



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด  
ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567

\*\*\*\*\*

ด้วยระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ได้ถือใช้เป็นระยะเวลาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ทำให้ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน ที่สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด จัดให้เป็น “สหกรณ์ขนาดใหญ่” ดังนั้นจึงต้องมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น คณะกรรมการดำเนินการจึงพิจารณาเห็นควรปรับปรุงระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์มีหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนให้เป็นไปตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด พ.ศ. 2565

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด พ.ศ. 2565 ข้อ 83(14) และ ข้อ 121(7) และมติคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 21 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2567 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2567”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ.2547 ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เสียทั้งหมด บรรดาระเบียบ คำสั่ง ประกาศ มติ อันใดที่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน ให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์มีอำนาจ ออกประกาศ หรือข้อกำหนดใด ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ประกาศหรือข้อกำหนดใด ๆ และให้ถือใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“ประธานกรรมการดำเนินการ” หมายถึง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

/“คณะกรรมการ...

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในทุกตำแหน่งที่สหกรณ์จ้างไว้ปฏิบัติงานโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน

“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างซึ่งตกลงทำงานให้สหกรณ์โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“ผู้ช่วยผู้จัดการ” หมายถึง ผู้ช่วยผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด

“วันทำงาน” หมายถึง วันที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานปกติ

“วันหยุด” หมายถึง วันที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณีหรือหยุดพักผ่อนประจำปี

“ค่าจ้าง” หมายถึง เงินที่สหกรณ์กับเจ้าหน้าที่ตกลงกันจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการทำงานตามสัญญาจ้างสำหรับระยะเวลาการทำงานปกติเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือนหรือระยะเวลาอื่นหรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำได้ในเวลาทำงานปกติของวันทำงานและให้หมายความรวมถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ในวันหยุดและวันลาที่เจ้าหน้าที่มีได้ทำงานแต่มีสิทธิได้รับตามข้อบังคับนี้

“ค่าจ้างในวันทำงาน” หมายถึง ค่าจ้างที่จ่ายสำหรับการทำงานเต็มเวลาการทำงานปกติ

“การทำงานล่วงเวลา” หมายถึง การทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติหรือเกินชั่วโมงทำงานในแต่ละวัน ที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ตกลงกันในวันทำงานหรือวันหยุดแล้วแต่กรณี

“ค่าล่วงเวลา” หมายถึง เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในการทำงาน

“ค่าทำงานในวันหยุด” หมายถึง เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

“ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” หมายถึง เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

“วันลา” หมายถึง วันที่เจ้าหน้าที่ลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลาเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อรับราชการทหาร ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ หรือลาเพื่อคลอดบุตร

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่นซึ่งสหกรณ์ตกลงจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่

“ค่าชดเชยพิเศษ” หมายความว่า เงินที่สหกรณ์จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง เพราะมีเหตุกรณีพิเศษที่กำหนดในระเบียบนี้

“การร้องทุกข์” หมายถึง กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งหรือมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานหรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างสหกรณ์หรือผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน และเจ้าหน้าที่ได้เสนอความไม่พอใจหรือความทุกข์นั้นต่อสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์ได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหกรณ์และเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานด้วยความสุข

“ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า เงินที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ตกลงที่จะจ่ายให้แก่เฉพาะเจ้าหน้าที่ ที่อัตราค่าตอบแทนในการทำงานอยู่ในขั้นสูงสุดหรืออยู่ถัดลงมาจากขั้นสูงสุดหนึ่งขั้น เพื่อเป็นค่าตอบแทนในการทำงานรายเดือน โดยคิดเป็นอัตราร้อยละของอัตราค่าตอบแทนที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนอยู่”

ข้อ 5. ให้คณะกรรมการดำเนินการรักษาการตามระเบียบนี้ ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินการถือเป็นเด็ดขาด

#### หมวด 1

##### วัน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 6. วันทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานสัปดาห์ละ 5 วันตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เว้นแต่การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามภารกิจของสหกรณ์ซึ่งต่อเนื่องจากวันทำงานปกติ ซึ่งเป็นหน้าที่หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการ ให้ถือเป็นวันทำงานด้วย

ข้อ 7. เวลาทำงานปกติ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.

