

การจัดการความรู้
Knowledge Management (KM)
แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับ
เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

คำนำ

สหกรณ์เป็นองค์กรที่บุคคลรวมตัวกันจัดตั้งขึ้นและจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ รวมกันด้วยความสมัครใจ ภายใต้หลักการ อุดมการณ์สหกรณ์ เพื่อต้องการให้สหกรณ์สนองความต้องการอัน จำเป็น และความคาดหวังร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ซึ่งบางสหกรณ์ไม่สามารถดำเนินงานได้ตาม วัตถุประสงค์และไม่สามารถดำเนินกิจการตอบสนองความต้องการของสมาชิก

ปัญหาหนึ่งที่เกิดขึ้นภายในสหกรณ์คือข้อบกพร่องในสหกรณ์ โดยเฉพาะการปฏิบัติงานของ ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้แก่การทุจริตและการไม่รักษาระเบียบวินัยในการทำงาน ซึ่งมีผลไปถึงการลงโทษ ทางวินัย ที่มีทั้งการปฏิบัติถูกต้องและไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด วินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา ซึ่งวิธีการออกคำสั่งและรูปแบบคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไม่มี ระเบียบหรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ ทำให้ไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานกำหนดไว้ ทำให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ปฏิบัติไม่ถูกต้อง

คณะทำงานผู้จัดทำองค์ความรู้ (KM) สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ตระหนักถึงปัญหา ดังกล่าว จึงได้จัดทำองค์ความรู้แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ เพื่อเป็น แนวทางให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์สำหรับใช้ในการแนะนำสหกรณ์ เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง สหกรณ์ จะเป็นส่วนหนึ่งในการเผยแพร่ให้กับสหกรณ์ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ และหวังอีกว่าคงจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจ ในการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

คณะทำงานผู้จัดทำองค์ความรู้ (KM)
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. มุลเหตุของการจัดการความรู้	๔
๓. วัตถุประสงค์	๕
๔. องค์กรความรู้ที่เกี่ยวข้อง	๕
๑. ความหมายของ “การจัดการความรู้”	๕
๒. ความหมายของ “สหกรณ์”	๕
๓. ความหมายของ “คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์”	๕
๔. ความหมายของ “ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์”	๕
๕. ความหมายของ “วินัย ”	๕
๖. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการออกคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์	๖
๗. วินัยของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์	๗
๘. โทษทางวินัย	๘
๙. การลงโทษไล่ออก	๘
๑๐. การลงโทษให้ออก	๙
๑๑. กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง	๙
๑๒. การพนักงานเพื่อสอบสวนความผิด	๙
๑๓. กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยแต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก	๑๐
๑๔. การออกหนังสือแจ้งการลงโทษ	๑๐
๑๕. วิธีการออกคำสั่งและรูปแบบคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์	๑๑
๕. แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์	๑๔
ภาคผนวก	๑๖-๓๖

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์

๑. หลักการและเหตุผล

สหกรณ์ คือ คณะบุคคลซึ่งร่วมกันดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม โดยช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒ และสหกรณ์ที่ได้จดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล

ดังนั้น สหกรณ์ เป็นองค์นิติบุคคล จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ ดำเนินธุรกิจเช่น องค์กรธุรกิจทั่วไป แต่แตกต่างที่ “สหกรณ์เป็นของสมาชิก เพื่อสมาชิกและโดยสมาชิก” ซึ่งตามแนวคิดนี้ ถือว่าเป็นพื้นฐานของการที่จะมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพราะการที่สหกรณ์เป็นของสมาชิก เพื่อสมาชิก และโดยสมาชิก จึงต้องมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ตามหลักการและวิธีการสหกรณ์

ในการบริหารงานภายในของสหกรณ์มีบุคคลฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานตามรูปแบบที่ปฏิบัติกันอยู่โดยทั่วๆ ไป ๔ ฝ่าย ได้แก่ สมาชิก คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายจัดการ(ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์) และผู้ตรวจสอบกิจการ ซึ่งแต่ละฝ่ายแบ่งภาระรับผิดชอบ และขณะเดียวกันก็มีความสัมพันธ์ต่อกันดังนี้

๑. สมาชิกใช้อำนาจสูงสุดในการควบคุมการดำเนินงานของสหกรณ์โดยผ่านที่ประชุมใหญ่ และมอบหมายอำนาจในการบริหารงานของสหกรณ์ให้แก่คณะกรรมการดำเนินงานซึ่งได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ สมาชิกมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมตามที่สหกรณ์กำหนด มีส่วนร่วมในธุรกิจ และตรวจสอบการดำเนินงานสหกรณ์

๒. คณะกรรมการดำเนินการ รับการเลือกตั้งจากสมาชิกให้เป็นผู้บริหารงานของสหกรณ์ตามความต้องการของสมาชิกและนโยบายที่ได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกในที่ประชุมใหญ่ มีหน้าที่ในการบริหารงานและควบคุมการปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์

๓. ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ได้รับการจัดจ้างจากคณะกรรมการดำเนินการให้ปฏิบัติงานดำเนินธุรกิจประจำวันของสหกรณ์บริการสมาชิกอย่างสอดคล้องกับนโยบายของสหกรณ์ โดยได้รับผลตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. ผู้ตรวจสอบกิจการ ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิกให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการดำเนินกิจการประเภทต่าง ๆ ของสหกรณ์เพื่อรายงานผลการตรวจสอบรวมทั้งข้อแนะนำต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและที่ประชุมใหญ่

ปัญหาที่พบบ่อย ๆ อย่างหนึ่งในงานบริหารภายในสหกรณ์คือการปฏิบัติงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ก็คือ การรักษาระเบียบวินัยในการทำงาน ซึ่งมีผลไปถึงการลงโทษทางวินัยที่มีทั้งการปฏิบัติถูกต้องและไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา ซึ่งวิธีการออกคำสั่งและรูปแบบคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไม่มีระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดไว้ ทำให้ไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานกำหนดไว้

จึงถือเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งที่ต้องกรต้องจัดทำองค์ความรู้ในเรื่องแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ ให้กับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการแนะนำสหกรณ์ ให้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ได้อย่างราบรื่น ยุติธรรมและไม่ขัดต่อกฎหมาย

๒. มูลเหตุของการจัดการความรู้ “แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์”

เนื่องจากวิธีการออกคำสั่งและรูปแบบคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไม่มีระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดไว้ ทำให้ไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานกำหนดไว้

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ ในจังหวัดบุรีรัมย์ ในการจัดการความรู้ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์

๓.๒ เพื่อให้สหกรณ์ในจังหวัดบุรีรัมย์นำ ชุดความรู้ “แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์” ไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในนาสหกรณ์เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์

๔.องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๑.๒ ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

๒. สหกรณ์ หมายถึง องค์กรที่บุคคลรวมตัวกันเพื่อดำเนินธุรกิจด้วยความสมัครใจภายใต้หลักประชาธิปไตยเพื่อสนองความต้องการอันจำเป็นของสมาชิก

๓. คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ หมายถึง คณะบุคคลคณะหนึ่งซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกในที่ประชุมใหญ่ ให้เป็นผู้ดำเนินการกิจการและเป็นผู้แทนของสหกรณ์ในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

๔. ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ หมายถึงบุคคลที่คณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างมาให้ปฏิบัติงานในการ ดำเนินธุรกิจประจำวันของสหกรณ์ ให้บริการสมาชิก สอดคล้องกับนโยบายของสหกรณ์ โดยได้รับผลตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๕.“ วินัย ” หมายถึง

คำว่า “ วินัย ” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ หมายถึง ระเบียบแบบแผนและข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ

“วินัย” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Discipline หมายถึง เครื่องควบคุมพฤติกรรมของคน ในทางการบริหารนั้น “วินัย” มีความหมายไปในหลายลักษณะ เช่น ลักษณะที่เป็นการควบคุมตนเอง (Self Control) โดยมุ่งพิจารณาวินัยในแง่การพัฒนาตนเอง เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการ ซึ่งเรียกว่า อัตวินัย (Self Discipline)

วินัยของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ อาจแยกพิจารณาได้เป็น ๒ ความหมาย คือ

๑. หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผนความประพฤติ ที่สหกรณ์ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ ยึดถือและปฏิบัติ

๒. หมายถึง ลักษณะ เชิงพฤติกรรมที่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ แสดงออกมาในทางที่ ถูกที่ควร เป็นการควบคุมตนเองให้แสดงพฤติกรรมที่ถูกระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแบบแผนที่ทางสหกรณ์กำหนดไว้

ดังนั้น วินัยจึงหมายถึง กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือแบบแผนความประพฤติที่ ควบคุมพฤติกรรมของคนในองค์กรให้เป็นไปในแนวทางที่พึงประสงค์

๖. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการออกคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

วิธีการออกคำสั่งและรูปแบบคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไม่มีระเบียบหรือข้อบังคับ กำหนดไว้ทำให้ไม่มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เช่น

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้นายจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือในการ ลงโทษทางวินัยแก่ลูกจ้าง โดยในหนังสือต้องระบุความผิดและระบุโทษให้ชัดเจน

“มาตรา ๑๑๖ ในกรณีที่นายจ้างทำการสอบสวนลูกจ้างซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดห้ามมิให้ นายจ้างสั่งพักงานลูกจ้างในระหว่างการสอบสวนดังกล่าว เว้นแต่จะมีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือข้อตกลง เกี่ยวกับสภาพการจ้างให้อำนาจนายจ้างสั่งพักงานลูกจ้างได้ ทั้งนี้ นายจ้างจะต้องมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุ ความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกินเจ็ดวันโดยต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อน การพักงาน”

“มาตรา ๑๑๙ นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๔) ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ หรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็น ธรรม และนายจ้างได้ตกเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง นายจ้างไม่จำเป็นต้องตกเตือน

หนังสือเตือน ให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด

(๖) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณี (๖) ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่ เป็นเหตุ ให้นายจ้างได้รับความเสียหายการเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยตามวรรคหนึ่ง ถ้านายจ้างไม่ได้รับข้อเท็จจริงอันเป็น เหตุที่เลิกจ้างไว้ในหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างหรือไม่ได้แจ้งเหตุที่เลิกจ้างให้ลูกจ้างทราบในขณะที่เลิกจ้างนายจ้างจะ ยกเหตุนั้นขึ้นอ้างในภายหลังไม่ได้”

ระเบียบหรือข้อบังคับการทำงานเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัยของสหกรณ์ กำหนดให้ สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งหรือหนังสือให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ทราบ เช่น

“ข้อ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็ อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการ ลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา”

“ข้อ การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่สหกรณ์ได้ให้พ้นสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ของ สหกรณ์ โดยสหกรณ์เลิกจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขาด คุณสมบัติในการทำงาน มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุบหน่วยงาน เลิกกิจการ เกษียณอายุ หรือกระทำความผิดอย่าง ใดอย่างหนึ่ง หรือได้รับโทษทางวินัยตามข้อ ๕๒ (๑) และ (๒)

ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกสี่ปี

การเลิกจ้างดังกล่าว สหกรณ์จะแจ้งผล และวันเลิกจ้างให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบเป็น หนังสือ โดยจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบล่วงหน้า ๑ งวดการจ่ายค่าจ้าง เว้นแต่ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ที่จ้าง ไว้โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน หรือเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่กระทำความผิด และไม่มีสิทธิ์ได้รับค่าชดเชย”

มาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติว่า ให้นายจ้างซึ่งมี ลูกจ้างรวมกันตั้งแต่สิบคนขึ้นไป จัดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็นภาษาไทย และข้อบังคับนั้นอย่างน้อยต้องมี รายละเอียดเกี่ยวกับรายการดังต่อไปนี้

(๖) วินัยและโทษทางวินัย

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสหกรณ์เกี่ยวกับวินัยและการลงโทษทางวินัย กำหนดให้การ ลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ต้องทำเป็นหนังสือคำสั่งพร้อมระบุความผิด เพื่อบอกกล่าวให้ผู้รับโทษทางวินัยได้ รับทราบและใช้เป็นหลักฐานในการอุทธรณ์คำสั่ง

คำพิพากษาศาลฎีกาเกี่ยวกับคดีแรงงานถือว่า กรณีนายจ้างมีคำสั่งเลิกจ้างลูกจ้าง นายจ้างต้องระบุเหตุในการเลิกจ้างไว้ด้วย จึงจะถือว่า เป็นการเลิกจ้างที่ชอบด้วยกฎหมาย

ระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมวดว่าด้วย วินัยและโทษทางวินัย ได้กำหนดข้อกำหนดวินัยให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ยึดถือเป็นแบบแผนในการควบคุมความประพฤติ ไว้ว่า “เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ต้องรักษาระเบียบวินัยโดยเคร่งครัด”

จากข้อกำหนดดังกล่าว เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ทุกคนจึงจำเป็นต้องทราบข้อกำหนดวินัยตามข้อต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการรักษาวินัย หรือประพฤติดุปฏิบัติตนให้เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ดีและสำหรับผู้อื่นที่ปฏิบัติงานวินัยจาเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจให้ลึกซึ้ง เพราะเป็นพื้นฐานที่จะต้องนำไปใช้วินิจฉัยทางวินัยให้เป็นการถูกต้อง

เมื่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์จะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ การสืบสวน การสอบสวน การตั้งเรื่องกล่าวหา การให้พนักงานเพื่อสอบสวน การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ ซึ่งจุดมุ่งหมายของการดำเนินการทางวินัย เพื่อให้ได้ความจริงว่า เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดในกรณีใดหรือไม่ เพื่อให้ได้ความจริง และยุติธรรมตามกระบวนการทางนิติธรรม หากมีผู้กระทำผิดจะต้องได้รับการลงโทษเป็นไปโดยเหมาะสมกับกรณีความผิด และเพื่อให้การลงโทษเป็นไปโดยสุจริต ซึ่งการลงโทษทางวินัย มิได้มีจุดมุ่งหมายที่จะให้เป็นการโต้ตอบหรือแก้แค้นต่อผู้กระทำผิด การลงโทษเจ้าหน้าที่สหกรณ์ จึงควรดำเนินการให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่แท้จริงซึ่งในทางหลักวิชาการพอจะกล่าวได้ว่าจุดมุ่งหมายในการลงโทษทางวินัย มีดังต่อไปนี้

๑. เพื่อรักษาความศักดิ์สิทธิ์ของกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน
๒. เพื่อรักษามาตรฐานความประพฤติ ขวัญ และสมรรถภาพของเจ้าหน้าที่สหกรณ์
๓. เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น
๔. เพื่อรักษาชื่อเสียงของสหกรณ์ และความเชื่อมั่นของสมาชิกสหกรณ์ และบุคคลทั่วไปต่อสหกรณ์

๗. วินัยของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์ วินัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์ มีดังนี้

- (๑) สนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๒) ต้องรักษาความลับของสหกรณ์และไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์
- (๓) ต้องให้การต้อนรับ คำชี้แจง ความสะดวก ความเป็นธรรม และการสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์โดยมีซื่อสัตย์ ทั้งต้องสุภาพ เรียบร้อยต่อสมาชิกของสหกรณ์และประชาชนทั่วไปห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(๔) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและประพฤติตนอยู่ในความสุจริตห้ามมิให้กดขี่ข่มเหงหรือเบียดเบียนหรือกลั่นแกล้ง หรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สหกรณ์หรือผู้ใดและห้ามมิให้อาศัยงานในหน้าที่ของตน ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อมหาผลประโยชน์แก่ตนหรือผู้อื่น

