คำสั่งองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ที่ ๓๙๒ /๒๕๖๒
เรื่อง การพิจารณาบำเหน็จและเงินตอบแทนพิเศษประจำปีของพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ.

เพื่อให้การพิจารณาบำเหน็จและเงินตอบแทนพิเศษประจำปีของพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม จึงให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่ง อผศ. ที่ ๖๘/๒๕๖๑ เรื่อง การพิจารณาบำเหน็จและเงินตอบแทนพิเศษประจำปีของพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. ลง ๑๖ มี.ค.๖๑

๒. การพิจารณาบำเหน็จและเงินตอบแทนพิเศษประจำปีของพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จประจำปีของพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ โดยอนุโลม และให้ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาบำเหน็จและกำหนดเวลาในการพิจารณาความผิดหรือข้อบกพร่องที่จะพิจารณางด หรือตัดทอนบำเหน็จ ครึ่งปีแรกให้นับตั้งแต่ ๑ ต.ค. จนถึง ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป และครึ่งปีหลังให้นับตั้งแต่ ๑ เม.ย. จนถึง ๓๐ ก.ย.

๒.๒ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประจำ อผศ. ที่ช่วยปฏิบัติงานในหน่วยต่างๆ และประจำ อผศ. ที่รักษาการในหน่วยงานกิจการพิเศษ ให้หน่วยที่ไปปฏิบัติงานเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาผ่าน ฝกพ. สรุปนำเรียน ผอ.อผศ. เป็นผู้พิจารณา

๒.๓ ผู้ที่อยู่ในระหว่างการสอบสวน (มิได้ถูกสั่งพักการปฏิบัติงาน) ผู้บังคับบัญชาสามารถพิจารณาให้บำเหน็จประจำครึ่งปีนั้นได้ และให้เขียนหมายเหตุไว้ด้วยว่า “อยู่ในระหว่างการสอบสวน” ต่อเมื่อการสอบสวนพิจารณาเสร็จสิ้น และปรากฏว่าได้กระทำผิดถูกลงโทษตั้งแต่ชั้นตัดเงินเดือนขึ้นไป ก็ให้งดบำเหน็จประจำครึ่งปีที่การสอบสวนเสร็จสิ้น

๒.๔ การพิจารณาบำเหน็จใน ๑ เม.ย. (ครึ่งปีแรก) โควตาการพิจารณาบำเหน็จหนึ่งขั้นเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. ณ ๑ มี.ค. โดยแยกพิจารณาเป็นแต่ละกลุ่ม ดังนี้

๒.๔.๑ กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ - ๑๒) โควตาหนึ่งขั้น ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผอ.อผศ. เป็นผู้พิจารณา

๒.๔.๒ กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๖ - ๘) โควตาหนึ่งขั้น หน่วยเสนอขอได้ไม่เกินร้อยละ ๒๗

๒.๔.๓ กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๓ - ๕) โควตาหนึ่งขั้น หน่วยเสนอขอได้ไม่เกินร้อยละ ๒๗

๒.๔.๔ กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑ - ๒) โควตาหนึ่งขั้น หน่วยเสนอขอได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐

๒.๔.๕ กลุ่มลูกจ้างประจำ (อัตราค่าจ้าง ระดับ ๑ - ๓) โควตาหนึ่งขั้น หน่วยเสนอขอได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐

สำหรับโควตาที่เหลือและเศษของโควตาที่เหลือในแต่ละกลุ่ม ให้นำมาพิจารณาในภาพรวมของยอดกำลังพล อผศ. ณ ๑ มี.ค. โดย ฝกพ. ดำเนินการรวบรวม และนำเรียน ผอ.อผศ. เพื่อพิจารณาต่อไป

๒.๕ การพิจารณาบำเหน็จใน ๑ ต.ค. (ครึ่งปีหลัง) ให้เสนอเลื่อนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕.๘ ของฐานเงินเดือนรวม ณ ๑ ก.ย. ของแต่ละกลุ่มตามข้อ ๒.๔ โดยให้นำวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนและการให้รับค่าตอบแทนพิเศษไปแล้ว เมื่อ ๑ เม.ย. มาหักออกก่อน

ทั้งนี้ ผลการพิจารณาบำเหน็จ ๒ ขั้น ทั้งปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของยอดกำลังพล ณ ๑ มี.ค.

๒.๖ ผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของระดับ กรณีผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์การได้ครึ่งขั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ ผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้หนึ่งขั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ และผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้หนึ่งขั้นครึ่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน ซึ่งจะจ่ายเป็นรายเดือน เป็นระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือน สำหรับในหลักเกณฑ์อื่นให้ถือปฏิบัติตามแนวทางของราชการโดยอนุโลม และผู้ที่จะต้องออกจากงานเพราะเกษียณอายุไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

๒.๗ การนับวันลา วันขาดงาน และวันมาปฏิบัติงานสาย เพื่อพิจารณาบำเหน็จครึ่งปีแรก ในรอบ ๑ เม.ย. ให้นับตั้งแต่ ๑ ก.ย. ถึงสิ้น ก.พ. ของปีถัดไป และครึ่งปีหลัง ในรอบ ๑ ต.ค. ให้นับตั้งแต่ ๑ มี.ค. ถึง ๓๑ ส.ค.