ข้อ 8. เวลาพัก สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดพักระหว่างทำงานปกติเวลา 12.00 - 13.00 น.

ในกรณีที่สหกรณ์และเจ้าหน้าที่ตกลงกำหนดเวลาทำงานและเวลาพักระหว่างทำงานปกติเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ โดยกำหนดระยะเวลาทำงานไม่เกิน 7 ชั่วโมง และเวลาพักต้องไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่น และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกที่มาใช้บริการ

## หมวด 2

## วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 9. วันหยุดประจำสัปดาห์ สหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่หยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 วัน ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

ข้อ 10. วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ สหกรณ์กำหนดให้มีวันหยุด ดังนี้

- (1) วันขึ้นปีใหม่
- (2) วันมาฆบูชา
- (3) วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์
- (4) วันสงกรานต์
- (5) วันแรงงานแห่งชาติ
- (6) วันฉัตรมงคล
- (7) วันรัฐพิธีพีชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ
- (8) วันวิสาขบูชา
- (9) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาฯ พระบรมราชินี
- (10) วันอาสาฬหบูชา
- (11) วันเข้าพรรษา
- (12) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
- (13) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ
- (14) วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช
- (15) วันปิยมหาราช
- (16) วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถ

บพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ

- (17) วันรัฐธรรมนูญ
- (18) วันสิ้นปีเก่า
- (19) วันหยุดราชการอื่น ๆ ซึ่งคณะรัฐมนตรีประกาศให้เป็นวันหยุดพิเศษ

ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์วันใด ตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ในวันทำงานถัดไป

/ข้อ 11. วันหยุด...

ข้อ 11. วันหยุดพักผ่อนประจำปี กำหนดให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ได้จำนวน 6 วันทำงาน โดยจะจัดให้หยุดภายในปีถัดไป ซึ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีหากเจ้าหน้าที่ไม่หยุดในปีที่มีสิทธิก็สามารถสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป แต่เมื่อสะสมกันแล้วต้องไม่เกิน 12 วันทำงาน

วันหยุดพักผ่อนประจำปีของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ไม่ผูกพันต่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี หรือการจ่ายโบนัสประจำปีแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

### หมวด 3

#### การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ 12. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

(1) ในกรณีที่สหกรณ์มีเหตุฉุกเฉิน หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องทำงานติดต่อกันไปอย่างต่อเนื่อง ถ้าหยุดแล้วจะเกิดความเสียหาย สหกรณ์จะให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุด รวมถึงทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามความจำเป็น สหกรณ์จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้าและเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในการทำงานดังกล่าว โดยถือเสมือนว่าเป็นการทำงานในวันทำงานปกติ

(2) ในกรณีที่สหกรณ์จำเป็นต้องทำงานเพื่อเพิ่มการบริการ สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดพิเศษใด ๆ เป็นครั้งคราวเท่าที่จะเป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้สหกรณ์ให้เจ้าหน้าที่สมัครใจทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 13. อัตราค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาทำงานในวันหยุด

#### ก. ค่าล่วงเวลา

(1) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตรา 1.5 ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามชั่วโมงที่ทำ

(2) สหกรณ์จะจ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดสหกรณ์ในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามชั่วโมงที่ทำ

#### ข. ค่าทำงานในวันหยุด

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีก 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงการทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

/(2) เจ้าหน้าที่...

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุด 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

#### หมวด 4

การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 14. สหกรณ์จะไม่จ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่ ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนสหกรณ์เกี่ยวกับการจ้าง การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง
- (2) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้ทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพงานที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และโดยลักษณะของสภาพงานไม่อาจกำหนดเวลางานที่จะทำได้เป็นการแน่นอน
- (3) เจ้าหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่เวรยามดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินเป็นครั้งคราว

ข้อ 15. สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลาให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ลาถูกต้องตามระเบียบของสหกรณ์ ดังนี้

