



ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด  
ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว  
พ.ศ. 2556

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีสวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ตามความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ข้อ 45 (12) และข้อ 59 ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 40 ครั้งที่ 12 (วาระพิเศษ) วันที่ 26 ธันวาคม 2555 ได้มีมติกำหนดระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. 2556 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว พ.ศ. 2556”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ชุมนุมสหกรณ์” หมายความว่า ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

“ผู้จัดการใหญ่” หมายความว่า ผู้จัดการชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

“เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว” หมายความว่า เจ้าหน้าที่รายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง

ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินรอบปีทางบัญชีของชุมนุมสหกรณ์ แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 1 ปี

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของชุมนุมสหกรณ์หรือเวลาอื่นใดที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนดให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“วันหยุดประจำสัปดาห์” หมายความว่า วันเสาร์ และอาทิตย์

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางชุมนุมสหกรณ์ประกาศ

“ค่าจ้างอัตราปกติ” หมายความว่า ค่าจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง

“ค่าจ้างรายเดือน” หมายถึง ค่าจ้างที่กำหนดอัตราจ่ายเป็นรายเดือน

“ค่าจ้างในวันหยุด” หมายความว่า ค่าจ้างที่กำหนดจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว เนื่องจากต้องปฏิบัติงานในวันหยุด

“ค่าอาหารนอกเวลา” หมายความว่า ค่าอาหารนอกเวลาที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว รายเดือน เนื่องจากการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

“ปี” หมายความว่า ปีบัญชีของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

ข้อ 4 ให้คณะกรรมการอำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดแบบต่างๆ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

## หมวด 1

### การสรรหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการดำเนินการ แต่งตั้งคณะบุคคลขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยกรรมการดำเนินการ และผู้จัดการใหญ่ไม่เกินห้าคน เป็นคณะทำงานสรรหาบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ โดยมีผู้จัดการใหญ่เป็นคณะทำงาน และเลขานุการ เพื่อคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน หรือวิธีอื่นที่เห็นสมควร โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ในการสรรหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวซึ่งกระทำได้คือ

สรรหาจากบุคคลภายนอก โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ประกาศรับสมัครให้ปิดประกาศไว้หน้าสำนักงานของชุมนุมสหกรณ์โดยเปิดเผยก่อนวันรับสมัคร

ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันหรือคณะทำงานสรรหาอาจพิจารณาตามความเหมาะสม และให้ประกาศทางสื่อมวลชนต่างๆ ระยะเวลาการเปิดรับสมัครต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

(2) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน หรือวิธีอื่นใดที่เหมาะสม ยื่นใบสมัครตามแบบที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแสดงพื้นความรู้ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งสาขาเวชกรรม และรับรองด้วยว่าผู้สมัครเป็นผู้มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ดี และหลักฐานสำคัญอื่นๆ

ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตามที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนด เงินค่าธรรมเนียม การสมัครนี้ชุมนุมสหกรณ์จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่เฉพาะผู้ขาดคุณสมบัติหรือพื้นความรู้

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากดำเนินการตามข้อ 5 (1) และ (2) จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่กิจการของชุมนุมสหกรณ์ ให้ผู้จัดการใหญ่เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อขออนุมัติจัดจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษได้

### การสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน หรือรูปแบบอื่นใด

ข้อ 6 ในการสอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการสรรหาบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่จัดให้มีการสอบความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องการ โดยจะต้องสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ วิชาอื่นตามที่ ชุมนุมสหกรณ์กำหนด และสัมภาษณ์

ผู้สอบคัดเลือก หรือสอบแข่งขันต้องได้คะแนนตามที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนดเป็นคราวๆ ไป จึงมีสิทธิ เข้าสอบสัมภาษณ์ แล้วจึงประกาศผล

### หมวด 2

#### วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ 7 วันทำงาน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 5 วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ข้อ 8 เวลาทำงานปกติ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวปฏิบัติงานวันละ 7 ชั่วโมง เวลา 08.30 น. ถึง เวลา 16.30 น.

ข้อ 9 เวลาพัก ชุมนุมสหกรณ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวหยุดพักหนึ่งชั่วโมง โดยแบ่ง ออกเป็น 2 ผลัด

ผลัดแรกตั้งแต่เวลา 11.30 น. – 12.30 น.

ผลัดที่สองตั้งแต่เวลา 12.30 - 13.30 น.

ในกรณีที่ชุมนุมสหกรณ์และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว อาจตกลงกันกำหนดเวลาพักระหว่างการ ทำงานตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นก็ย่อมกระทำได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความราบรื่นและอำนวยความสะดวกแก่ สมาชิกที่มาใช้บริการโดยให้ชุมนุมสหกรณ์จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว มีเวลาพักระหว่างการ ทำงานวัน หนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงหลังจากที่ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าชั่วโมงติดต่อกัน

การบันทึกเวลาให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวทุกคน ทำการบันทึกเวลาลงในเครื่องบันทึก เวลาตามที่ชุมนุมสหกรณ์จัดไว้ทุกครั้งที่มาทำงาน หยุดพัก และเลิกงานไม่ว่าจะเป็นการทำงานในวันทำงาน ปกติ หรือในวันหยุด

### หมวด 3

#### หลักเกณฑ์การทำงาน การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 10 การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ หรือการปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือ วันหยุดพิเศษ ซึ่งจะต้องจ่ายค่าจ้างนอกเวลา หรือค่าจ้างในวันหยุด หรือค่าอาหารนอกเวลา ให้กระทำได้ใน กรณีที่จำเป็นและเร่งด่วน โดยมีคำสั่งของผู้จัดการใหญ่หรือรองผู้จัดการใหญ่เป็นหลักฐาน

ข้อ 11 การจ่ายค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ในวันทำงานปกติ ค่าจ้างนอกเวลาและกำหนดเวลา ทำงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวให้เป็นไปดังต่อไปนี้

11.1 กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง ตามเดือนปฏิทินปกติ ให้เริ่มจ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือหากมีความจำเป็นที่จะกำหนดวันเริ่มจ่ายค่าจ้างเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป ก็ให้กระทำได้ แต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน อัตราค่าจ้างปกติเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ให้จ่ายตามบัญชีแนบท้ายรายละเอียดอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนด

เว้นแต่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวรายวัน การจ่ายค่าจ้างรายวันต้องไม่ต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด

11.2 กำหนดเวลาทำงานปกติให้เป็นไปตามเวลาทำงานของชุมนุมสหกรณ์ หรือมีเหตุพิเศษ กำหนดเวลาทำงานปกติไว้เกินกว่านั้นก็ให้กระทำได้ แต่ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

11.3 กรณีการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการให้เบิกค่าอาหารได้ในอัตรา 350 บาท

11.4 กรณีปฏิบัติงานนอกเวลา ถึงเวลา 21.00 น. ให้เบิกค่าพาหนะ 500 บาท ทั้งกรณีที่ปฏิบัติงานวันทำการปกติ หรือวันหยุด

11.5 กรณีปฏิบัติงานในวันหยุดที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานวันหยุดเป็นครั้งคราวเท่าที่เป็นประโยชน์แก่การบริการ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวสมัครใจทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง ให้เจ้าหน้าที่มีเวลาพักไม่น้อยกว่ายี่สิบนาทีก่อนที่เจ้าหน้าที่จะเริ่มทำงานล่วงเวลา

11.6 อัตราค่าล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(1) ให้จ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติในอัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา

(2) ให้จ่ายค่าล่วงเวลาสำหรับการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราไม่น้อยกว่าสามเท่าของค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

(3) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดให้จ่ายเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงาน ตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(4) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงาน ตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ข้อ 12 การจ่ายค่าจ้างในกรณีส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ให้ไปปฏิบัติงานท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานต่างท้องถิ่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการใหญ่ หรือรองผู้จัดการใหญ่ และให้ได้รับสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ มาใช้โดยอนุโลม

00

(2) ในระยะเวลาระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือเดินทางกลับสถานที่ทำงาน หรือสถานที่ อยู่ไม่ว่าจะเป็นวันทำงานปกติ หรือนอกเวลา หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษ ให้จ่ายค่าจ้างอัตรา ปกติ ไม่มีการจ่ายค่าจ้างนอกเวลา

(3) การปฏิบัติงานในวันทำงานปกติก็ดี การปฏิบัติงานนอกเวลาที่ดี การปฏิบัติงานในวันหยุด ก็ดี หรือในกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในวันหยุดพิเศษก็ดี ให้จ่ายค่าจ้างได้ตามเกณฑ์ที่เคยจ่ายเสมือนปฏิบัติงาน หรือหยุดปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานปกติ เว้นแต่ในกรณีที่มิได้ปฏิบัติงานในหยุดประจำสัปดาห์ ซึ่งปกติไม่จ่ายให้ ให้จ่ายค่าจ้างอัตราปกติ

#### หมวด 4

#### วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ 13 ในปีหนึ่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว มีสิทธิลาพักผ่อนตัว โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่าง ลาไม่เกิน 15 วันทำงาน แต่ในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 7 วันทำงาน

ข้อ 14 ในปีหนึ่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างการลา 10 วันทำงาน แต่ถ้าผู้จัดการใหญ่หรือรองผู้จัดการใหญ่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้ลาต่อไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 20 วันทำงาน

กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติในปีแรก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกิน 7 วันทำงาน และในปีถัดไป เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับ ค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน 15 วันทำงาน เว้นแต่ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ 6 เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ต้องมี ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือหลักฐานของสถานพยาบาลประกอบใบลา

ข้อ 15 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ลาเนื่องจากคลอดบุตร ให้ได้รับค่าจ้างปกติระหว่างการลาไม่เกิน 45 วัน

ข้อ 16 การหยุดพักผ่อนประจำปี ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว กรณีปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ระยะเวลา 1 ปี หยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 10 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างเต็ม

กรณีที่มิใช่สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ไม่สามารถสะสมวันหยุดพักผ่อนได้

ข้อ 17 การลาครึ่งวัน ในตอนเช้า หรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทการลานั้นๆ

ข้อ 18 การนับวันลาของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว การคุมวันลา และมีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาแต่ ละครั้ง ให้นำระเบียบการลา และแบบฟอร์มใบลา ของเจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 19 การลาของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ 13 – 17 ห้ามจ่ายค่าจ้าง

#### หมวด 5

#### หลักประกัน

ข้อ 20 ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวทุกคน ต้องจัดทำหลักประกันการทำงานหรือประกันความ เสียหายในการทำงานในหน้าที่ โดยมีบุคคลที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ที่มีเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวค่าประกัน โดยวงเงินค่าประกันความเสียหายไม่เกิน 60 เท่าของอัตรา ค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว

๑

**หมวด 6**  
**หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน**

ข้อ 21 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน โดยนำผลงาน ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ พฤติกรรมการทำงาน การลา การรักษาวินัย และงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ ของผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วรายงานผลการพิจารณาต่อไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ 22 การเลื่อนเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนด และปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนให้พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการทำงาน หรือสมรรถนะ ทั้งนี้ อยู่ในวงเงินร้อยละ 4 ของเงินเดือนเจ้าหน้าที่ชั่วคราว ณ วันสิ้นปีบัญชีที่ผ่านมา โดยพิจารณาถึงดัชนีค่าครองชีพและผลประกอบการของชุมนุมสหกรณ์เป็นสำคัญ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามคณะกรรมการอำนวยการกำหนด

**หมวด 6**

**สวัสดิการ**

ข้อ 23 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ได้รับสิทธิคุ้มครองตามพระราชบัญญัติประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

ข้อ 24 ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว อาจได้รับสิทธิประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม และประกันสุขภาพตามที่ชุมนุมสหกรณ์จัดให้เจ้าหน้าที่ชุมนุมสหกรณ์

**หมวด 7**

**การสิ้นสุดการจ้าง**

ข้อ 25 การสิ้นสุดการจ้าง การจ้างงานจะสิ้นสุดลงด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (4) เลิกจ้าง

✓

ข้อ 26 ตาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวถึงแก่ความตาย จะได้รับเงินประกันชีวิตที่ชุมนุมสหกรณ์จัดทำกับบริษัทประกัน และเงินทดแทนหรือประโยชน์ทดแทน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนหรือกฎหมายประกันสังคม

ข้อ 27 การลาออก ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวยื่นใบลาออกล่วงหน้าตามแบบที่ชุมนุมสหกรณ์กำหนด ชุมชุมสหกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวอาจบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ เมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งคราวใด เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาจ้างกันเมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวถัดไป

การลาออกของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวที่ไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง หากทำให้ชุมนุมสหกรณ์เสียหาย ชุมชุมสหกรณ์ มีสิทธิหักเงินค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นได้รวมถึงใช้สิทธิตามกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวและหรือผู้ค้ำประกันชดใช้ความเสียหายได้ด้วย โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน นั้น

ข้อ 28 ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง ชุมชุมสหกรณ์อาจบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ เมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งคราวใด เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาจ้างกันเมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวถัดไป

ข้อ 29 การเลิกจ้าง หมายความว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดคุณสมบัติในการทำงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

การเลิกจ้างดังกล่าว ชุมชุมสหกรณ์จะแจ้งเหตุและวันเลิกจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวเป็นหนังสือ โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวทราบเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างอย่างน้อย 30 วัน เว้นแต่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวกระทำความผิด

ข้อ 30 การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2555 มาใช้โดยอนุโลมหรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราว ที่ชุมนุมสหกรณ์ ได้จัดจ้างไว้แล้วก่อนระเบียบนี้ ให้ถือหลักเกณฑ์การจ้างตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2555 มาใช้โดยอนุโลม จนกว่าระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานชั่วคราวจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม 2556

๐๗

(นายกัก ดอนสำราญ)

ประธานกรรมการ

ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด