกสิบวัน

การนับจำนวนวันลา สำหรับการลาป่วยและการลากิจ ให้นับเฉพาะวันทำการ

(6) ในรอบครึ่งปีแล้วมาต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษว่ากล่าวตักเตือน

ข้อ 9 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสม มาประกอบการพิจารณาคำข

ข้อ 10 การเลื่อนเงินเดือน เจ้าหน้าที่ ตามระเบียบนี้ให้ใช้ตามระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วย “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่สมาคม พ.ศ. 2560” หากปรากฏว่าในอนาคตรายได้ของสมาคมฯ ไม่เพียงพอ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 โดยคณะกรรมการมีอำนาจที่จะชะลอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อนได้โดยสมาคมฯ จะบอกกล่าวล่วงหน้าให้ทราบภายใน 60 วัน และเจ้าหน้าที่ไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 11 ความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้หรือจำต้องตีความแห่งระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสมาคมฯ มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในปัญหาทั้งปวง คำวินิจฉัยหรือมติของคณะกรรมการสมาคมฯ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 12 ให้นายกสมาคม รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2560

ธงชัย พุทธมอญ

(นายธงชัย พุทธมอญ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่
สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2
(แนบท้ายระเบียบสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด
ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2560)

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ สมาคมได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560 มีรายละเอียดดังนี้

1. การโอนเงินเดือน ให้เดือนปีละ 2 ครั้ง
 - ครั้งที่ 1 เป็นการโอนเงินเดือน สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในครึ่งปีแรก (1 มกราคม ถึง 30 มิถุนายน) โดยให้เดือนในวันที่ 1 กรกฎาคม ของปีที่ได้เลื่อน
 - ครั้งที่ 2 เป็นการโอนเงินเดือน สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในครึ่งปีหลัง (1 กรกฎาคม ถึง 31 ธันวาคม) โดยให้เดือนในวันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไปให้นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่สมาคมกำหนด
2. “ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ
3. “ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณ เพื่อโอนเงินเดือน โดยแบ่งออกเป็น
 - 3.1 ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุด กับค่ากลางหารด้วยสอง
 - 3.2 ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุด กับค่ากลางหารด้วยสอง
4. “ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูงแล้วแต่กรณี
5. การโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่แต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินอัตราร้อยละแปดของฐานในการคำนวณ
การโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ จะใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับการโอนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันไม่ได้
การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการโอนเงินเดือน ถ้ามีเศษ ไม่ถึงสิบบาทให้ปัดขึ้นเป็นสิบบาท เช่น จำนวนเงิน 610.50 บาท ให้ปัดขึ้นเป็น 620 บาท
6. ให้แจ้งผลการโอนเงินเดือนให้เจ้าหน้าที่ทราบ ซึ่งเป็นข้อมูลเฉพาะของแต่ละบุคคล ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่ได้รับ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับการโอนเงินเดือน ให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้โอนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย
7. เจ้าหน้าที่ซึ่งจะได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตาม

ข้อ 8(1)-(6) ของระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2560 เจ้าหน้าที่ที่ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ 1 มกราคม หรือวันที่ 1 กรกฎาคม ต้องมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ รอบครึ่งปีมาแล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน ก่อนวันที่ถึงแก่ความตาย โดยผู้มีอำนาจส่งโอนเงินเดือน ส่งโอนเงินเดือนให้มีผลในวันที่ผู้สิ้นถึงแก่ความตาย เพราะประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ เช่น ในรอบการโอนเงินเดือน วันที่ 1 มกราคม 2561 ได้ถึงแก่ความตายในวันที่ 31 ตุลาคม 2560 นับเวลาปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2560 ครบ 4 เดือนพอดี กรณีนี้จะได้รับการโอนเงินเดือนในวันที่ 31 ตุลาคม 2560 (วันที่ถึงแก่ความตาย)

8. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกตั้งกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา ถ้ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการโอนเงินเดือนก็ให้ส่งโอนเงินเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้น โดยไม่ต้องรอกการโอนเงินเดือนต่ออย่างไร

9. เจ้าหน้าที่ผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้โอนเงินเดือน แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากหน้าที่ไปเพราะเหตุเกษียณตามระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2560 ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจส่งโอนเงินเดือน ส่งโอนเงินเดือนให้ผู้นั้น เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ ในวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่จะพ้นจากหน้าที่

10. ให้นำอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่ที่มีนครองอยู่ ณ วันที่ 1 มิถุนายน หรือวันที่ 1 ธันวาคม เพื่อคำนวณวงเงินโอนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ 5

11. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน สำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละตำแหน่ง ตามระเบียบสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2560 ดังนี้
ตารางแสดงฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน สำหรับการโอนเงินเดือนเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง		ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
พนักงาน		15,210 – 23,700	บน	19,450
		6,680 – 15,200	ล่าง	10,935
เจ้าหน้าที่	ระดับ ปวช. หรือเทียบเท่า	17,200 – 24,920	บน	21,060
		9,470 – 17,190	ล่าง	13,340
	ระดับ อนุปริญญา หรือเทียบเท่า	19,930 – 38,770	บน	32,490
		13,640 – 19,920	ล่าง	19,930
	ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	35,140 – 54,500	บน	44,820
		15,750 – 35,130	ล่าง	25,440
ระดับหัวหน้าสำนักงาน	ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	46,070 – 73,190	บน	59,630
		148,920 – 46,060	ล่าง	32,490

อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน

ระดับ	ช่วงคะแนน	เลื่อนเงินเดือน (%)
ดีเด่น	90 – 100	4.5-5.0
ดีมาก	80-89	3.5-4.4
ดี	70 – 79	2.5 – 3.4
พอใช้	60 – 69	1.5 – 2.4
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 60	ไม่ได้เลื่อน

ตัวอย่าง นายขาว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ เงินเดือน 15,750 บาท ใช้ฐานในการคำนวณ เท่ากับ 25,440 ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ 4 ให้นำฐานในการคำนวณคูณด้วยร้อยละ 4

$$\left\{ \frac{25,440 \times 4}{100} \right\}$$

จะได้จำนวนเงินที่ได้เลื่อนเท่ากับ 1,017.60 ให้ปัดขึ้นเป็น 1,020 แล้วนำไปบวกกับเงินเดือน 15,750 ดังนั้นในวันที่ 1 กรกฎาคม 2560 นายขาว จะได้รับเงินเดือน จำนวนเงิน 16,770 บาท

ตัวอย่าง การคำนวณหาค่าต่างๆ ตามระเบียบสมาคมคณาปนกิจสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2560 กำหนดไว้ดังนี้

1. การคำนวณค่ากลาง MP (Mid Point)

$$= \frac{\text{เงินเดือนขั้นต่ำ} + \text{เงินเดือนขั้นสูง}}{2} = \frac{(15,750 + 54,500)}{2} = 35,125 \text{ ปัดเป็น } 35,130$$

2. การคำนวณค่ากลางบน

$$= \frac{\text{เงินเดือนขั้นสูง} + \text{ค่ากลาง}}{2} = \frac{(54,500 + 35,130)}{2} = 44,815 \text{ ปัดเป็น } 44,820$$

3. การคำนวณค่ากลางล่าง

$$= \frac{\text{เงินเดือนขั้นต่ำ} + \text{ค่ากลาง}}{2} = \frac{(15,750 + 35,130)}{2} = 25,440$$

4. การคำนวณหาค่า ช่วงเงินเดือน

4.1 ฐานเงินเดือนช่วงบน เท่ากับเงินเดือนขั้นสูงลบค่ากลางบน เท่ากับเท่าไร นำไปลบออกจากค่ากลางบน เป็นค่าต่ำของช่วงบน เช่น เงินเดือนขั้นสูงเท่ากับ (54,500-44,820=9,680) นำไปลบออกจากค่ากลางบนเท่ากับ (44,820-9,680=35,140) เพราะฉะนั้นฐานเงินเดือนช่วงบนเท่ากับ (35,140-54,500)

4.2 ฐานเงินเดือนช่วงล่าง เท่ากับค่ากลางบน ลบด้วยผลลัพธ์ของเงินเดือนขั้นสูงลบด้วยค่ากลางบน เช่น ค่ากลางบนเท่ากับ (44,820-9,680=35,140) เพราะฉะนั้น ฐานเงินเดือนช่วงล่างเท่ากับ (15,750-35,130)



ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2
ว่าด้วย การเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ.2563

อาศัยอำนาจตามข้อ 50 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 กำหนดอำนาจคณะกรรมการเกี่ยวกับการออกระเบียบของสมาคม และมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 กำหนดกระบวนการเลือกตั้งกรรมการเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ข้อ 42, ข้อ 43 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2563 เมื่อ วันที่ 26 ตุลาคม 2563 จึงเห็นชอบให้ออกระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ.2563 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

ข้อ 3 ให้คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน และไม่เกิน 15 คน โดยมีตำแหน่งนายกสมาคม อุปนายกสมาคม เลขานุการ เหรัญญิก นายทะเบียน และกรรมการอื่น ๆ และมีคุณสมบัติตามข้อ 42 แห่งข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (3) มีวุฒิไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่

- (4) มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง
- (5) เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น
- (6) ไม่เป็นกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อื่น
- (7) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (8) ไม่เป็นภิกษุสามเณร นักพรต หรือนักบวช ในศาสนาใด
- (9) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากกรรมการสมาคม

ฌาปนกิจสงเคราะห์

- (10) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (11) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (12) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (13) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือบุคคลล้มละลาย
- (14) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจหรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 4 วิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้สมาชิกในที่ประชุมใหญ่ เสนอชื่อสมาชิกที่สมควรจะได้รับเลือกตั้งเป็นคณะ จนครบตามจำนวนที่กำหนดโดยมีสมาชิกอื่นในที่ประชุมรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน
- (2) หากไม่มีสมาชิกผู้ใดเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรได้รับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการเพิ่มเติมอีก ก็ให้ถือเป็นมติที่ประชุมใหญ่รับรองคณะกรรมการคณะนี้
- (3) ในกรณีที่มีสมาชิกเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรจะได้รับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการหลายคณะ ให้ประธานในที่ประชุมขอให้สมาชิกในที่ประชุมใหญ่เสนอชื่อสมาชิกในที่ประชุมใหญ่เป็นคณะกรรมการเลือกตั้งจำนวน 5 คน เป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้ง
- (4) ในกรณีการเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรจะได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการไม่ครบตามจำนวนคณะกรรมการ ให้สมาชิกผู้เข้าร่วมประชุมเสนอชื่อให้กรรมการที่ดำรงตำแหน่งสองวาระติดต่อกันเป็นกรรมการสมาคมอีกก็ได้โดยใช้มติที่ประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่าสองในสามให้ความเห็นชอบ
- (5) ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง เลือกประธาน รองประธานและเลขานุการ ดำเนินการเลือกตั้ง ด้วยวิธีการลงคะแนนลับ หากมีคะแนนเท่ากันให้ใช้วิธีการจับสลาก
- (6) การเลือกหมายเลขคณะให้ใช้วิธีการจับสลากหนึ่งคณะต่อหนึ่งหมายเลข โดยผู้แทนคณะเป็นผู้จับสลาก
- (7) ผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง จะต้องมาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง เวลา 10.00 น. และใช้สิทธิ์เลือกตั้ง ตั้งแต่ เวลา 11.00 น. ถึง เวลา 13.00 น.
- (8) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง เลือกตั้งเสร็จให้ประธานในที่ประชุมประกาศผลการเลือกตั้งต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อรับรอง

(9) เมื่อที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งคณะกรรมการเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งเลือกตั้งกันเอง เพื่อดำรงตำแหน่งนายกสมาคม อุปนายกสมาคม เลขานุการ ทรัพย์สิน นายทะเบียน และกรรมการอื่น ๆ จนครบตามที่กำหนดในข้อบังคับ

ข้อ 5 กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุไม่ใช่ออกตามวาระและคณะกรรมการที่เหลือยังครบจำนวน ขึ้นตามข้อบังคับคณะกรรมการอาจเรียกประชุมใหญ่เลือกตั้งสมาชิกคนใดคนหนึ่งเข้าดำรงตำแหน่งแทนหรือไม่ก็ได้และหากมีการเลือกตั้งก็ให้กรรมการที่ได้รับเลือกนั้นอยู่ในตำแหน่งตามวาระของผู้ที่ตนแทน

ข้อ 6 ให้นายกสมาคมฉาบกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2563

มงคล ชิดชอบ

(นายมงคล ชิดชอบ)

นายกสมาคมฉาบกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2



ระเบียบสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

ว่าด้วยการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์และขอความเป็นธรรมกรณีถูกคัดชื่อออก และการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต พ.ศ.2563

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มี ระเบียบสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์และขอความเป็นธรรมกรณีถูกคัดชื่อออก และการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต พ.ศ. 2563 เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับของสมาคมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของสมาคม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 50 (2) แห่งข้อบังคับสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 โดยการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในคราวประชุม ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 26 เดือน ตุลาคม 2563 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2 ว่าด้วยการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์และขอความเป็นธรรมกรณีถูกคัดชื่อออก และการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการ สมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการ สมาคมงานกิจสงเคราะห์สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด จำกัด 2

ข้อ 4 การอนุมัติและรับรองสมาชิกทุกกรณี (สมัครใหม่หรือขอคืนสภาพสมาชิกกรณีอุทธรณ์หรือขอความเป็นธรรม โดยการสมัครใหม่) ให้รวบรวมรายชื่อโดยเร็วและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณา โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) สมาคมจะอนุมัติการเป็นสมาชิกและนับจำนวนสมาชิก เฉพาะผู้ขอคืนสภาพสมาชิกกรณี อุทธรณ์หรือขอความเป็นธรรม ที่ชำระเงินสงเคราะห์ศพค้างจ่ายและเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้า และค่าบำรุงรายปี

