



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และสวัสดิการเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2566

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ข้อ 75 (17) และ ข้อ 111(12) ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 39 ครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2566 ได้มีมติ กำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และสวัสดิการเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และสวัสดิการเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2566 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกความในระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และสวัสดิการเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2559 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ สหกรณ์ ” หมายถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“ ประธานกรรมการ ” หมายถึง ประธานกรรมการ สหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“ คณะกรรมการดำเนินการ ” หมายถึง คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของสหกรณ์ออมทรัพย์ธุรกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

หมวดที่ 1

อัตราค่าจ้างและตำแหน่ง

ข้อ 5. ให้สหกรณ์จ้างเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานประจำปีของสหกรณ์

ข้อ 6. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สหกรณ์

(1) เจ้าหน้าที่ทั่วไป (หมายถึง เจ้าหน้าที่การเงิน, เจ้าหน้าที่บัญชี, เจ้าหน้าที่ธุรการ ฯลฯ)

ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 1-5

(2) หัวหน้าฝ่าย (หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน, เจ้าหน้าที่บริหารบัญชี, เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ฯลฯ) ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 6-7

สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระดับ 7 หมายถึง หัวหน้าฝ่ายอาวุโส

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/1915 ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

อนม

(3) รองผู้จัดการ ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 7-8

สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระดับ 8 หมายถึง รองผู้จัดการอาวุโส

(4) ผู้จัดการ ให้แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับ 8

ข้อ 7. ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือก และแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งผู้จัดการ โดยพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ความสามารถ การริเริ่ม ความชัดเจน ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการปฏิบัติงานและความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 12

หมวด 2

อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินช่วยค่าครองชีพ

ข้อ 8. การกำหนดอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ไว้ดังต่อไปนี้ เว้นแต่อัตราขั้นต่ำให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน การแก้ไขอัตราเงินเดือน ให้พิจารณาตามภาระค่าครองชีพโดยคณะกรรมการดำเนินการให้ความเห็นชอบการแก้ไขด้วยคะแนนเสียงสองในสามของคณะกรรมการดำเนินการที่มาประชุมและอยู่ในที่ประชุม

ระดับงาน	ตำแหน่ง	ขั้นต่ำ	ขั้นกึ่งกลาง	ขั้นสูง
1	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	7,800	13,770	19,740
2	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	11,500	18,910	26,320
3	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	15,000	23,950	32,890
4	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	16,100	31,080	46,050
5	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	23,000	44,390	65,780
6	หัวหน้าฝ่าย	28,750	55,490	82,230
7	รองผู้จัดการ	40,250	77,690	115,120
8	ผู้จัดการ	51,750	99,880	148,010

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ชบ 0010/1915 ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

อนน

8.1 การพิจารณาเงินเดือนในแต่ละปี ให้กำหนดวงเงินเพิ่มขึ้นไม่เกิน 12% ของขั้นกึ่งกลางรวมแต่ละระดับ

8.2 หลักเกณฑ์การปรับเงินเดือนให้พิจารณาองค์ประกอบดังนี้

(1) ปรับเพื่อชดเชยอัตราเงินเฟ้อและดัชนีผู้บริโภคในปีนั้น ๆ

(2) ปรับโดยพิจารณาตามผลการดำเนินงานของสหกรณ์ไม่เกิน 3% ของขั้นกึ่งกลางรวมของแต่ละระดับ

(3) ปรับโดยพิจารณาตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยรวมไม่เกิน 4% ของขั้นกึ่งกลางรวมแต่ละระดับ มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

(ก) ประสิทธิภาพในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์

(ข) ประสิทธิภาพในการให้บริการกับสมาชิก

(4) ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาการขึ้นเงินเดือนเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 8.2(2) และ ข้อ 8.2(3) เป็นวงเงินรวมของแต่ละปี โดยมอบหมายให้คณะกรรมการอำนาจการและผู้จัดการพิจารณาขึ้นเงินเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่แต่ละคนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานภายในวงเงินรวมที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดในปีนั้น ๆ

ข้อ 9. คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อาจจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามสภาพเศรษฐกิจและสังคมเป็นเงินจำนวนคนละไม่เกิน 3,000.00 บาทต่อเดือน โดยไม่ให้นำเงินช่วยเหลือค่าครองชีพที่ได้รับมากำหนดรวมกับเงินเดือนเพื่อคิดเป็นเงินได้สำหรับการคำนวณค่าล่วงเวลา เงินบำนาญ เงินทดแทน เงินชดเชย หรือเงินที่เรียกชื่ออย่างอื่น