(๕) ต้องชวนช่วยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ขยัน รวดเร็วเต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่สหกรณ์และสมาชิกของสหกรณ์ ทั้งเอาใจใส่ระมัดระวังผลประโยชน์ของ สหกรณ์

(๖) ต้องไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา

(๗) ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของสหกรณ์

(๘) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของสหกรณ์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้ ทั้งนี้โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตำแหน่งในสหกรณ์ใดสหกรณ์หนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น ห้ามมิให้เป็นเจ้าหน้าที่หรือตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ หรือนิติบุคคลรูปอื่น ๆ

(๙) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมเนียมในการปฏิบัติกิจการของสหกรณ์ ห้ามมิให้กระทำการข่มผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติน่าชัง ห้ามมิให้ประพฤติน่าชังในทางที่อาจ ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพสุรา หรือของมึนเมาอย่างอื่น จนไม่สามารถครองสติได้ เสพยาเสพติดให้โทษ มีหนี้สินรุงรัง เล่นการพนัน กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

(๑๑) ต้องไม่เสพสุราหรือของมึนเมาอย่างอื่น ในเวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นอันขาด

(๑๒) ต้องร่วมมือช่วยเหลือกันในกิจการของสหกรณ์ ต้องรักษาความสามัคคีในบรรดาผู้อยู่ในวงงานของสหกรณ์ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี หรือก่อให้เกิดความกระด้างกระเดื่องในบรรดาผู้อยู่ในวงงานสหกรณ์

(๑๓) ต้องร่วมมือประสานงานด้วยดีกับส่วนราชการ หรือสถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการสหกรณ์

(๑๔) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(๑๕) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา

(๑๖) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติงานให้ตรงตามเวลา และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด

(๑๗) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน

(๑๘) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดีเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน

(๑๙) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินใดๆ ในบริเวณที่ทำงานโดยมิให้สูญหายหรือเสียหายจากบุคคลใด ๆ หรือจากภัยพิบัติอื่น ๆ เท่าที่สามารถจะทำได้

(๒๐) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่กระทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายบุคคลใดในบริเวณที่ทำงาน

(๒๑) เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธที่มีอันตรายร้ายแรง หรือวัตถุระเบิดเข้ามาบริเวณที่ทำงาน

๘. โทษทางวินัย โทษผิดวินัยมี ๔ สถาน คือ

(๑) ไล่ออก

(๒) ให้ออก

(๓) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง

(๔) ภาคทัณฑ์

๙. การลงโทษไล่ออก ให้กระทำในกรณีเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังระบุไว้ต่อไปนี้

(๑) เปิดเผยความลับของสหกรณ์ หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อขบวนการสหกรณ์หรือสหกรณ์ จนเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย

(๒) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๓) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย

(๔) ทุจริตต่อหน้าที่

(๕) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในกิจการของสหกรณ์โดยชอบ และการขัดคำสั่งนั้นเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

- (๗) ละทิ้งหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๘) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๙) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๑๐) ดุหมั่นเหยียดหยามผู้มาติดต่อในกิจการของสหกรณ์ หรือกดขี่ข่มเหงหรือ เบียดเบียนสมาชิกสหกรณ์
- (๑๑) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

๑๐. การลงโทษให้ออก ให้กระทำในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์กระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย แต่ไม่ถึงขั้นร้ายแรง ดังระบุไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานเท็จ หรือเสนอความคิดเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์
- (๓) ละทิ้งหน้าที่เนื่อง ๆ
- (๔) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่เนื่อง ๆ
- (๕) ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงานเป็นนินจา
- (๖) ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่

การลงโทษไล่ออกและให้ออกนั้น ให้คณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ผู้จัดการ ตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการดำเนินการหรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาอย่างน้อยสามคนเพื่อสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คณะกรรมการดำเนินการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นแม้ผู้ถูกกล่าวหาตายก่อนการสอบสวนพิจารณาถึงที่สุดก็ให้สอบสวนต่อไปจนเสร็จ เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอรายงานพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

๑๑. กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ในกรณีต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (๑) ทำความผิดต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท
- (๒) ต้องคำพิพากษาให้เป็นคนล้มละลาย
- (๓) ทำความผิดเกี่ยวกับทุจริตต่อหน้าที่และให้ถ้อยคำสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา พนักงานสอบสวน หรือศาล หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าทำความผิดเช่นนั้น แม้จะมีให้จำคุกก็ตาม
- (๔) ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน และผู้บังคับบัญชาได้สอบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควร

ในกรณีดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานพร้อมด้วยหลักฐานตามลำดับจนถึง คณะกรรมการดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่าหลักฐานฟังได้ตามรายงานนั้นก็ให้ไล่ออกได้

๑๒. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด
- (๒) กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน ๗ วัน
- (๓) สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน

(๔) สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพนักงานในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

(๕) ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงานโดยให้ถือว่าเงินตาม (๔) เป็นส่วนหนึ่งของ ค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

๑๓. กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างกระทำความผิดวินัยแต่โทษไม่ถึงไล่ออกหรือให้ออก

ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษพนักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างก็ได้ หรือถ้าเห็นว่ามิเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อยจะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยแสดงความผิดนั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ด้วยก็ได้

การลงโทษตามวรรคแรกสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานลงไป ให้ผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการมีอำนาจสั่งลงโทษได้

ในกรณีลงโทษพนักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง จะต้องมีการสั่งเป็นหนังสือระบุความผิด กำหนดระยะเวลา พักงาน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน (พักงานในกรณีนี้ได้คราวละไม่เกิน ๗ วัน)

ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้จัดการลงไปรับผิดชอบดูแลและมัดระวังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามวินัย

ถ้าผู้บังคับบัญชารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาว่าความผิดของผู้ผู้นั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษ ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษมากไปกว่าที่ตนมีอำนาจลงโทษก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อให้ลงโทษตามสมควร

ถ้าผู้บังคับบัญชาคนใดรู้ว่าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย แต่ไม่จัดการลงโทษหรือลงโทษไม่เป็นการสุจริต ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำความผิดวินัย

เมื่อผู้มีอำนาจลงโทษได้สั่งลงโทษแล้ว ต้องเสนอรายงานการลงโทษนั้นตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ

หากผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษเห็นว่าโทษที่ลงนั้นเบาไป ให้มีอำนาจที่จะสั่งเพิ่มโทษได้ แต่โทษที่สั่งเพิ่มขึ้นรวมกับที่สั่งไว้แล้วเดิม ต้องไม่เกินอำนาจของผู้สั่งใหม่นั้น

เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมก็อาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่งการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการได้รับและพิจารณาอุทธรณ์แล้วจะยกโทษ ลดโทษ เพิ่มโทษ หรือยืนตามคำสั่งเดิมก็ได้ ทั้งนี้โดยปกติให้กระทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการดำเนินการให้เป็นอันสิ้นสุด

๑๔. การออกหนังสือแจ้งการลงโทษ

การลงโทษทางวินัยแต่ละครั้ง นายจ้างควรกระทำเป็นหนังสือในรูปแบบที่กึ่งแจ้งการลงโทษ หรือจะทำเป็นรูปคำสั่งโดยเลียนแบบของทางราชการ (เกษมสันต์ วิลาวรรณ, ๒๕๕๓) ในบันทึกแจ้งการลงโทษดังกล่าวควรมีข้อความระบุถึง

๑. วัน เดือน ปี ที่กระทำความผิด
๒. ลักษณะการกระทำ
๓. ข้อวินัยที่ฝ่าฝืน
๔. โทษที่กำหนด
๕. เหตุบรรเทาโทษ (ถ้ามี) และโทษที่ได้รับจริง (ถ้าลดโทษ)
๖. ข้อความตักเตือนมิให้กระทำซ้ำ (ถ้าโทษที่ลงนั้นมีโทษการตักเตือนเป็นหนังสือหรือ การเลิกจ้าง)