- (1) วันลาป่วยจะจ่ายตามจำนวนวันที่เจ้าหน้าที่ป่วยจริงแต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี
- (2) วันลาทำหมันจะจ่ายตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง กำหนดและออกใบรับรองแพทย์ให้เจ้าหน้าที่หยุดงาน
- (3) วันลาคลอดบุตรจะจ่ายตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 45 วัน
- (4) วันลากิจจะจ่ายตามจำนวนวันที่สหกรณ์ให้ลาแต่ไม่เกิน 10 วันต่อปี
- (5) วันลาเพื่ออุปสมบท หรือเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ ตามจำนวนวันที่ลาแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี
- (6) วันลาเพื่อฝึกความพรั่งพร้อมทหารจะจ่ายตามจำนวนวันจริง ตามที่กระทรวงกลาโหม มีหมายเรียกระดมพล ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- (7) วันลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ด้านสหกรณ์ตามจำนวนวันที่สหกรณ์อนุญาตแต่ไม่เกิน 15 วันต่อปี

ข้อ 16. กำหนดระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- (1) สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างในวันลา ค่าจ้างในวันหยุดให้แก่เจ้าหน้าที่เดือนละหนึ่งครั้ง โดยจะจ่ายในวันทำการก่อนวันสิ้นเดือน 3 วัน
- (2) สหกรณ์กำหนดให้มีการจ่ายเงินประเภทอื่นให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างตามที่จะตกลงกันในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้างวันใดตรงกับวันหยุดงานให้เลื่อนไปจ่ายในวันทำงานถัดไปจากวันหยุดงานนั้น
- (3) สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุดและเงินอื่น ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ณ ที่ทำการสหกรณ์ หรือโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารหรือสถาบันการเงินที่สหกรณ์กำหนด

## หมวด 5

## วันลาและหลักเกณฑ์ในการลา

ข้อ 17. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง มีสิทธิในการลาหยุดได้ดังนี้

(1) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยเท่าที่ได้ป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันต่อปี

การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติไม่ให้อัตโนมัติเป็นวันลาป่วย

(2) วันลาทำหมัน ลาได้ตามจำนวนวันที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง

(3) การลาคลอดบุตรเจ้าหน้าที่หญิงมีสิทธิลาคลอดบุตรครรภ์หนึ่ง ได้ไม่เกิน 98 วัน วันลาคลอดบุตรตามข้อนี้ให้หมายความรวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

(4) การลากิจ เพื่อกิจธุระจำเป็นได้ไม่เกิน 15 วันต่อปี

(5) การลาเพื่อฝึกความพึงพร้อมทางทหาร เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีสิทธิลาหยุดงานเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือทดสอบความพึงพร้อมทางทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารตามระยะเวลาที่ทางกระทรวงกลาโหมกำหนด

(6) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิการลาเพื่อพัฒนาความรู้ได้ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วันในกรณีดังนี้

(ก) เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความเชี่ยวชาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

การฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวรรคแรก จะต้องมีโครงการหรือหลักสูตร และกำหนดช่วงเวลาของโครงการหรือหลักสูตรที่แน่นอนและชัดเจน

(ข) การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดให้มีหรืออนุญาตให้จัดขึ้น แต่ไม่รวมถึงการลาไปศึกษาต่อ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีความประสงค์จะลาในกรณีนี้ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อสหกรณ์อนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้

ข้อ 18. หลักเกณฑ์การลา

(1) การลาป่วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสามารถลาป่วยล่วงหน้าโดยยื่นใบลาป่วยตามแบบ ที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการ พร้อมด้วยหลักฐาน (ถ้ามี) กรณีเจ็บป่วยกะทันหันและไม่สามารถลาป่วยล่วงหน้าได้ให้ยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการเป็นต้นไป จะต้องยื่นใบลาที่มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งจากสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษาประกอบใบลา การลาป่วยโดยมิได้เจ็บป่วยจริง สหกรณ์ถือว่าเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยไม่สุจริต อันเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ ย่อมถูกลงโทษได้

/(2) การลาทำหมัน...