หมวดที่ 3

การรับสมัคร การคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 10. เมื่อสหกรณ์มีความจำเป็นต้องจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจพิจารณารับสมัคร คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

ข้อ 11. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย และมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

(3) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ และไม่เป็นโรคที่สังกรมรังเกียจ หรือเป็นโรคอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

(4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/ 1915 ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

OSM/ก

(6) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษถึงต้องออกจากสหกรณ์ หรือราชการ หรือองค์การของรัฐบาล หรือสถาบันอื่น ๆ ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(7) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(8) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัย ซึ่งอาจต้องได้รับโทษไล่ออก หรือให้ออกตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวนและการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่

(9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(10) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการตามมาตรา 22(4) แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

ข้อ 12. การบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

การบรรจุและแต่งตั้ง

- เจ้าหน้าที่ทั่วไป ตามข้อ 6(1) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

- หัวหน้าฝ่าย ตามข้อ 6(2) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนด

- รองผู้จัดการ ตามข้อ 6(3) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนด และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

- ผู้จัดการ ตามข้อ 6(4) ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาที่สหกรณ์กำหนดและมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

การเลื่อนระดับ

การเลื่อนระดับให้กับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานระดับที่สูงขึ้น ให้ผู้จัดการเป็นผู้เสนอรายชื่อให้คณะกรรมการพิจารณาปรับเลื่อนระดับ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 1 เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 2 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 1 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 2 เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 3 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 2 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 2 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/...1915...ลงวันที่ 14 พ.ย. 66 03๓๓

- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 3 เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 4 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 3 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 4 เข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 5 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 4 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

- เจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 5 เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายระดับ 6 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 5 และดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทั่วไประดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ต้องมีตำแหน่งว่างและคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายระดับ 6

- หัวหน้าฝ่ายระดับ 6 เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอาวุโสระดับ 7 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 6 และดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอาวุโสระดับ 7

- หัวหน้าฝ่าย เข้าสู่ตำแหน่งรองผู้จัดการ ระดับ 7 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 6 และดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ต้องมีตำแหน่งว่างและคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการระดับ 7

- รองผู้จัดการระดับ 7 เข้าสู่ตำแหน่งรองผู้จัดการระดับ 8 ต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 7 และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการระดับ 7 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการระดับ 8

- รองผู้จัดการ เข้าสู่ตำแหน่งผู้จัดการต้องมีเงินเดือนถึงขั้นกึ่งกลางระดับ 7 และดำรงตำแหน่งรองผู้จัดการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้จัดการ

ข้อ 13. ในการบรรจุและแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการก่อน ประธานกรรมการจึงบรรจุและแต่งตั้งได้

ข้อ 14. การบรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้บรรจุในอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง สำหรับผู้มีประสบการณ์โดยตรงให้เพิ่มอัตราเงินเดือนอีก 3-5% ของเงินเดือนขั้นต่ำของแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ข้อ 15. การรับสมัคร ให้ประธานกรรมการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกาศรับสมัครมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ หรือประชาสัมพันธ์ผ่าน Web site ของสหกรณ์

นายทะเบียน รับทราบ

ตำแหน่งที่ ขบ 0010/..... ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

อนง

ข้อ 16. ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการศึกษา หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่สหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ ลำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและใบรับรองแพทย์ และให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อประธานกรรมการหรือผู้จัดการของสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมาย ณ สำนักงานของสหกรณ์

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จากกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานกรรมการคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง เพื่อดำเนินการคัดเลือก สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน

ข้อ 18. ในการคัดเลือกให้คณะกรรมการทดสอบในวิชาหนึ่งวิชาใด หรือหลายวิชา ที่กำหนดไว้ในข้อ 19 ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 19. ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน คณะกรรมการดำเนินการอาจจะจัดให้สอบในวิชาดังต่อไปนี้

(1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสหกรณ์ กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์

(2) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งจะได้รับการแต่งตั้ง และหรือความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

(3) สัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนทั้งหมด จึงถือเป็นผู้สอบได้

ข้อ 20. เมื่อการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันเสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการผู้ดำเนินการสอบ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานของสหกรณ์ และให้เสนอผลการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต่อคณะกรรมการดำเนินการโดยเร็ว

หมวดที่ 4

การจ้างและการแต่งตั้ง

ข้อ 21. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ เรียงตามลำดับคะแนนสูงมาหาลำดับเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนเท่ากันหลายคน ให้ถือคะแนนในวิชาในข้อ 19(2) เป็นเกณฑ์ตัดสินและถ้าคะแนนในวิชาดังกล่าวยังเท่ากันอยู่อีก ก็ให้คณะกรรมการจัดให้มีการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์เพิ่มเติม

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/.....1915.....ลงวันที่.....14 พ.ค. 66.....