๗. ข้อความที่แสดงถึงผลกระทบของการถูกลงโทษครั้งนั้นตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือตามระเบียบหรือนโยบายในการบริหารงานบุคคล เช่น จะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีนั้น เป็นต้น

๘. วัน เดือน ปี ที่ออกบันทึกนั้น

๙. ลายมือชื่อของนายจ้างหรือผู้มีอำนาจลงโทษทางวินัยแทนนายจ้าง (ซึ่งจะต้องมีการมอบหมายไว้แจ้งชัดเป็นหนังสือว่าให้มีอำนาจดังกล่าว)

พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๙ บัญญัติว่า การลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษ ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไป ด้วยความยุติธรรม และโดยปราศจากอคติโดย ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้อธิบายของหนังสือสั่งการที่เป็นคำสั่ง ไว้ดังนี้

คำสั่ง คือบรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑. คำสั่ง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง
๒. ที่ ให้ลงเลขที่ที่ออกคำสั่ง โดยเริ่มฉบับแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทินทับเลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง
๓. เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง
๔. ข้อความ ให้อ้างเหตุที่ออกคำสั่ง และอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่ง (ถ้ามี) ไว้ด้วย แล้วจึงลงข้อความที่สั่ง และวันใช้บังคับ
๕. สั่ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง
๖. ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกคำสั่ง และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ
๗. ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้กำหนดรูปแบบของคำสั่งทางการปกครองที่ทำเป็นหนังสือ ไว้ดังนี้

มาตรา ๓๖ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องระบุ วัน เดือนและปีที่ทำคำสั่ง ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทาคำสั่ง พร้อมทั้งมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทาคำสั่ง นั้น

มาตรา ๓๗ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือและการยืนยันคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย และเหตุผลนั้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
- (๒) ข้อกฎหมายที่อ้างอิง
- (๓) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ

๑๕. วิธีการออกคำสั่งและรูปแบบคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

จากหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการทำหนังสือแจ้งหรือหนังสือสั่งการ ดังกล่าวข้างต้น นั้น หนังสือที่สหกรณ์จะแจ้งการลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ควรจัดทำเป็นคำสั่งหรือหนังสือตามรูปแบบของทางราชการจะเหมาะสมกว่า เนื่องจาก หนังสือลงโทษทางวินัยเป็นเอกสารที่มีความผูกพันทางกฎหมายระหว่างนายจ้างลูกจ้างและภาครัฐ

หลักที่ควรปฏิบัติในการออกคำสั่งลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่สหกรณ์

๑. การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ไม่ควรสั่งลงโทษย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่การสั่งลงโทษผู้ถูกสั่งพักงานเพื่อสอบสวนความผิด

๒. การสั่งลงโทษให้ออก หรือไล่ออก การสั่งให้คำสั่งมีผลบังคับตั้งแต่วันใด ถ้ามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้สั่งให้ออกจากงานได้ตั้งแต่วันที่กำหนดในคำสั่ง ซึ่งต้อง ไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง ในกรณีที่มีเหตุอันสมควรต้องสั่งให้ออกจากงานย้อนหลังไปก่อนวันที่ออกคำสั่ง ก็ให้สั่งให้ออกจากงานย้อนหลังไปถึงวันที่ควรจะต้องออกจากงานตามกรณีนั้นได้ แต่ทั้งนี้ การสั่งดังกล่าว ไม่กระทบกระเทือนสิทธิโดยชอบธรรมของผู้ถูกสั่งให้ออกจากงานนั้นและให้ทำคำสั่งดังกล่าว

๓. การสั่งลงโทษพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ถ้ามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ควรสั่งพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่กำหนดในคำสั่ง ซึ่งต้องไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง สำหรับระยะเวลาการพักงาน นั้น จะพักได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานได้ระบุไว้ว่าให้ลงโทษพักงานได้ในกรณีใด เป็นเวลานานเท่าใด ก็ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนั้น หากไม่ได้ระบุไว้ควรที่จะพักงานในระยะเวลา ๑ – ๕ วัน เนื่องจากการพักงานโดยปกติแล้วเป็นการลงโทษให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์หลายจำ ไม่ทำเช่นนั้นอีกในอนาคต โดยในคำสั่งพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างก็ต้องระบุให้ชัดว่า พักงานในวันใดบ้าง และให้ทำคำสั่งดังกล่าว

๔. หนังสือเตือน ตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ มาตรา ๑๑๙(๔) ควรมีข้อความ ครบถ้วนที่จะทำให้ลูกจ้างทราบถึงการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของนายจ้าง และถ้อยคำที่เตือนให้ลูกจ้างรู้สำนึกในการกระทำ ตลอดจนข้อความอื่นที่จำเป็นด้วย และให้ทำหนังสือดังกล่าว

๕. การสั่งเพิ่มโทษ/ ลดโทษ / ยกโทษ / งดโทษ ให้สั่งย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมใช้บังคับ ทั้งนี้ การสั่งย้อนหลังดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสิทธิและประโยชน์ที่ผู้ถูกสั่งลงโทษได้รับไปแล้ว และให้ทำคำสั่งดังกล่าว

๖. การสั่งยกโทษ งดโทษ ลดโทษ หรือเพิ่มโทษผู้อุทธรณ์ การสั่งให้คำสั่งมีผลใช้บังคับสำหรับโทษภาคทัณฑ์ และลดชั้นเงินเดือนให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง หรือตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โทษตัดเงินเดือน ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่เดือนที่ออกคำสั่ง ส่วนโทษไล่ออกหรือให้ออกจากสหกรณ์ให้สั่งให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ ออกจากสหกรณ์ตามคำสั่งเดิม แต่ถ้าจะต้องเปลี่ยนแปลงวันออกจากสหกรณ์ด้วย ให้สั่งลงโทษ ย้อนหลังไปถึงวันที่ควรต้องออกจากสหกรณ์ตามกรณีนั้นและให้ทำคำสั่งดังกล่าว

๗. การสั่งให้กลับเข้าทำงาน กรณีคณะกรรมการดำเนินการมีมติให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับโทษให้ออกหรือไล่ออก กลับเข้าทำงานในสหกรณ์ และให้จัดทำคำสั่ง

การแจ้งการลงโทษ

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ได้บัญญัติข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งคำสั่งทางปกครองไว้อย่างชัดเจน เช่น

“มาตรา ๖๙ การแจ้งคำสั่งทางปกครอง การนัดพิจารณา หรือการอย่างอื่นที่ เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอาจกระทำด้วยวาจาก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นประสงค์จะให้ กระทำเป็นหนังสือ ก็ให้แจ้งเป็นหนังสือ การแจ้งเป็นหนังสือ ให้ส่งหนังสือแจ้งต่อผู้นั้น หรือถ้าได้ส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้น ก็ให้ถือว่าได้รับแจ้งตั้งแต่วันที่ไปถึง ในการดำเนินการเรื่องใดที่มีการให้ที่อยู่ไว้กับเจ้าหน้าที่ไว้แล้ว การแจ้งไปยังที่อยู่ ดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นการแจ้งไปยังภูมิลำเนาของผู้นั้น”

“มาตรา ๗๐ การแจ้งเป็นหนังสือโดยวิธีให้บุคคลนำไปส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับหรือถ้า ขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับ และหากได้ส่งให้กับบุคคลใดที่บรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานใน สถานที่นั้น หรือในกรณีที่ผู้นั้นไม่ยอมรับ หากได้วางหนังสือนั้นหรือปิดหนังสือนั้นไว้ในที่ซึ่ง เห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ไปเป็นพยาน ก็ให้ ถือว่าได้รับแจ้งแล้ว”

“มาตรา ๗๑ การแจ้งโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบ กำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีภายในประเทศ หรือ เมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อน หรือหลังจากวันนั้น”

“มาตรา ๗๔ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน การแจ้งคำสั่งทางปกครองจะใช้วิธีส่งทางเครื่องโทรสารก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานการได้ส่งจากหน่วยงานผู้ให้บริการโทรคมนาคมที่เป็นสื่อ ในการส่งโทรสารนั้น และต้องจัดส่งคำสั่งทางปกครองตัวจริงโดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามหมวดนี้ ให้แก่ผู้รับในทันทีที่อาจกระทำได้ ในกรณีนี้ให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือตามวัน เวลา ที่ปรากฏในหลักฐานของหน่วยงานผู้ให้บริการโทรคมนาคมดังกล่าว เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากนั้น”

ดังนั้น ในการแจ้งการลงโทษ สหกรณ์อาจปฏิบัติด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดดังต่อไปนี้ได้

๑.เชิญเจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างผู้ถูกลงโทษมาพบ อ่านหนังสือแจ้งการลงโทษให้ฟังหรือให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างอ่านหนังสือ/คำสั่งแจ้งการลงโทษนั่นเอง และขอให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างบันทึกการ “รับทราบ” พร้อมลงลายมือชื่อหรือมีข้อโต้แย้งทุกท่วง ฝ่ายสหกรณ์ก็ควรบันทึกเหตุการณ์หรือข้อเท็จจริงพร้อมวันเดือนปีไว้ในหนังสือแจ้งการลงโทษนั้น

๒.เชิญเจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างผู้ถูกลงโทษมาพบ มอบหนังสือแจ้งการลงโทษ ๑ ฉบับให้แก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้าง และขอให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างบันทึกการ “รับหนังสือแจ้งการลงโทษ” พร้อมลงลายมือชื่อกับวันเดือนปีไว้ในหนังสือแจ้งการ ลงโทษ (ฉบับตัวจริง) หรือในสำเนาหนังสือแจ้งการลงโทษ

๓.เชิญเจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างผู้ถูกลงโทษมาพบ แต่เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างไม่มาพบหรือไม่อาจเชิญเจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างมาพบ เช่นกรณีเจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างลี้ภัยการทำงานไป ไม่กลับมาทำงาน สหกรณ์อาจให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างของสหกรณ์ไปส่งหนังสือแจ้งการลงโทษนั้นต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างที่บ้านพักของเจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้าง แล้วบันทึกเหตุการณ์หรือข้อเท็จจริงของการส่งหนังสือนั้นไว้ หรืออาจส่งหนังสือแจ้งการลงโทษนั้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังบ้านพักหรือภูมิลำเนาครั้งสุดท้ายที่เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างแจ้งไว้แก่สหกรณ์และเก็บหลักฐานการส่งนั้นไว้

๔.หากการดำเนินการดังกล่าวไม่อาจกระทำได้ สหกรณ์อาจใช้วิธีการเปิดประกาศหนังสือแจ้งการลงโทษไว้ ณ ที่ปิดประกาศแจ้งข่าวสารแก่เจ้าหน้าที่สหกรณ์/ลูกจ้างของสหกรณ์ก็ได้ แล้วบันทึกถึงการปิดประกาศ เช่นว่านั้นไว้ อย่างไรก็ตาม การปิดประกาศดังกล่าวควรกระทำในกรณีจำเป็นเท่านั้น

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างสหกรณ์

.....

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา ให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ แนะนำสหกรณ์ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อรับทราบและพิจารณา

เมื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหกรณ์ ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้นำเรื่องเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อรับทราบและพิจารณา ว่ามีมูลหรือมีนัยว่าเป็นความจริงดังคำกล่าวหา หรือไม่อย่างไร

หากคณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีมูล ให้คณะกรรมการดำเนินการ พิจารณา แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน อย่างน้อยสามคนเพื่อทำการสอบสวน

การสอบสวนนั้นให้กระทำให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการสอบสวน ได้รับทราบคำสั่ง

(ตัวอย่างรายงานการประชุม ตามเอกสารประกอบ ๑)

(ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามเอกสารประกอบ ๒)

๒. การพักงานเพื่อสอบสวนความผิด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จนมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูก กล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สหกรณ์มีสิทธิสั่งพักงานเพื่อ สอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือโดยระบุความผิด

๒. กำหนดระยะเวลาพักงานได้ไม่เกิน ๗ วัน

๓. สหกรณ์ต้องแจ้งคำสั่งพักงานให้เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน

๔. สหกรณ์จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างพักงานในอัตราไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างในวันทำงานที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

๕. ในกรณีที่สอบสวนแล้วเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างมิได้กระทำความผิด สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้าง เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่สั่งพักงาน โดยให้ถือว่าเงินตาม (๔) เป็นส่วนหนึ่งของ ค่าจ้างพร้อมด้วย ดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี

(ตัวอย่างคำสั่งพักงาน ตามเอกสารประกอบ ๓)

๓. การดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง/ความผิด

ให้คณะกรรมการสอบสวน ทำการการสอบสวนให้เสร็จโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน

(ตัวอย่างการดำเนินการสอบสวน)

บันทึกสอบปากคำ	ตามเอกสารประกอบ ๔
บันทึกปากคำ	ตามเอกสารประกอบ ๕
บันทึกคำให้ข้อเท็จจริง	ตามเอกสารประกอบ ๖
บันทึกคำให้การของพยาน	ตามเอกสารประกอบ ๗
รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด	ตามเอกสารประกอบ ๘

๔.การเสนอผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนฯ ทำการสอบสวนแล้วเสร็จให้นำผลการสอบสวนเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อรับทราบและพิจารณา ว่ามีความผิดดังกล่าวหา อย่างไร

หากคณะกรรมการฯพิจารณาแล้วเห็นว่าผิดจริง ให้พิจารณาลงโทษ ตามโทษวินัย ๔ สถาน(ตามระเบียบของสหกรณ์ ว่าด้วยว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน) คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- (๓) ให้ออก
- (๔) ไล่ออก

(ตัวอย่างรายงานการประชุม ตามเอกสารประกอบ ๙)

(ตัวอย่างคำสั่งลงโทษทางวินัย ตามเอกสารประกอบ ๑๐)

ภาคผนวก

สำเนา
 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
 สหกรณ์..... จำกัด
 ชุดที่ ครั้งที่ วันที่

ณ



คณะกรรมการดำเนินการ เข้าร่วมประชุม จำนวน คน (คณะกรรมการทั้งหมด.....คน)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
-------	-------------	---------

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
-------	-------------	---------

เริ่มประชุมเวลา น.

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการมาครบองค์ประชุมแล้ว นาย..... ตำแหน่ง ประธานกรรมการดำเนินการ เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบ วาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ เรื่องเพื่อพิจารณา

.. พิจารณาข้อกล่าวหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่สหกรณ์

ประธานฯ แจ้งว่า จากรายงาน (ผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ / หรือผู้ตรวจการสหกรณ์ / รายงานผู้สอบบัญชี/หรือ มีผู้กล่าวหาว่า นาย.....ตำแหน่ง..... กระทำการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา หรือถูกฟ้องคดีอาญา ฯลฯ จึงขอให้ประชุมร่วมกันพิจารณา

คณะกรรมการฯพิจารณาแล้วเห็นว่ามียุติ ดังนั้นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงกรณีดังกล่าว และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ ที่ประชุมจึงเป็นเอกฉันท์ ดังนี้

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด กรณี.....

ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ๑..... ประธานกรรมการ
- ๒..... กรรมการ
- ๓..... กรรมการ
- ๔..... กรรมการ
- ๕..... กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.ดำเนินการตรวจสอบตรวจสอบข้อเท็จจริง. ให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๓๐ วัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ ตลอดจนกฎหมายสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.รวบรวมเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งพยานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๓.รายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อวินิจฉัยและสั่งการ
- ๔.ดำเนินการอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒.เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้สั่งพนักงานนาย.....ตำแหน่ง.....เป็นเวลา.....วัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์

ฯลฯ

ฯลฯ

เลิกประชุมเวลา น.

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ เลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ ผู้จัดบันทึก
(.....)

คำสั่งสหกรณ์..... จำกัด

(เอกสารประกอบ ๒)

ที่ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิดกรณี.....

ด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์..... จำกัด ชุดที่ ... ครั้งที่ .. วันที่ ได้มีมติให้แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิดกรณี.....

ดังนั้นเพื่อให้การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ..... จึงแต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิดกรณี.....ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. . ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ
๔. กรรมการ
๕. กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด มีหน้าที่ดังนี้

๑.ดำเนินการตรวจสอบตรวจสอบ..... ให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๓๐ วัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ ตลอดจนกฎหมายสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยละเอียดรอบคอบ

๒.รวบรวมเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งพยานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓.รายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อวินิจฉัยและสั่งการต่อไป

๔.ดำเนินการอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๓

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์..... จำกัด

(เอกสารประกอบ ๓)

ตัวอย่าง

คำสั่งสหกรณ์.....จำกัด
ที่.../.....
เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์พนักงาน

ด้วย นาย เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์..... ตำแหน่ง มี
กรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน ในเรื่อง..... (เช่น ยกยอกเงิน
ของสหกรณ์) ซึ่งกรณีดังกล่าวเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ มตที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินชุดที่... ครั้งที่ ...เมื่อวันที่
.....พิจารณาแล้วเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นยังคงอยู่ในหน้าที่อาจเกิดความเสียหายแก่หน้าที่ของสหกรณ์ จึงสั่งพนักงาน ตั้งแต่
วันที่ เป็นต้นไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ข้อ... ว่าด้วย
จึงให้ นาย พนักงานเพื่อรอผลการสอบสวนพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ)
(.....)
ประธานกรรมการ
สหกรณ์.....

(ตราสหกรณ์)

คำสั่งสหกรณ์.....จำกัด

ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษพนักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

.....

ด้วย.. (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)เจ้าหน้าที่สหกรณ์ (ระบุชื่อสหกรณ์)

ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี... (ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี) เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....

..... ตามข้อ..... ของระเบียบว่าด้วย.....(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนวินัย/ผู้จัดการสหกรณ์ เห็นสมควรได้รับโทษพนักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เป็นเวลา.....วัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....(ระบุข้อที่กำหนดอำนาจคณะกรรมการฯ) ของ ข้อบังคับสหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....ประกอบระเบียบ(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่...../..... (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ..... ได้มีมติให้ลงโทษพนักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เป็นเวลา.....วัน จึงให้ ลงโทษพนักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)... เป็นเวลา.....วัน

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุ

๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง
๒. การระบุความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้ระบุตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด
๓. การกำหนดโทษถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะระบุไว้ในคำสั่งด้วยก็ได้
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

๓. การดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง/ความผิด

บันทึกสอบปากคำ

บันทึกปากคำของนาย/นาง.....

เรื่อง.....

สอบปากคำที่.....

วันที่.....

ต่อหน้า.....

..... ประธานกรรมการฯ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

ข้าพเจ้า..... (ผู้ให้ปากคำ) อายุ..... ปี

สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ..... ที่อยู่.....

ได้ให้ปากคำแก่คณะกรรมการฯ ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ในการให้ปากคำแก่คณะกรรมการฯ นี้ ข้าพเจ้ามิได้ถูกข่มขู่หรือถูกฉ้อฉล หรือถูกชี้แจงจากคณะกรรมการฯ แต่อย่างใด ข้าพเจ้ากระทำการนี้ด้วยสติสัมปชัญญะที่สมบูรณ์และข้าพเจ้าได้ให้ข้อมูลตรงตามข้อเท็จจริงทุกประการ การบันทึกปากคำนี้กระทำโดยนาย..... ซึ่งเป็นกรรมการฯ

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจแล้วว่า ข้อความที่บันทึกนี้มีสาระสำคัญตรงตามข้อเท็จจริงที่ข้าพเจ้าได้ให้ปากคำต่อกรรมการฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น จึงได้ลงนามไว้เป็นสำคัญต่อหน้าคณะกรรมการฯ

..... ผู้ให้ปากคำ

..... ผู้บันทึก

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

บันทึกปากคำ

บันทึกปากคำของนาย/นาง.....

เรื่อง.....

สอบปากคำที่.....

วันที่.....

ต่อหน้า.....

..... ประธานกรรมการฯ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

ข้าพเจ้า.....(ผู้ให้ปากคำ)อายุ.....ปี

สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....ที่อยู่.....

คณะกรรมการฯได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า

.....

.....

ข้าพเจ้าทราบแล้ว ขอให้ปากคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฯ ถาม :

ผู้ให้ปากคำ ตอบ :

๒. คณะกรรมการฯ ถาม :

ผู้ให้ปากคำ ตอบ :

๓. คณะกรรมการฯ ถาม :

ผู้ให้ปากคำ ตอบ :

อ่านให้ฟังแล้วรับรองว่าถูกต้อง จึงลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

.....ผู้ให้ปากคำ

.....ประธานกรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

แผ่นที่.....

บันทึกคำให้ข้อเท็จจริง

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....

สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ..... ตั้งบ้านเรือนเลขที่.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้....

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

ลงชื่อ..... พยาน

ลงชื่อ..... พยาน

บันทึกคำให้การของพยาน

คำให้การของ.....
 เรื่อง.....
 สอบข้อเท็จจริงที่.....
 วันที่.....

ต่อหน้า

.....ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
 สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....ที่อยู่.....

๒. คณะกรรมการฯได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นพยานในเรื่อง

ข้าพเจ้าทราบแล้ว ขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

อ่านให้ฟังแล้วรับรองว่าถูกต้อง

.....ผู้ให้คำให้การ
ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด

เรียน คณะกรรมการดำเนินการ..... จำกัด

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์..... จำกัด ชุดที่ ครั้งที่ ... เมื่อวันที่.. เดือน

๒๕๕๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด กรณี

.....ประกอบด้วย

๑. ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ
๔. กรรมการ
๕. กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบ..... ทั้งนี้ให้
เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ ตลอดจนกฎหมายสหกรณ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยละเอียด
รอบคอบ

๒. รวบรวมเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งพยานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓. รายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการเพื่อวินิจฉัยและสั่งการต่อไป

๔. ดำเนินการอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด ได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบสวน

ข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด เรียบร้อยแล้วสรุปดังนี้

ประเด็นการสอบหาข้อเท็จจริง

ประเด็นที่ ๑

ประเด็นที่ ๒

ประเด็นที่ ๓ บันทึกปากคำเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องทุกคน

การสอบสวนหาข้อเท็จ

จากการตรวจสอบข้อเท็จจริง ในช่วงระหว่างวันที่..... ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

ประเด็นที่ ๑ (ตรวจสอบเรื่อง)

ผลการตรวจ เป็นดังนี้

ประเด็นที่ ๒ (ตรวจสอบเรื่อง)

ผลการตรวจ เป็นดังนี้

ประเด็นที่ ๓ (ตรวจสอบเรื่อง)

ผลการตรวจ เป็นดังนี้

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน

จากพยานเอกสารหลักฐาน การให้ปากคำของพยานบุคคล
คณะกรรมการฯพิจารณาแล้วเห็นว่า ได้กระทำความผิดจริง โดย.....
ได้.....

เห็นควรให้คณะกรรมการฯดำเนินการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับของสภกรณ์และดำเนินคดีตาม
กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ลงชื่อประธานกรรมการ
.....กรรมการ
.....กรรมการ

๔. การเสนอผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการดำเนินการ

(สำเนา)

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

สทกรณี..... จำกัด

ชุดที่ ครั้งที่ ... วันที่

ณ จำกัด

คณะกรรมการดำเนินการเข้าประชุมจำนวน ... ท่าน (คณะกรรมการดำเนินการทั้งหมด จำนวน ... ท่าน)

ลำดับ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑๓ ท่าน

ลำดับ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง

๑.

.

เริ่มประชุมเวลา น.

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการมาครบองค์ประชุมแล้ว นาย..... ตำแหน่ง ประธานกรรมการดำเนินการ เป็นประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ฯลฯ

ฯลฯ

วาระที่ เรื่องเพื่อพิจารณา

.... เรื่องพิจารณารายงานของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด

ประธานฯ กล่าวว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการชุดที่ ... ครั้งที่ ... วันที่

ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด กรณี..... ประกอบด้วย

- | | |
|----|---------------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการ |
| ๔. | กรรมการ |
| ๕. | กรรมการและเลขานุการ |

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิดเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาวินิจฉัย สรุปดังนี้

ประเด็นการสอบหาข้อเท็จจริง

ประเด็นที่ ๑

ประเด็นที่ ๒

ประเด็นที่ ๓

การสอบสวนหาข้อเท็จ

จากการตรวจสอบข้อเท็จจริง ในช่วงระหว่างวันที่ ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

ประเด็นที่ ๑

ผลการตรวจสอบ เป็นดังนี้

ประเด็นที่ ๒

ผลการตรวจสอบ เป็นดังนี้

ประเด็นที่ ๓ บันทึกปากคำเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องประกอบไปด้วย

๑.....

บันทึกเสียงการสอบปากคำ (ผู้กระทำความผิด) รับสารภาพว่า ทุจริตจริง โดย.....

ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน

จากพยานเอกสารหลักฐาน การให้ปากคำของพยานบุคคล

คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า ได้กระทำความผิดจริง โดยนาย/นาง.....

ได้กระทำความผิดทางวินัย ดังนี้

.....
เห็นควรให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์และดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาและวินิจฉัยจากพยานเอกสารหลักฐาน การให้ปากคำของพยานบุคคล และคำชี้แจงของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด แล้วเห็นว่านาย/..... (ได้ยกยกทรัพย์สิน (เงินสดของสหกรณ์) ปลอมแปลงเอกสารและทำลายหลักฐานทางบัญชีของสหกรณ์) ซึ่ง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ ประกอบกับนาย/..... ได้รับสารภาพว่าได้กระทำความผิดจริง ที่ประชุมจึงมีมติเป็นเอกฉันท์ให้สหกรณ์ดำเนินการลงโทษทางวินัยและดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

.....เรื่องพิจารณาโทษทางวินัย

ประธานฯ แจ้งว่า ตามที่.....ตำแหน่ง.....ได้

กระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง โดยได้ยกยกทรัพย์สิน (เงินสดของสหกรณ์) ปลอมแปลงเอกสารและทำลายหลักฐานทางบัญชีของสหกรณ์ และ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ ประกอบกับคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด ได้รายงานผลตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิดนาย/นาง..... ว่าได้กระทำความผิดจริง โดยทุจริตต่อหน้าที่ จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๕๓ แห่ง “ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน มีโทษทางวินัยขั้นไล่ออก จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว อาศัยอำนาจตามข้อ ๕๑, ๕๒, ๕๓, ๕๔ และข้อ ๕๕ แห่ง “ระเบียบสหกรณ์โนคนมสอยดาว จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน จึงให้ลงโทษ “ ”

นาย/..... ตำแหน่ง ทั้งนี้ ตั้งแต่.....

เป็นต้นไป และให้แจ้งนาย/..... ตำแหน่ง ทราบและยื่นอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้การลงโทษตามคำสั่ง

(ตราสหกรณ์)
หนังสือว่ากล่าวตักเตือน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วย.. (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)เจ้าหน้าที่สหกรณ์ (ระบุชื่อสหกรณ์
ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.. (ระบุ
กรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี) เป็นการกระทำผิดวินัย
อย่างไม่ร้ายแรง ฐาน.....

ตามข้อ..... ของระเบียบว่าด้วย.....(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทาง
วินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) ซึ่งเป็นกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ และคณะกรรมการ
สอบสวนวินัย/ผู้จัดการสหกรณ์ เห็นสมควรว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....(ระบุชื่อที่กำหนดอำนาจคณะกรรมการฯ) ของข้อบังคับ
สหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....ประกอบระเบียบ(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและ
โทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่...../..... (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ..... ได้มีมติให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ จึงว่ากล่าวตักเตือนเป็น
หนังสือ และให้ท่านแก้ไข ปรับปรุง งดเว้น หรือละเว้นการกระทำเช่นว่านั้น มิฉะนั้นหากกระทำผิดอีก สหกรณ์จะ
พิจารณาลงโทษ ซึ่งอาจถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุ

๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง
๒. การระบุความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้ระบุตาม
ระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด
๓. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

(ตราสหกรณ์)

คำสั่งสหกรณ์.....จำกัด

ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษภาคทัณฑ์

.....

ด้วย.. (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)เจ้าหน้าที่สหกรณ์ (ระบุชื่อสหกรณ์)

ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ได้กระทำความผิดวินัยในกรณี(ระบุกรณี
กระทำความผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)

เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน.....

ตามข้อ..... ของระเบียบว่าด้วย.....(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทาง
วินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนวินัย/ผู้จัดการสหกรณ์ เห็นสมควรได้รับโทษภาคทัณฑ์
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....(ระบุข้อที่กำหนดอำนาจคณะกรรมการฯ) ของ ข้อบังคับสหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....ประกอบระเบียบ(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและ
โทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่
ที่...../..... (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ..... ได้มีมติให้ลงโทษภาคทัณฑ์ จึงให้ ลงโทษ
ภาคทัณฑ์.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
ดำเนินการสหกรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่..... พ.ศ. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ.

(ลงชื่อ) (.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุ ๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง

๒. การระบุความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรคด้วย และให้
ระบุตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะกระทำความผิด

๓. การกำหนดโทษถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะระบุไว้ในคำสั่งด้วยก็ได้

๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

(ตราสหกรณ์)

คำสั่งสหกรณ์.....จำกัด

ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ลงโทษให้ออก/ไล่ออกจากสหกรณ์

.....

ด้วย.. (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)เจ้าหน้าที่สหกรณ์ (ระบุชื่อสหกรณ์)

ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ได้กระทำผิดวินัยในกรณี.. (ระบุ
กรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี) เป็นการกระทำผิดวินัย
อย่างร้ายแรง ฐาน.....

..... ตาม
ข้อ..... ของระเบียบว่าด้วย.....(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัย
เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) ซึ่งคณะกรรมการสอบสวนวินัย/ผู้จัดการสหกรณ์ เห็นสมควร ให้
ลงโทษ.....(ระบุสถานโทษและชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากสหกรณ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....(ระบุข้อที่กำหนดอำนาจคณะกรรมการฯ) ของ ข้อบังคับ
สหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....ประกอบระเบียบ(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและ
โทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่
...../..... (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้มีมติให้ลงโทษ.... ให้ออก/ไล่ออก...จาก
สหกรณ์ จึงให้ ลงโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ออกจากสหกรณ์

หาก.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....ประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการ
ดำเนินการสหกรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุ

๑. การระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ ให้ระบุชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง
๒. การระบุความผิด ถ้าผิดหลายข้อให้ระบุทุกข้อ ถ้าข้อใดมีหลายวรรคให้ระบุวรรค ด้วย และให้ระบุตาม
ระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะกระทำผิด
๓. การกำหนดโทษถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะระบุไว้ในคำสั่งด้วยก็ได้
๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

ตัวอย่างคำสั่งลงโทษ

คำสั่งสหกรณ์..... จำกัด

ที่...../๒๕๕๗

เรื่อง ลงโทษไล่ออก

ด้วยนาย/นาง..... ตำแหน่งได้กระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง โดยได้ยักยอกทรัพย์สิน(เงินสดของสหกรณ์) ปลอมแปลงเอกสารทำลายหลักฐานทางบัญชีของสหกรณ์ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ ประกอบกับคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด ตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนความผิด นาย/.....พบ ว่า นาย/นาง..... ได้กระทำความผิดจริง โดยจงใจทุจริตต่อหน้าที่ จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง ซึ่งเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อ .. แห่ง “ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน”

อาศัยอำนาจตามข้อ ๕๑, ๕๒, ๕๓,๕๔ และข้อ ๕๕ แห่ง “ระเบียบสหกรณ์..... จำกัด ว่าด้วยเจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน จึงให้ลงโทษ “ไล่ออก” นาย/นาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป

อนึ่ง ถ้าผู้ถูกลงโทษประสงค์จะอุทธรณ์คำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการดำเนินการได้ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันทราบคำสั่ง การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้รอการลงโทษตามคำสั่ง

สั่ง ณ วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(นาย.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์..... จำกัด

(ตราสหกรณ์)

คำสั่งสหกรณ์.....จำกัด
ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง เพิ่มโทษ / ลดโทษ / งดโทษ / ยกโทษ

.....

ตามคำสั่งสหกรณ์จำกัด ที่...../..... ลงวันที่พ.ศ.....

ลงโทษ (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..เจ้าหน้าที่สหกรณ์ (ระบุชื่อสหกรณ์)
ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี (ระบุ
กรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี) อันเป็นการ
กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง/ ฐาน.....ตามข้อ.....ของ
ระเบียบว่าด้วย.....(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
สหกรณ์) โดยให้ลงโทษภาคทัณฑ์ / ตัดเงินเดือน.....% เป็นเวลา.....เดือน / ลดชั้น
เงินเดือน.....ชั้น นั้น

.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... (ถ้าผู้ถูกลงโทษมีตำแหน่งเปลี่ยนแปลงไป ให้ระบุ ตำแหน่งและ
เงินเดือนปัจจุบันด้วย)ได้อุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ในการประชุมครั้งที่...../ (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การ
ลงโทษ ดังกล่าวเป็นการไม่ถูกต้อง / ไม่เหมาะสม โดย(ระบุความเห็นโดยสรุป).....
(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)สมควรได้รับการเพิ่มโทษ / ลดโทษเป็นลดชั้นเงินเดือน.....ชั้น / ตัด
เงินเดือน.....% เป็นเวลา.....เดือน / ภาคทัณฑ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....(ระบุข้อที่กำหนดอำนาจคณะกรรมการฯ) ของข้อบังคับ
สหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....ประกอบระเบียบ(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและ
โทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่
ที่...../..... (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ..... จึงให้เพิ่มโทษ / ลดโทษ.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....
จาก..... (ระบุสถานโทษและอัตราโทษเดิม)เป็น..... (ระบุสถานโทษและอัตราโทษที่เพิ่ม หรือลด และ
สำหรับกรณีลดชั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่า โดยให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับ
ใด ชั้นใด).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุ

๑. คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป”
๒. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

(ตราสหกรณ์)

คำสั่งสหกรณ์.....จำกัด
ที่/.....(เลข พ.ศ.)เรื่อง เพิ่มโทษ / ลดโทษ / งดโทษ / ยกโทษ/
.....

ตามคำสั่งสหกรณ์จำกัด ที่...../..... ลงวันที่พ.ศ.....

ลงโทษ (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..เจ้าหน้าที่สหกรณ์ (ระบุชื่อสหกรณ์)
ตำแหน่ง..... รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี (ระบุ
กรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี) อันเป็นการ
กระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง/อย่างร้ายแรง ฐาน..... ตาม
ข้อ..... ของระเบียบว่าด้วย.....(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัย
เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) โดยให้ลงโทษภาคทัณฑ์ / ตัดเงินเดือน.....% เป็นเวลา..... เดือน /
ลดขั้นเงินเดือน.....ชั้น นั้น

.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... (ถ้าผู้ถูกลงโทษมีตำแหน่งเปลี่ยนแปลงไป ให้ระบุ ตำแหน่งและ
เงินเดือนปัจจุบันด้วย)ได้อุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ในการประชุมครั้งที่...../ (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้ว เห็นว่า
.....(ระบุความเห็นของที่ประชุม)..... จึงมีมติ.....(ระบุมติที่ประชุมคณะ
กรรมการฯ).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....(ระบุข้อที่กำหนดอำนาจคณะกรรมการฯ) ของข้อบังคับ
สหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....ประกอบระเบียบ(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและ
โทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) และ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในการประชุมครั้ง
ที่...../..... (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ..... จึงให้เพิ่มโทษ / ลดโทษ(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ).....
จาก..... (ระบุสถานโทษและอัตราโทษเดิม)เป็น.....(ระบุสถานโทษและอัตราโทษที่เพิ่ม หรือลด และสา
หรับกรณีลดขั้นเงินเดือนให้ระบุด้วยว่า โดยให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด เป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด
ชั้นใด).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุ

๑. การเพิ่มโทษหรือลดโทษให้ระบุด้วยว่าเพิ่มหรือลดจากสถานโทษและอัตราโทษใด เป็นสถานโทษและอัตราโทษใด และสำหรับกรณีลดขั้นเงินเดือน ให้ระบุด้วยว่าให้ลดจากรับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใดเป็นให้รับเงินเดือนในอันดับใด ชั้นใด
๒. คำสั่งงดโทษ หรือยกโทษ ไม่ต้องใช้คำว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป”
๓. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออก

(ตราสหกรณ์)

คำสั่งสหกรณ์.....จำกัด

ที่/.....(เลข พ.ศ.)

เรื่อง ให้กลับเข้าปฏิบัติงาน

.....

ตามคำสั่งสหกรณ์จำกัด ที่...../..... ลงวันที่พ.ศ.....ลงโทษ....

(ระบุสถานโทษและอัตราโทษ).. แก่ (ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ...(ระบุชื่อสหกรณ์).....

ตำแหน่ง.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท ซึ่งกระทำผิดวินัยในกรณี..... (ระบุ
กรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

..... อันเป็น
การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐาน..... ตาม

ข้อ..... ของระเบียบว่าด้วย.....(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและโทษทางวินัย
เจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) โดยให้ลงโทษให้ออก/ไล่ออก นั้น

.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ)..... (ถ้าผู้ถูกลงโทษมีตำแหน่งเปลี่ยนแปลงไป ให้ ระบุตำแหน่งและ
เงินเดือนปัจจุบันด้วย)ได้อุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์
ในการประชุมครั้งที่...../ (เลข พ.ศ.) เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ได้พิจารณาอุทธรณ์แล้ว เห็นว่า
.....(ระบุความเห็นของที่ประชุม).....

..... จึงมี
มติ.....(ระบุมติที่ประชุมคณะกรรมการ).....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....(ระบุข้อที่กำหนดอำนาจคณะกรรมการฯ) ของข้อบังคับ
สหกรณ์.....จำกัด พ.ศ.....ประกอบระเบียบ(ระบุชื่อระเบียบที่กำหนดเกี่ยวกับวินัยและ
โทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสหกรณ์) และ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ในการประชุมครั้ง
ที่...../..... (เลข พ.ศ.) เมื่อวันที่.....พ.ศ..... จึงให้.....(ระบุชื่อผู้ถูกลงโทษ) กลับเข้าปฏิบัติงานใน
ตำแหน่ง.....รับเงินเดือนในอันดับ.....ชั้น.....บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์.....จำกัด