(2) การลาทำหมัน ต้องยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดล่วงหน้าต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และเมื่อการทำหมันสิ้นสุดลง ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ประกอบใบลาด้วย

(3) การลาคลอดบุตร เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีความประสงค์จะหยุดงานก่อนการคลอดบุตรหรือ การไปตรวจครรภ์ก่อนการคลอดบุตรให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ก่อนวันหยุดงานแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มิใช่รับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดง ว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างนั้นมีสิทธิขอให้สหกรณ์เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ และให้ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้แก่ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างนั้น

กรณีที่ไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าว่าจะคลอดบุตรวัน เวลาใด ภายหลังจากการคลอดบุตรและไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เนื่องจากต้องเลี้ยงดูบุตรในระยะแรกเกิด ให้เจ้าหน้าที่ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มาปฏิบัติงานเป็นวันแรกโดยยื่นใบลาต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

(4) การลากิจ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดต่อผู้จัดการหรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนวันที่จะลาอีกอย่างน้อย 1 วัน

กรณีไม่สามารถยื่นใบลาได้ตามวรรคก่อน ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นแจ้งให้สหกรณ์ทราบล่วงหน้า และให้ยื่น ใบลาภายหลังมาปฏิบัติงานทันที

(5) การลาเพื่อฝึกความพร้อมทางทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกจากกระทรวงกลาโหมเพื่อการตรวจสอบการฝึกวิชาทหารหรือทดสอบ ความพร้อมทางทหารให้ยื่นใบลาตามแบบที่สหกรณ์กำหนดล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนที่จะมีเรียกกระดมพลต่อ ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี และเมื่อสิ้นสุดจากการเรียกกระดมพลดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นกลับมารายงานตัวต่อสหกรณ์ภายใน 3 วันนับจากวันสิ้นสุดการเรียกกระดมพล

(6) การลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถหรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ที่มีความประสงค์จะลาเพื่อการเข้าฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การชี้แจง การอภิปราย หรือการแสดงความเห็นที่เกี่ยวข้องกับการแรงงานและสวัสดิการสังคม การเพิ่มทักษะการทำงาน หรือการวัดผล การศึกษาที่ทางราชการจัด หรืออนุญาตให้จัดขึ้น ต้องยื่นใบลาต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ตามแบบที่ สหกรณ์กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยแสดงหลักฐานประกอบในการลาด้วย การลาตามวรรคนี้สหกรณ์จะ อนุญาตให้ลาได้ตามความจำเป็นโดยไม่เสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบและงานของสหกรณ์และ ประโยชน์ที่สหกรณ์จะได้รับ สหกรณ์อาจไม่พิจารณาให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดผู้หนึ่งลาได้ในรอบปีเมื่อ



(ก) สหกรณ์อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน

(ข) สหกรณ์อนุญาตให้ลาไปแล้วไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง

(ค) สหกรณ์มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับงานที่เจ้าหน้าที่นั้นรับผิดชอบ หากอนุญาตให้ลาแล้วอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสหกรณ์

(7) การลาเพื่ออุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาอุปสมบท เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งยังไม่เคยอุปสมบท และได้ปฏิบัติงานในสหกรณ์มาไม่น้อยกว่า 2 ปี มีสิทธิลาเพื่ออุปสมบทได้โดยต้องยื่นใบลาต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องกลับเข้ามาปฏิบัติงานภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ลาลิขาท และถือว่าวันอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด

การลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งนับถือศาสนาอิสลามผู้ใด ไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ และได้ปฏิบัติงานในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ต้องยื่นใบลาต่อผู้จัดการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีดังกล่าวได้

ข้อ 19. การลาของผู้จัดการ ตามข้อ 18 ให้ผู้จัดการยื่นใบลาต่อประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

ผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะวินิจฉัยว่า การลาดังกล่าวจะมีเหตุผลและสมเหตุผลหรือไม่ หากมีเหตุผลอันสมควรหรือไม่สมเหตุผล สหกรณ์มีสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้หยุดงานได้และให้ถือว่ากรณีนี้เป็นการขาดงาน

## หมวด 6

### วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ 20. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์มีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ สหกรณ์กำหนดวินัยให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติ มีดังนี้

(1) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(2) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์ และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์

(3) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยไม่ชักช้า ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไป ห้ามมิให้ดูถูกเหยียดหยามต่อบุคคลใด ๆ

(4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใด และห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

/(5) ปฏิบัติหน้าที่...