ข้อ 22. ในการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ห้ามมิให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ไม่ว่าจะเงิน ทรัพย์สินอื่น หรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้น เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของสหกรณ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์ได้ และในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันหรือทำสัญญาประกันกับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ เพื่อชดใช้ความเสียหายที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เป็นผู้กระทำ เมื่อสหกรณ์เลิกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นอายุ ให้สหกรณ์คืนหลักประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามี ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่สหกรณ์เลิกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี

ลักษณะหรือสภาพของงานที่สหกรณ์จะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ได้แก่

- (1) งานบัญชีหรืองานเงินฝาก
- (2) งานเจ้าหน้าที่เก็บหรือจ่ายเงิน
- (3) งานควบคุมหรือรับผิดชอบเกี่ยวกับวัตถุของมีค่า
- (4) งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินของสหกรณ์หรือที่อยู่ในความรับผิดชอบของสหกรณ์
- (5) งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน
- (6) งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ
- (7) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคลังสินค้า ซื่อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจำนอง รับจำนำ รับโอน หรือรับจัดส่งเงิน หรือการธนาคาร ทั้งนี้ เฉพาะเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ซึ่งเป็นผู้ควบคุมเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการที่ว่านั้น

ข้อ 23. หลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานมี 3 ประเภท ได้แก่

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

ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ และในกรณีที่เงินประกันซึ่งสหกรณ์รับไว้ดังกล่าวลดลง เนื่องจากนำไปชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ตามเงื่อนไขของการเรียกหรือรับเงินประกันหรือตามข้อตกลงหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แล้ว สหกรณ์จะเรียกหรือรับเงินประกันเพิ่มได้เท่าจำนวนเงินที่ลดลง

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/...1915...ลงวันที่ 14 พ.ค. 66 0000

ข้อ 24. ให้สหกรณ์นำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินอื่น หรือนำฝากไว้กับสหกรณ์ โดยได้รับดอกเบี้ยตามอัตราเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ โดยจัดให้มีบัญชีเงินฝากของเจ้าหน้าที่สหกรณ์แต่ละคน และให้แจ้งชื่อธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ชื่อบัญชีและเลขบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับเงินประกัน ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ให้สหกรณ์เป็นผู้ออก

ข้อ 25. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่เรียกหรือรับเป็นหลักประกันได้ ได้แก่ทรัพย์สินดังต่อไปนี้

- (1) สมุดเงินฝากประจำธนาคาร
- (2) หนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นต้องมีมูลค่าไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ โดยให้สหกรณ์เป็นผู้เก็บรักษาหลักประกันไว้ ห้ามมิให้สหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกระทำการ ใด ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตามข้อ 25(1) เป็นของสหกรณ์หรือของบุคคลอื่น

ข้อ 26. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันโดยการค้ำประกันด้วยบุคคล วงเงินค้ำประกันที่สหกรณ์เรียกให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ให้สหกรณ์จัดทำหนังสือสัญญาค้ำประกันสามฉบับ โดยให้สหกรณ์ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และผู้ค้ำประกันเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ข้อ 27. ในกรณีที่สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันตามข้อ 23 หลายประเภทรวมกัน เมื่อคำนวณจำนวนมูลค่าของหลักประกันทุกประเภทรวมกันแล้วต้องไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้รับ

ข้อ 28. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาทบทวนฐานะของผู้ค้ำประกัน และหลักประกันทุกปี ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันนั้นมีราคาเพียงพอที่จะคุ้มกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และเพื่อแก้ปัญหากรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรม หรือมีฐานะทรุดโทรมลง หรือหลักประกันมีราคาเปลี่ยนแปลงในทางที่ลดลง อนึ่ง เมื่อปรากฏว่าหลักประกันเปลี่ยนแปลงในทางลดลง ให้คณะกรรมการดำเนินการริบดำเนินการเรียกหลักประกันจากเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์เพิ่มเติมให้เพียงพอที่จะคุ้มกับลักษณะและปริมาณงานในความรับผิดชอบทันที