(2) สมาคมจะอนุมัติเป็นหลักการไว้ก่อน โดยไม่นับจำนวนสมาชิก สำหรับผู้ขอคืนสภาพ สมาชิกกรณีอุทธรณ์หรือขอความเป็นธรรม แต่สมาคมจะรับและนับเป็นจำนวนสมาชิก เมื่อสมาคม ได้รับเงินค่า สงเคราะห์ศพค้างจ่ายและเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้า พร้อมค่าบำรุงรายปี

ข้อ 5 การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณเงินสงเคราะห์ศพในรอบเดือน กำหนดเงื่อนไขการนับ จำนวนสมาชิกเพื่อคำนวณเงินสงเคราะห์ จะถือจำนวนสมาชิกเฉพาะที่มีสภาพการเป็นสมาชิกภาพโดยสมบูรณ์ ใน เดือนนั้น ๆ

ข้อ 6 สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก เป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนด และให้มีผลตั้งแต่วันที่ยื่นใบลาออก

(3) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก

(4) ถูกคัดชื่อออกเนื่องจากขาดส่งเงินสงเคราะห์ ติดต่อกัน 3 เดือน โดยสมาคมแจ้งเป็นหนังสือให้ ไปชำระเงินสงเคราะห์ ตามข้อ 17, ข้อ 20 แล้ว ภายใน 30 วัน ไม่นำเงินมาชำระและคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติ ให้พ้นจากสมาชิกภาพ

(5) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ หรือข้อบังคับของสมาคม และคณะกรรมการมีมติให้ออก

(6) สมาชิกสมทบของสมาชิกสามัญ ตามข้อบังคับสมาคม ข้อ 8 จะสิ้นสมาชิกภาพลง เมื่อสมาชิก ตามข้อบังคับสมาคม ข้อ 14 (2) (3) (4) ขาดสมาชิกภาพ เว้นแต่สมาชิกขาดสมาชิกภาพด้วยเหตุถึงแก่ความตาย การสิ้นสุดแห่งสมาชิกภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ ที่ ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจากสมาคม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ได้ตกอยู่ใน ความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ 7 การอุทธรณ์และขอความเป็นธรรม เพื่อขอคืนสภาพสมาชิก สมาชิกจะใช้สิทธิ์ยื่นอุทธรณ์ เพื่อคืน สมาชิกภาพ กรณีถูกคัดชื่อออกด้วยเหตุไม่ส่งเงินสงเคราะห์ตามกำหนดเวลา โดยปฏิบัติดังนี้

(1) ยื่นเรื่องอุทธรณ์ ตามที่ข้อบังคับสมาคม ข้อ 15 วรรคสอง กำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งจากสมาคม ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณา และไม่กำหนดอายุของผู้ขอ อุทธรณ์ พร้อมชำระเงินสงเคราะห์ค้างจ่าย

(2) กรณีสมาชิกที่ไม่มายื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน ตามข้อบังคับ ข้อ 15 นั้นให้ยื่นเรื่องขอความเป็น ธรรมโดยจะต้องเขียนใบสมัครและมีใบรับรองแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณา และจะต้องยื่นคำขอภายใน 120 วัน นับแต่วันที่สมาคมให้พ้นสมาชิกภาพ และไม่กำหนดอายุ ของผู้ขอความเป็นธรรม

(3) สมาชิกที่ยื่นอุทธรณ์และขอความเป็นธรรม จะมีสมาชิกภาพสมบูรณ์ต่อเมื่อคณะกรรมการ ดำเนินการ มีมติรับอุทธรณ์และขอความเป็นธรรม และสมาคม ได้รับเงินสงเคราะห์ครบถ้วนแล้ว

ข้อ 8 ในกรณีที่มิมีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ระเบียบปฏิบัติงาน 42

ข้อ 9 การดำเนินการใด ๆ ด้วยมติของคณะกรรมการดำเนินการที่ผ่านมา เกี่ยวกับการอนุมัติและรับรองสมาชิก การรับรู้จำนวนสมาชิกเพื่อการคำนวณเงินสงเคราะห์ศพ สิทธิของสมาชิกในการยื่นอุทธรณ์และขอความเป็นธรรม กรณีถูกคัดชื่อออก และการรับรู้สมาชิกเสียชีวิต ที่ผ่านมามีมติว่าดำเนินการโดยชอบแล้ว

ข้อ 10 ให้นายกสมาคม รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และไม่ให้มีผลบังคับย้อนหลัง

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

มงคล ชิดชอบ

(นายมงคล ชิดชอบ)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภกรณ์อ้อมทรัพย์ศรีอยุธยา จำกัด 2