(5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ เอาใจใส่และระมัดระวังผลประโยชน์ของสหกรณ์

(6) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(7) ต้องอุทิศเวลาให้กับกิจการของสหกรณ์

(8) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งของสหกรณ์

(9) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม ในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(10) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมึนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(11) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ รักษาความสามัคคีและต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคี

(12) ต้องร่วมมือหรือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(13) ต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงเวลา บันทึกเวลาทำงานตามที่สหกรณ์กำหนด

(14) ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบว่าด้วยการปลอดภัยในการทำงานตามกฎหมายแรงงาน

(15) ต้องดูแลรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำงานให้อยู่ในสภาพดี เป็นระเบียบเรียบร้อย ใช้งานได้ตามปกติวิสัย

(16) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใด ๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(17) ต้องไม่ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายหรือกระทำการอันเป็นการยั่วยุให้เกิดทะเลาะวิวาท

(18) ต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรงเข้ามาในสหกรณ์

ข้อ 21. ผู้กระทำการฝ่าฝืนและไม่รักษาวินัยตามระเบียบนี้อาจได้รับโทษทางวินัย โทษทางวินัยมีสี่สถาน ดังต่อไปนี้

(1) ตักเตือนด้วยวาจาหรือตักเตือนเป็นหนังสือ

(2) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง

(3) ให้ออก

(4) ไล่ออก

ข้อ 22. การลงโทษไล่ออก ให้ลงโทษในกรณีเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือกระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่อสหกรณ์จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย
- (2) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ทุจริตต่อหน้าที่
- (5) ชัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการชัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลสมควรเกินกว่า 15 วัน
- (7) กระทำการอันเป็นการประมาทเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายร้ายแรง
- (8) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (9) ดุหมั่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์

ข้อ 23. การลงโทษให้ออก ให้ลงโทษในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานเท็จ หรือแสดงความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (2) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของสหกรณ์
- (3) ละทิ้งหน้าที่เกินความจำเป็นและโดยไม่มีเหตุอันสมควรพอเชื่อถือได้
- (4) ประมาทเลินเล่อในการทำงานอย่างร้ายแรง
- (5) ทะเลาะวิวาทกับเพื่อนร่วมงานเป็นเหตุให้สหกรณ์เสียหายอย่างร้ายแรง
- (6) ประพฤติตนอันเป็นการไม่รักษาเกียรติศักดิ์ แห่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์

ข้อ 24. การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่สอบสวน กรณีมีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างกระทำความผิดทางวินัยโดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (1) กรรมการดำเนินการคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย
- (2) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่ายสองคน
- (3) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ผู้จัดการมอบหมายคนหนึ่งตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นชอบ
- (4) เจ้าหน้าที่คนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่สอบสวนผู้ถูกกล่าวหาว่า กระทำการอันเป็นความผิดทางวินัยให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนรับทราบคำสั่ง และอาจขยายได้ไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนด การขอขยายระยะเวลาให้ยื่นขอขยายเวลาต่อคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 25. กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ประธานกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาให้ลงโทษไล่ออก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ โดยงดเว้นที่จะไม่ตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบสวนตามความในข้อ 23 ก็ได้ ในความผิดดังต่อไปนี้

- (1) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

ข้อ 26. การพักงานเพื่อสอบสวนกรณีถูกกล่าวหาว่ามีการกระทำความผิดทางวินัยจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด กรณีความผิดชัดแจ้งโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (2) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน
- (3) สหกรณ์จะแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกพักงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

ในวันก่อนหน้าที่จะมีการพักงาน

(4) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างที่ถูกพักงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินเดือนและค่าจ้างในวันทำงานปกติในวันก่อนหน้าถูกสั่งพักงาน

(5) หากมีการสอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ถูกพักงานไม่มีความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติ พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

ข้อ 27. กรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย และได้กระทำความผิดจริง แต่มีโทษสถานเบาไม่ถึงไล่ออกและให้ออก หากประธานกรรมการเห็นว่าไม่มีเหตุอันควรลดหย่อนโทษหรือเป็นความผิดเล็กน้อย อาจสั่งลดโทษหรืองดโทษโดยให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ

การลงโทษพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างจะต้องมีคำสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลาพักงาน และต้องแจ้งให้ผู้ถูกลงโทษทราบก่อนการพักงานล่วงหน้า การพักงานในกรณีนี้ให้กระทำได้คราวละไม่เกิน 7 วัน

/ผู้บังคับบัญชา...

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดรู้อยู่แล้วว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีการกระทำผิดทางวินัยแต่ไม่ดำเนินการตักเตือนหรือเสนอความเห็นเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดทางวินัยเช่นเดียวกัน

ข้อ 28. เมื่อประธานกรรมการดำเนินการได้ส่งลงโทษแล้วต้องเสนอรายงานการส่งลงโทษต่อคณะกรรมการดำเนินการ หากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าโทษที่ลงโทษนั้นไม่เหมาะสม คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจที่จะสั่งให้มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งดังกล่าวได้

ข้อ 29. การส่งลงโทษผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัย หากผู้ถูกลงโทษเห็นว่าตนเอง ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรมหรือเป็นโทษที่ไม่เหมาะสม อาจยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่อคณะกรรมการดำเนินการภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งลงโทษเป็นหนังสือ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วันนับแต่วันที่ได้รับการอุทธรณ์ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

## หมวด 7

### การร้องทุกข์

ข้อ 30. ขอบเขตของการร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์เนื่องจากการทำงาน ควรยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาชั้นแรกของตนโดยเร็ว เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวหรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นต้นเหตุ ก็ให้ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาาระดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยมีวิธีการและขั้นตอนดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ประสงค์จะร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือด้วยตนเองต่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่มีความขัดแย้ง หรือไม่ได้ได้รับความเป็นธรรม

(2) เมื่อผู้จัดการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายได้รับหนังสือร้องทุกข์แล้วให้รายงานไปตามลำดับชั้นจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

คณะกรรมการดำเนินการที่รับมอบหมายอาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำการสอบสวน และต้องทำการสอบสวนและพิจารณาวินิจฉัยให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายการชี้แจงทำความเข้าใจ การวินิจฉัยปัญหา การแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ร้องทุกข์ให้จัดทำเป็นบันทึก โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย

เมื่อดำเนินการสอบสวนแล้วให้คณะทำงาน พิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะทำงาน และคณะทำงานสามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ ก็ให้ดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นให้เสร็จสิ้นโดยเร็วแล้วแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบด้วย

/หากเรื่องราว...

หากเรื่องราวที่ร้องทุกข์นั้นเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของคณะทำงานนั้น ให้คณะทำงานดังกล่าวเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเสนอในการแก้ไขหรือความเห็นต่อคณะกรรมการดำเนินการ และให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวนและพิจารณาคำร้องทุกข์เช่นเดียวคณะทำงานที่ได้รับคำร้องทุกข์

ข้อ 31. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย

(1) ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย มีสิทธิอุทธรณ์ต่อประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย เป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำชี้แจงหรือวินิจฉัย

(2) ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำร้องทุกข์เพื่อพิจารณาอย่างน้อย 3 คน พร้อมแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์เป็นหนังสือให้ผู้ร้องทราบ หรือการแจ้งผลการพิจารณาด้วยการชี้แจงด้วยวาจา โดยให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ด้วย คำวินิจฉัยของคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำร้องทุกข์ให้ถือเป็นที่สุด

(3) การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่งของผู้มีอำนาจ

ข้อ 32. ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

(1) ผู้ร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นระบบและด้วยความเป็นธรรม

(2) ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด เว้นแต่จะเป็นการร้องทุกข์ด้วยเจตนาไม่สุจริต

(3) เจ้าหน้าที่ที่ให้การเป็นพยานหรือให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครอง โดยจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงานหรือลงโทษ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ที่ให้การด้วยอคติ ประกปราย ใ้ร้ายเป็นเท็จ หรือไม่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาความจริง

หมวด 8

การสิ้นสุดการจ้าง

ข้อ 33. การจ้างงาน จะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หมวด 3 ข้อ 10

(4) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(5) เมื่อมีการเลิกจ้างตามสัญญาจ้างหรือข้อบังคับสหกรณ์

(6) ถูกลงโทษทางวินัยให้ออกหรือไล่ออก

ข้อ 34. กรณีการตาย สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างหรือเงินได้อื่นใดให้แก่ทายาทโดยธรรมของเจ้าหน้าที่ที่ถึงแก่ความตาย ส่วนเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน หรือกฎหมายประกันสังคม

/ข้อ 35. กรณีการ...

ข้อ 35. กรณีการลาออก เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาออกให้ยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามแบบที่สหกรณ์กำหนด ต่อผู้จัดการหรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ยื่นในวันหรือก่อนวันจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น และให้มีผลเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างเดือนถัดไป หรือให้ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

การลาออกของเจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนระเบียบในการลา ถ้าทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย สหกรณ์มีสิทธิที่จะหักเงินประกัน ค่าตอบแทนหรือเงินได้อื่นใดเพื่อชดเชยความเสียหายดังกล่าว รวมถึงอาจดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างหรือผู้ค้ำประกันชดเชยความเสียหายได้ด้วย

ข้อ 36. การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ได้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง สหกรณ์ ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

- (1) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบว่าด้วย เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หมวด 3 ข้อ 10
- (2) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (3) เมื่อมีการเลิกจ้างตามสัญญาจ้างหรือข้อบังคับสหกรณ์
- (4) ถูกลงโทษทางวินัยให้ออกหรือไล่ออก

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผลและวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบเป็นหนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันของการจ่ายค่าจ้าง

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิดจะไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ สหกรณ์จะจ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าชดเชยอื่น ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างแทนการบอกกล่าว

การสิ้นสุดการจ้างตามสัญญาจ้าง หากสหกรณ์กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไว้เป็นรายบุคคลอย่างไร ก็ให้ระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างเป็นรายบุคคลนั้น

#### หมวด 9

##### ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ บำเหน็จ

ข้อ 37. สหกรณ์จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างการทำงาน 30 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างการทำงาน 90 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

/(3) เจ้าหน้าที่...

(3) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างการทำงาน 180 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 240 วันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(5) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 300 วันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 400 วันสุดท้าย สำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 38. สหกรณ์ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(1) การลงโทษไล่ออก ตามข้อ 22

(2) ฝ่าฝืนข้อบังคับในการทำงาน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติของสหกรณ์อยู่เป็นนิจและสหกรณ์ได้ทำหนังสือว่ากล่าวตักเตือนแล้ว หนังสือว่ากล่าวตักเตือนมีผลใช้บังคับภายในกำหนด 1 ปี นับจากวันที่ออกหนังสือตักเตือน

(3) กรณีการจ้างโดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนตามสัญญาจ้าง และถูกเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลาของสัญญานั้น

ข้อ 39. ค่าชดเชยพิเศษ

ในกรณีที่สหกรณ์ประสงค์จะย้ายที่ทำการไปตั้ง ณ สถานที่ใหม่หรือย้ายไปยังสถานที่อื่น ให้สหกรณ์ปิดประกาศแจ้งให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้า โดยให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการของสหกรณ์ที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสามารถเห็นได้อย่างชัดเจนติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันย้ายสถานที่ทำการและประกาศนั้นอย่างน้อยต้องมีข้อความชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่าเจ้าหน้าที่และลูกจ้างคนใดจะต้องถูกย้ายไปสถานที่ใดและเมื่อใด

ในกรณีที่สหกรณ์ไม่ปิดประกาศให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทราบล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานที่ ทำการแห่งใหม่เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้ายสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

/หากเจ้าหน้าที่...



หากเจ้าหน้าที่และลูกจ้างคนใดเห็นว่าการย้ายสถานที่ทำการดังกล่าวมีผลกระทบต่อการค้าหรือชีวิตตามปกติหรือกระทบต่อครอบครัวของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างคนนั้น และไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานที่ทำการแห่งใหม่ต้องแจ้งให้สหกรณ์ทราบเป็นหนังสือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ปิดประกาศหรือนับแต่วันที่ย้ายสถานประกอบการ ในกรณีที่สหกรณ์มิได้ปิดประกาศตามวรรคหนึ่งและให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลงในวันที่สหกรณ์ย้ายสถานที่ทำการ โดยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพึงจะได้รับตามข้อ 36 และให้สหกรณ์จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่เจ้าหน้าที่ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุด

#### ข้อ 40. เงินบำเหน็จ

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างผู้ใดทำงานด้วยความเรียบร้อยเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปีขึ้นไปมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากงาน

การคำนวณบำเหน็จให้เอาเงินเดือน ๆ สุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์ เศษของปีถ้าถึง 180 วันให้นับเป็นหนึ่งปี หากไม่ถึงให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงานให้นับตั้งแต่วันที่เข้าบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์และลูกจ้างจนถึงวันที่ผู้นั้นออกจากงาน ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้

ในกรณีคำนวณเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้มีจำนวนมากกว่าเงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างพึงได้รับตามข้อ 37 ให้สหกรณ์จ่ายเงินบำเหน็จเพิ่มได้เฉพาะส่วนที่เกินกว่าเงินชดเชยเท่านั้น

ข้อ 41. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ซึ่งออกจากตำแหน่งเพราะตาย สหกรณ์จะจ่ายเงินบำเหน็จแก่ผู้รับผลประโยชน์ที่ตั้งไว้หรือทายาท

ข้อ 42. สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (1) ถูกไล่ออก
- (2) เลิกจ้างตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดเวลาการจ้างแน่นอน
- (3) ในกรณีที่เงินชดเชยที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์พึงได้รับมีจำนวนมากกว่าจำนวนเงินบำเหน็จที่คำนวณได้ตามระเบียบนี้ สหกรณ์จะไม่จ่ายบำเหน็จให้

ข้อ 43. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จและเงินชดเชยแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายบำเหน็จและเงินชดเชย โดยตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี

#### หมวด 10

#### การสวัสดิการ

ข้อ 44. การจัดสวัสดิการให้กับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการดำเนินการ

/หมวด 11...

## หมวด 11

## หมวดเบ็ดเตล็ด

ข้อ 45. การหยุดกิจการชั่วคราว ในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการเป็นการชั่วคราว เนื่องจากสถานประกอบการที่สหกรณ์ตั้งอยู่หยุดกิจการหรือสหกรณ์ประสบภาวะทางเศรษฐกิจ หรือเหตุอื่นใด สหกรณ์จะแจ้งเหตุการณหยุดกิจการให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และจ่ายเงินในระหว่างการหยุดกิจการในอัตราร้อยละ 75 ของเงินเดือนหรือค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่สหกรณ์ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทำงาน

ข้อ 46. กฎ ระเบียบอื่น ๆ

(1) กฎ ระเบียบ คำสั่ง ซึ่งใช้บังคับกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ด้วย ทั้งนี้รวมถึงใบสมัครงาน สัญญาจ้าง หนังสือคำประกันและข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

(2) การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 47. การใช้บังคับ

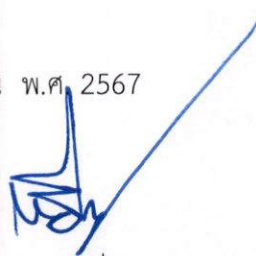
(1) ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกระดับศึกษาระเบียบนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องเป็นหน้าที่ของสหกรณ์ที่จะต้องมอบระเบียบนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคนได้ศึกษา

(2) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกคนจะอ้างความไม่รู้ปฏิเสธความรับผิดชอบ สิทธิหน้าที่ของตนตามระเบียบนี้ไม่ได้ ทั้งนี้ให้หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้จัดการ และคณะกรรมการดำเนินการตามลำดับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกตำแหน่งปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างถูกต้องและเคร่งครัด

ข้อ 48. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่สหกรณ์จ้างในวันก่อนหน้าที่ประกาศใช้ระเบียบนี้ และยังปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2567

พลตำรวจโท



(กฤตธาดพล ยี่สาคร)

ประธานกรรมการดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจภาค 5 จำกัด