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการละเลยไม่ปฏิบัติตาม ข้อ 22 คณะกรรมการดำเนินการจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สหกรณ์ ฐานละเว้นไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยร่วมกันชดใช้ค่าเสียหายจนครบจำนวนให้แก่สหกรณ์

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/1915 ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

อมท

หมวด 5

การปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าหน้าที่ หรือผู้จัดการ และการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ

ข้อ 29. ถ้าตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ประธานกรรมการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เห็นว่าสมควรรักษาการในตำแหน่ง หรือรักษาการแทนชั่วคราวได้ แต่การสั่งให้รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

ข้อ 30. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวผู้จัดการ ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงินกับบรรดาทรัพย์สินตลอดจนผลิตผลและสินค้าอื่น ๆ ของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงของสหกรณ์ก่อนที่จะได้ส่งมอบงาน

หมวด 6

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ข้อ 31. การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ประจำปี ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความสะอาด ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานในรอบปีทางบัญชีที่แล้วของสหกรณ์ ทั้งนี้ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงานและฐานะทางการเงินตลอดจนผลประโยชน์ประกอบกิจการในแต่ละรอบปีบัญชีของสหกรณ์เป็นหลัก และต้องอยู่ภายในวงเงินงบประมาณสำหรับเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 32. การเลื่อนเงินเดือนประจำปี เจ้าหน้าที่ซึ่งมีเวลาทำงานในสหกรณ์ครบแปดเดือนในรอบปีทางบัญชีของสหกรณ์ จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้ผู้จัดการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่สูงกว่ารองผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

การเลื่อนเงินเดือนผู้จัดการให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วแต่เห็นสมควร

หมวดที่ 7

การจ่ายเงินโบนัส บำเหน็จ และค่าชดเชย

ข้อ 33. เมื่อสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์อาจจัดสรรกำไรเป็นโบนัสแก่เจ้าหน้าที่ได้ตามข้อบังคับของสหกรณ์ โดยให้จ่ายเงินโบนัสตามส่วนของอัตราเงินเดือนแต่ละคนแต่ไม่เกิน 4 เท่าของอัตราเงินเดือนสุดท้ายของปีบัญชีนั้น ๆ

เจ้าหน้าที่ที่มีเวลาทำงานไม่เต็มปีทางบัญชีให้ได้รับโบนัสลดลงตามสัดส่วนของเวลาทำงานในปีนั้น

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/1915.....ลงวันที่ 14 พ.ค. 66

อมท

ข้อ 34. คณะกรรมการดำเนินการอาจไม่จ่ายเงินโบนัสทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่คนหนึ่งคนใดก็ได้ หากปรากฏว่าปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดหรือบกพร่องเป็นประจำไม่อุทิศเวลาให้แก่สหกรณ์ ลาหยุดในระหว่างปีทางบัญชีเกินสมควร อีกทั้งไม่พยายามชวนชวนขายแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของตน

ข้อ 35. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำงานต่อเนื่องกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปี มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จเมื่อออกจากงานประจำ เว้นแต่การออกเพราะถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออก หรือเลิกจ้าง

การคำนวณเงินบำเหน็จให้นำอัตราเงินเดือนเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงานในสหกรณ์เศษของปีถ้าถึง 180 วันให้นับเป็นหนึ่งปี ถ้าต่ำกว่าให้ปัดทิ้ง

จำนวนปีที่ทำงาน หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันบรรจุเข้าทำงานถึงวันออกจากสหกรณ์หักด้วยวันลาเกินสิทธิ

ข้อ 36. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ข้อ 37. เพื่อประโยชน์แก่การจ่ายเงินบำเหน็จ และค่าชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ให้สหกรณ์ตั้งเงินสำรองจ่ายเงินบำเหน็จและค่าชดเชยไว้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

ภาษีเงินได้อันพึงชำระตามกฎหมาย ให้ผู้รับเงินบำเหน็จและเงินชดเชยเป็นผู้จ่ายทั้งสิ้น

หมวด 8

การเลิกจ้างและการพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์

ข้อ 38. สหกรณ์จะถือว่าเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์พ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่ด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) เกษียณอายุ

(3.1) เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้ออกจากงานเมื่อสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งเป็นปีที่ผู้นั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

(3.2) เจ้าหน้าที่สหกรณ์อาจขอเกษียณอายุก่อนครบกำหนด 60 ปีบริบูรณ์ โดยต้องมีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ และมีอายุงานตั้งแต่ 25 ปี ขึ้นไป ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