๓. การรายงานขอบำเหน็จประจำปี

๓.๑ แบบรายงานขอบำเหน็จ ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายคำสั่ง โดยจัดทำเป็นกลุ่มพนักงานและกลุ่มลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๒.๔

๓.๒ ให้หน่วยรายงานขอบำเหน็จ โดยให้ผู้มีอำนาจเป็นผู้ทำรายงานสรุปยอดการขอบำเหน็จ สำหรับพนักงานและลูกจ้างในหน่วย ตามแบบในข้อ ๓.๑ จำนวน ๑ ชุด ส่งให้ ฝกพ. ภายใน ๑ มี.ค. และ ๒๕ ส.ค. ของทุกปี และให้กระทำเป็นเรื่องลับ ในส่วนของ ผศ. ให้เสนอผ่าน ฝนผ. สรุปนำเรียนที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๔. การพิจารณาบำเหน็จประจำปีของกลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ - ๑๒) ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ตามบัญชีรายชื่อใน ผนวก ก.

๕. การพิจารณาบำเหน็จประจำปีของกลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๖ - ๘), กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๓ - ๕), กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑ - ๒) และกลุ่มลูกจ้างประจำ (อัตราค่าจ้าง ระดับ ๑ - ๓) ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการตามบัญชีรายชื่อใน ผนวก ข. ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งประจำ อผศ.

๖. สำหรับลูกจ้างประจำหน่วยงานกิจการพิเศษที่ดำรงตำแหน่ง ประจำหน่วย ให้หน่วยถือปฏิบัติเช่นเดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พล.อ. ศ. วงศ์ขันตี

(ศิริพงษ์ วงศ์ขันตี)
ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวณิชชา พันธุ์ทอง)
หน.สารบรรณและธุรการ กก.สลก.
๒๘ พ.ย. ๖๒

ผนวก ก. คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปี กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ - ๑๒)
ประกอบคำสั่ง อผศ. ที่ ๓๘๒ /๒๕๖๒ ลง ๒๗ พ.ย.๖๒

คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปี กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ - ๑๒) ประกอบด้วย

๑. ผอ.อผศ.	เป็นประธานกรรมการ
๒. รอง ผอ.อผศ.	เป็นกรรมการ
๓. ผช.ผอ.อผศ. (๑)	เป็นกรรมการ
๔. ผช.ผอ.อผศ. (๒)	เป็นกรรมการ
๕. ผอ.ฝกพ.	เป็นเลขานุการ

ผนวก ข. คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปี กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๖ - ๘), (อัตราเงินเดือน ระดับ ๓ - ๕), (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑ - ๒) และกลุ่มลูกจ้างประจำ อผศ. (อัตราค่าจ้าง ระดับ ๑ - ๓)
ประกอบคำสั่ง อผศ. ที่ ๓๔๒ /๒๕๖๒ ลง ๒๗ พ.ย.๖๒

คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จประจำปี กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๖ - ๘), (อัตราเงินเดือน ระดับ ๓ - ๕), (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑ - ๒) และกลุ่มลูกจ้างประจำ อผศ. (อัตราค่าจ้าง ระดับ ๑ - ๓) ประกอบด้วย

๑. รอง ผอ.อผศ.	เป็นประธานกรรมการ
๒. ผช.ผอ.อผศ. (๑)	เป็นรองประธานกรรมการ (๑)
๓. ผช.ผอ.อผศ. (๒)	เป็นรองประธานกรรมการ (๒)
๔. ลก.อผศ.	เป็นกรรมการ
๕. ผอ.ฝนผ.	เป็นกรรมการ
๖. ผอ.ฝปช.	เป็นกรรมการ
๗. ผอ.ฝกบ.	เป็นกรรมการ
๘. ผอ.ฝสส.	เป็นกรรมการ
๙. ผอ.ฝอส.	เป็นกรรมการ
๑๐. ผอ.รพ.ผศ.	เป็นกรรมการ
๑๑. ผอ.สบช.	เป็นกรรมการ
๑๒. ผอ.สกม.	เป็นกรรมการ
๑๓. ผอ.สตน.	เป็นกรรมการ
๑๔. ผอ.ฝกพ.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑๕. ผอ.กจก.ฝกพ.	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานขอบำเหน็จพนักงาน/ลูกจ้างประจำ (กลุ่มพนักงาน/ลูกจ้างประจำ ระดับ.....)

หน่วยงาน.....ประจำครึ่งปีแรก (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค.)

แบบ ๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ	หลักฐานเดิม							เบิกลด	ครึ่งปีนี้ขอให้								
		บำเหน็จ ๔ ครั้งที่ผ่านมา				อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง				จำนวนขั้น			อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง			เบิกลด	ใช้เงินใน	หมายเหตุ
						รับจริง		เงินเดือน					รับจริง		เงินเดือน	(บาท)	การเลื่อน	
		ขั้น	ขั้น	ขั้น	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ค่าจ้าง	(บาท)	๐	๐.๕	๑	ระดับ	ขั้น	ค่าจ้าง		(บาท)	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)
ผู้มีหลักฐานเดิมเป็นบำเหน็จครั้งสุดท้าย/ตอนสุดท้ายของการรับราชการ	ผู้มีหลักฐานเดิมเป็นบำนาญครั้งสุดท้าย/ตอนสุดท้ายของการรับราชการ ผู้มีหลักฐานเดิมเป็นบำเหน็จครั้งสุดท้าย/ตอนสุดท้ายของการรับราชการ ต่อเนื่องกับการรับราชการครั้งปัจจุบัน	บำเหน็จครั้งที่ ๑	บำเหน็จครั้งที่ ