



สอ.คสช.

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด  
ว่าด้วย การเสนอแนะ การร้องทุกข์ และการร้องเรียน  
พ.ศ.2564

เพื่อให้สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด เป็นองค์กรที่เข้มแข็ง บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นไปตามข้อกำหนดของข้อบังคับสหกรณ์ และตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงการดำเนินการและการกำกับดูแลสหกรณ์ออมทรัพย์และสหกรณ์เครดิตยูเนียน พ.ศ.2564 โดยสมาชิกมีช่องทางในการทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และสอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์ อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด พ.ศ.2563 ข้อ 36(2) ข้อ 53(2) และข้อ 79(8) คณะกรรมการดำเนินการชุดที่ 51 ในคราวประชุมครั้งที่ 18/2564 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2564 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด ว่าด้วยการเสนอแนะ การร้องทุกข์ และการร้องเรียน พ.ศ.2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการดำเนินการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกและสมาชิกสมทบสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด

“กรรมการดำเนินการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ทุกระดับของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด

“การเสนอแนะ” หมายความว่า ข้อคิดเห็นเชิงแนะนำที่เสนอเพื่อให้พิจารณา

“การร้องทุกข์” หมายความว่า บอกกล่าวความทุกข์เพื่อขอให้ช่วยเหลือ หรือบอกเรื่องที่คับข้องหมองใจ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ล่าช้า หรือพฤติกรรมกรให้บริการพุดจาไม่สุภาพ ให้ข้อมูลไม่ชัดเจน และไม่เต็มใจให้บริการ

“การร้องเรียน” หมายความว่า แจ้งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เป็นการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของสหกรณ์

ข้อ 4 การเสนอแนะ ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สมาชิกที่ประสงค์จะเสนอแนะการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ให้มีหนังสือถึงประธานกรรมการ โดยต้องมีชื่อ-สกุล รหัสสมาชิก ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิก พร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) โดยให้ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของสหกรณ์ หรือยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ (ฝ่ายวิชาการ) หรือทางเว็บไซต์สหกรณ์ [www.skcooper.com](http://www.skcooper.com) ในเมนู “การเสนอแนะ”

(2) เรื่องที่เสนอแนะต้องมีประเด็นที่ชัดเจน อยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นข้อมูลตามสถานการณ์ความเป็นจริงที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสหกรณ์

(3) ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการมอบหมายเป็นผู้รับข้อเสนอแนะของสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนหนังสือรับและให้ประทับตรารับหนังสือ ลงเลขรับ วัน เดือน ปี และเวลาที่รับหนังสือ พร้อมตรวจสอบตัวตนของผู้เสนอแนะ แล้วนำเสนอประธานกรรมการภายใน 2 วันทำการ หลังจากได้รับข้อเสนอแนะ พร้อมรายงานการตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์หรือไม่

(4) หากผู้เสนอแนะไม่มีตัวตนและ/หรือไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์ให้ยุติเรื่อง แต่หากผู้ร้องเรียนมีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์ให้ดำเนินการต่อไป โดยหากเรื่องที่เสนอแนะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่มีระเบียบกำหนดให้ต้องปฏิบัติ ให้ประธานกรรมการสั่งการให้ผู้จัดการนำไปดำเนินการ และให้ผู้จัดการรายงานผลการดำเนินการให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบในคราวประชุมครั้งถัดไปหลังจากได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว

แต่หากเรื่องที่เสนอแนะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารกิจการสหกรณ์ที่ไม่มีระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้ ให้ประธานกรรมการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาในคราวประชุมครั้งถัดไปหลังจากได้รับข้อเสนอแนะ

(5) ข้อเสนอแนะใดที่สามารถนำมาดำเนินการได้ให้แจ้งให้สมาชิกที่มีข้อเสนอแนะทราบ แต่หากไม่สามารถนำมาดำเนินการได้ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิกที่มีข้อเสนอแนะ

ข้อ 5 การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ เว้นแต่สมาชิกที่ทุพพลภาพ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(1) สมาชิกที่ประสงค์จะร้องทุกข์ ให้มีหนังสือถึงประธานกรรมการ โดยต้องมีชื่อ-สกุล รหัสสมาชิก ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิก พร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) โดยให้ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของสหกรณ์ หรือยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ (ฝ่ายวิชาการ) หรือทางเว็บไซต์สหกรณ์ [www.skcooper.com](http://www.skcooper.com) ในเมนู “การร้องทุกข์”

(2) เรื่องที่ร้องทุกข์ต้องมีประเด็นที่ชัดเจน อยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นข้อมูลตามสถานการณ์ความเป็นจริงที่เกิดขึ้น ไม่บิดเบือนข้อมูล ทั้งนี้เพื่อจะได้หาแนวทางในการบรรเทาทุกข์หรือคลี่คลายเรื่องที่คับข้องใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการมอบหมายเป็นผู้รับเรื่องร้องทุกข์ของสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนหนังสือรับและให้ประทับตรารับหนังสือ ลงเลขรับ วัน เดือน ปี และเวลาที่รับหนังสือ ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับ และให้เขียนคำว่า “ลับ” ไว้ที่กึ่งกลางหน้าเหนือบรรทัดแรกของหนังสือด้วย พร้อมตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องทุกข์ แล้วนำเสนอผู้จัดการหรือประธานกรรมการภายในวันที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ พร้อมรายงานการตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องทุกข์ว่ามีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์หรือไม่

(4) หากผู้ร้องทุกข์ไม่มีตัวตนและ/หรือไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์ให้ยุติเรื่อง แต่หากผู้ร้องทุกข์มีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์ให้ดำเนินการต่อไป โดยเรื่องร้องทุกข์เรื่องใดเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการที่จะช่วยแก้ปัญหาและหรือช่วยเหลือสมาชิกได้ ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการนำเสนอผู้จัดการเพื่อดำเนินการช่วยแก้ปัญหาและหรือช่วยเหลือสมาชิกโดยเร็ว และเมื่อผู้จัดการช่วยแก้ปัญหาและ/หรือช่วยเหลือสมาชิกได้แล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทราบในคราวประชุมครั้งถัดไป



แต่หากไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาและ/หรือช่วยเหลือสมาชิกได้ ให้ผู้จัดการเสนอประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป และให้ผู้จัดการแจ้งสมาชิกเจ้าของเรื่องร้องทุกข์ทราบภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเรื่องร้องทุกข์

(5) เรื่องร้องทุกข์ใดนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้จัดการในการที่จะช่วยแก้ปัญหาและ/หรือช่วยเหลือสมาชิกได้ ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการนำเสนอประธานกรรมการ และหากประธานกรรมการไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาและ/หรือช่วยเหลือสมาชิกได้ ให้ประธานกรรมการนำเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาในคราวประชุมครั้งถัดไปหลังจากได้รับเรื่องร้องทุกข์ และให้แจ้งสมาชิกเจ้าของเรื่องร้องทุกข์ทราบภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับเรื่องร้องทุกข์

(6) เรื่องร้องทุกข์ใดไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาและ/หรือช่วยเหลือสมาชิกได้ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับสมาชิกเจ้าของเรื่องร้องทุกข์ภายใน 3 วันทำการ หลังจากการประชุมคณะกรรมการดำเนินการในคราวนั้น ๆ

ข้อ 6 การร้องเรียน เจ้าหน้าที่ หรือกรรมการดำเนินการ (รายบุคคลหรือกลุ่มบุคคล) ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สมาชิกที่ประสงค์จะร้องเรียนให้มีหนังสือถึงประธานกรรมการ โดยต้องมีชื่อ-สกุล รหัสสมาชิก ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิก พร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) โดยให้ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของสหกรณ์ หรือยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ (ฝ่ายวิชาการ)

(2) เรื่องที่ร้องเรียนต้องมีประเด็นที่ชัดเจน อยู่บนพื้นฐานของความจริง ไม่บิดเบือนข้อมูล โดยระบุให้เห็นถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนมาให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ ว่ามีพยานหลักฐานใดบ้าง ซึ่งอาจเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใส่ร้ายป้ายสี หรือกลั่นแกล้งบุคคลอื่น

(3) ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการมอบหมายเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนหนังสือรับและให้ประทับตรารับหนังสือ ลงเลขรับ วัน เดือน ปี และเวลาที่รับหนังสือ ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับ และให้เขียนคำว่า “ลับ” ไว้ที่กึ่งกลางหน้าเหนือบรรทัดแรกของหนังสือด้วย

(4) ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียน แล้วนำเรื่องร้องเรียนเสนอประธานกรรมการ โดยตรง พร้อมรายงานการตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์หรือไม่

(5) หากผู้ร้องเรียนไม่มีตัวตนและ/หรือไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์ให้ยุติเรื่อง แต่หากผู้ร้องเรียนมีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการนำเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาในคราวประชุมครั้งถัดไปหลังจากได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ 7 การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ หรือกรรมการดำเนินการ (รายบุคคลหรือกลุ่มบุคคล)

(1) กรณีร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการ 1 คน เป็นประธาน กรรมการดำเนินการ 3 คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไปที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องเรียน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) กรณีร้องเรียนกรรมการดำเนินการ (รวมถึงประธานกรรมการด้วย) ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ประกอบด้วย กรรมการดำเนินการ 1 คน เป็นประธาน กรรมการดำเนินการ 3 คน เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้นไปที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องเรียน 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ



(3) ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ พร้อมสรุปผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไขเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา

(4) หากพบว่าผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องร้องเรียน ห้ามมิให้ผู้ผู้นั้นร่วมอยู่ในกระบวนการพิจารณาทุกขั้นตอนและเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

(5) กรณีผลการสอบสวนไม่พบว่ามีกรกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ร้องเรียน ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการประชุมพิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น

(6) หากผลการสอบสวนข้อเท็จจริงพบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้สั่งการแก้ไขให้ถูกต้อง และพิจารณาดำเนินการทางวินัยและ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความผิดและเจตนาในการกระทำ

(7) หากผลการสอบสวนข้อเท็จจริงพบว่ากรรมการดำเนินการได้มีการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับสหกรณ์ และตามบทบัญญัติของกฎหมายสหกรณ์ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความผิดและเจตนาในการกระทำ

ข้อ 8 การร้องเรียนคณะกรรมการดำเนินการ (ทั้งคณะ) กรณีกระทำการหรือดเว้นกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจจะทำให้เสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์ หรือสมาชิก หรืออาจจะมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี หรือกิจการหรือฐานะการเงิน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สมาชิกที่ประสงค์จะร้องเรียนให้มีหนังสือถึงประธานกรรมการ โดยต้องมีชื่อ-สกุล รหัสสมาชิก ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิก พร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) โดยให้ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของสหกรณ์ หรือยื่นด้วยตนเองที่สำนักงานสหกรณ์ (ฝ่ายวิชาการ)

(2) เรื่องที่ร้องเรียนต้องมีประเด็นที่ชัดเจน อยู่บนพื้นฐานของความจริง ไม่บิดเบือนข้อมูล โดยระบุให้เห็นถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องเรียนมาให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ ว่ามีพยานหลักฐานใดบ้าง ซึ่งอาจเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานวัตถุ

(3) ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการมอบหมายเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสมาชิก โดยจัดทำทะเบียนหนังสือรับและให้ประทับตรารับหนังสือ ลงเลขรับ วัน เดือน ปี และเวลาที่รับหนังสือ ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับ และให้เขียนคำว่า “ลับ” ไว้ที่กึ่งกลางหน้าเหนือบรรทัดแรกของหนังสือด้วย

(4) ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียน แล้วนำเรื่องร้องเรียนเสนอประธานกรรมการโดยตรง พร้อมรายงานการตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนว่ามีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์หรือไม่

(5) หากผู้ร้องเรียนไม่มีตัวตนและ/หรือไม่เป็นสมาชิกสหกรณ์ให้ยุติเรื่อง แต่หากผู้ร้องเรียนมีตัวตนและเป็นสมาชิกสหกรณ์ ให้ประธานกรรมการนำเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาในคราวประชุมครั้งถัดไปหลังจากได้รับเรื่องร้องเรียน

ข้อ 9 การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนคณะกรรมการดำเนินการ (ทั้งคณะ)

(1) ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาว่าได้มีการกระทำการหรือดเว้นกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อร้องเรียนหรือไม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เป็นไปตามข้อร้องเรียน ให้ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ร้องเรียน

ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการดำเนินการประชุมพิจารณาเสร็จสิ้น และรายงานให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบ และรายงานให้ที่ประชุมใหญ่ในคราวประชุมใหญ่เมื่อสิ้นปีนั้น ๆ ทราบ

(2) หากคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาแล้วเห็นว่าได้มีการกระทำการหรือดเว้นกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อร้องเรียนจริง ให้คณะกรรมการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบโดยเร็ว และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ พร้อมทั้งรายงาน ข้อร้องเรียนและการแก้ไขข้อบกพร่องให้นายทะเบียนสหกรณ์ทราบโดยเร็ว และรายงานให้ที่ประชุมใหญ่ในคราวประชุมใหญ่เมื่อสิ้นปีนั้น ๆ ทราบ

ข้อ 10 การร้องเรียนคณะกรรมการดำเนินการ (ทั้งคณะ) กรณีกระทำการหรือดเว้นกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้เสื่อมเสียผลประโยชน์ของสหกรณ์หรือสมาชิก หรือมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี หรือกิจการหรือฐานะการเงิน แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ดำเนินกิจการของสหกรณ์นอกขอบเขตแห่งการดำเนินกิจการของสหกรณ์ที่แจ้งดำเนินการได้ ดำเนินกิจการของสหกรณ์โดยผิดวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และการดำเนินกิจการนั้นเป็นภัยอันตรายต่อความสงบสุขของประชาชนหรือ ความมั่นคงของรัฐ หรือกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติสหกรณ์โดยทุจริต ให้ร้องเรียนไปยังนายทะเบียนสหกรณ์

ข้อ 11 การคุ้มครองผู้ร้องเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) เมื่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการที่หัวหน้าฝ่ายวิชาการมอบหมายได้รับเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียน ให้ถือว่าเป็นความลับ

(2) ให้ประธานกรรมการส่งสำเนาเรื่องร้องเรียนให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาโดยปิดชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน โดยให้พิจารณาในระเบียบวาระ “ลับ” และแจกสำเนาเรื่องร้องเรียนเมื่อถึงระเบียบวาระที่จะพิจารณา และเมื่อเสร็จสิ้นการพิจารณาให้เก็บสำเนาเรื่องร้องเรียนแล้วให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นผู้เก็บรักษา

(3) ให้คณะกรรมการดำเนินการใช้ดุลพินิจที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยายามอย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการเป็นพยานนั้น

ข้อ 12 การดำเนินการของสมาชิกในการเสนอข้อเสนอนะ การร้องทุกข์ และการร้องเรียนตามช่องทางอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ สหกรณ์ถือว่าเป็นไม่เป็นการเสนอนะ การร้องทุกข์ และการร้องเรียน

ข้อ 13 ให้ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2564



(นายวินิจ ชื่นสุวรรณ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสงขลา จำกัด