(4) สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

(5) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(6) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/...1915...ลงวันที่...14 พ.ย. 66

อรรถ

(7) การถูกเลิกจ้าง

(7.1) การเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งถูกเลิกจ้างในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(7.1.1) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่มีสุขภาพเสื่อมโทรม หรือทุพพลภาพอันเป็นผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้

(7.1.2) สหกรณ์ต้องยุบตำแหน่ง และไม่สามารถโอนไปทำงานในหน้าที่อื่นที่เหมาะสมได้

(7.1.3) ประสิทธิภาพหรือผลงานในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ไม่ได้มาตรฐาน โดยผู้บังคับบัญชาได้ตัดเตือนแล้วและไม่สามารถปฏิบัติงานให้ดีขึ้นได้

(7.1.4) เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่มีภาวะบกพร่องทางจิตเวช

(7.1.5) เกษียณอายุ 60 ปีบริบูรณ์

(7.1.6) เกษียณอายุก่อนครบอายุ 60 ปีบริบูรณ์ ต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

(ก) บุคคลมีอายุครบ 55 ปี ขึ้นไป และมีอายุการทำงานตั้งแต่ 25 ปี

(ข) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

(7.2) การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยให้แก่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ซึ่งถูกเลิกจ้างในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(7.2.1) ทูจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่สหกรณ์

(7.2.2) จงใจทำให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(7.2.3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(7.2.4) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของสหกรณ์ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และสหกรณ์ได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงสหกรณ์ไม่จำเป็นต้องตัดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ได้กระทำความผิด

(7.2.5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่ามีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันควร

(7.2.6) ได้รับความโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หากเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่พินัยให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/..... ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

0/00

หมวดที่ 10

เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

ข้อ 39. ในหมวดนี้

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บเป็น ค่ายา ค่าเลือด ค่าน้ำเกลือ ค่าออกซิเจน ค่าตรวจสุขภาพประจำปี และอื่น ๆ ที่ใช้ในการบำบัดและรักษาโรค รวมทั้ง ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค ค่าพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมและบริการอย่างอื่น ซึ่งเรียกเป็นเงินตอบแทน

“ค่าประกันสุขภาพ” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้กับบริษัทประกันชีวิตเป็นค่าประกันสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

“บุคคลในครอบครัว” หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

- (1) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ จำนวนไม่เกิน 3 คน แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม
- (2) คู่สมรสซึ่งจดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย
- (3) บิดา มารดา

ข้อ 40. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่าประกันสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าห้อง และค่าอาหาร สำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ 41. ค่าประกันสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหารของสถานพยาบาลให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงสำหรับตนเองและครอบครัว แต่ไม่เกิน 200,000.00 บาท ต่อปีทางบัญชีสหกรณ์

ในกรณีเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เจ้าหน้าที่จะใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากสหกรณ์ก่อนก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่กำหนด

ข้อ 42. สถานพยาบาลใดไม่มีขานิตที่ต้องการจำหน่าย ให้เจ้าหน้าที่ซื้อจากร้านขายยาของเอกชนได้ โดยให้แพทย์ผู้ตรวจรักษาหรือหัวหน้าของสถานพยาบาลนั้นรับรอง

ข้อ 43. ค่าห้องและค่าอาหารในสถานพยาบาล ให้เบิกได้ตามจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 3,000.00 บาท

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลกับสหกรณ์ ใบเสร็จรับเงินต้องมีรายละเอียดตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด และให้ยื่นเอกสารการเบิกค่ารักษาภายใน 60 วัน นับจากวันที่ที่ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 44. ให้ผู้จัดการพิจารณาการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามหมวดนี้ โดยให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เจ็บป่วย ต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาล ให้จัดซื้อของสำหรับเย็บใช้ในวงเงินไม่เกิน 1,000.00 บาท ต่อครั้งโดยใช้บหมวดค่าใช้จ่ายทั่วไป

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/..... 1915 ลงวันที่ 14 พ.ย. 66 ๐๓๗

ข้อ 45. ในกรณีเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยทุจริต ต้องได้รับโทษทางวินัยและให้หมดสิทธิในการได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลตามหมวดนี้ตลอดไป

ถ้าปรากฏว่า เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิโดยทุจริตและได้รับเงินไปแล้วให้ผู้บังคับบัญชาเรียกเก็บเงินคืนทันที พร้อมทั้งดำเนินการทางกฎหมาย ตามที่คณะกรรมการดำเนินการเห็นสมควร

หมวดที่ 11

การเบิกจ่ายค่าเครื่องแบบเจ้าหน้าที่

ข้อ 46. ให้เจ้าหน้าที่ได้รับค่าเครื่องแบบคนละ 2 ชุดต่อปี โดยให้เบิกจ่ายเป็นเงินจำนวน 4,000.00 บาท

ข้อ 47. ให้เจ้าหน้าที่แต่งเครื่องแบบมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 2 วัน โดยให้อยู่ในการกำกับดูแลของผู้จัดการ

หมวดที่ 12

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรเจ้าหน้าที่

ข้อ 48. การจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรเจ้าหน้าที่ต้องกำลังศึกษาอยู่ และมีอายุไม่เกิน 25 ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับอนุบาล 1-3 ให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 1,000.00 บาท ต่อปี
- (2) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษา 1-6 ให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 1,500.00 บาท ต่อปี
- (3) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมและสายวิชาชีพให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 2,000.00 บาท
- (4) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับอุดมศึกษา(ปริญญาตรี) ให้ได้รับเงินช่วยเหลือคนละ 3,000.00 บาทต่อปี

ข้อ 49. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการศึกษาเกี่ยวกับค่าเล่าเรียน และอุปกรณ์การเรียนของบุตรเจ้าหน้าที่ ต้องกำลังศึกษาอยู่และมีอายุไม่เกิน 25 ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับอนุบาล ให้เบิกได้คนละ 6,000.00 บาท ต่อปี
 - (2) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับประถมศึกษาให้เบิกได้คนละ 8,000.00 บาทต่อปี
 - (3) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับมัธยมศึกษาและสายอาชีพต่ำกว่าปริญญาตรีให้เบิกได้คนละ 10,000.00 บาท ต่อปี
 - (4) บุตรที่กำลังศึกษาอยู่ระดับอุดมศึกษา (ปริญญาตรี) ให้เบิกได้คนละ 15,000.00 บาท ต่อปี
- บุตรของเจ้าหน้าที่ที่ศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาของรัฐบาลหรือสถาบันการศึกษาของเอกชน ให้เบิกได้ตามอัตราที่กำหนดโดยวิธีการเหมาจ่าย พร้อมแนบหลักฐานแสดงการศึกษาที่ออกโดยสถานศึกษาประกอบการเบิก

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ชบ 0010/1915 ลงวันที่ 14 พ.ค. 66 ๐๗๗

ข้อ 50. บุตรที่อยู่ในข่ายได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามระเบียบนี้ ต้องมีอายุครบ 3 ปี บริบูรณ์ในวันแรกของภาคการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด และต้องมีอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ในวันแรกของภาคการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามระเบียบนี้ไม่เกินจำนวนบุตร 3 คน โดยให้เบิกได้ตามลำดับที่ 1-3 เท่านั้น ยกเว้นบุตรบุญธรรม

ข้อ 51. ในกรณีที่บุตรของเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาจากหน่วยงานของกลุ่มสมรส เจ้าหน้าที่จะใช้สิทธิเบิกจากสหกรณ์ก่อนก็ได้ หรือกรณีใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานของกลุ่มสมรสและได้ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ สามารถเบิกเพิ่มในส่วนที่ขาดได้โดยแนบหลักฐานการได้รับสิทธิจากหน่วยงานของกลุ่มสมรสมาประกอบการเบิก โดยวงเงินเบิกทั้งสองแห่งไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ

หมวดที่ 13

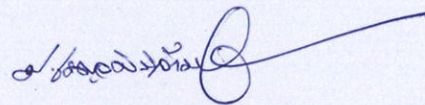
การมอบของที่ระลึกการทำงาน

ข้อ 52. เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่เกษียณอายุการทำงาน และมีอายุงานการทำงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 20 ปี ขึ้นไป จะได้รับของที่ระลึกการทำงาน เป็นทองคำน้ำหนัก 2 บาท

ข้อ 53. สำหรับการมอบของที่ระลึกให้กับเจ้าหน้าที่ ให้ตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่มีการมอบของที่ระลึก

ข้อ 54. ให้ประธานกรรมการดำเนินการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2566



(นายประkob เบนจศิริลักษณ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์รัฐกิจก๊าซ ปตท. จำกัด

นายทะเบียน รับทราบ

ตามหนังสือ ที่ ขบ 0010/...1915...ลงวันที่ 14 พ.ย. 66

0204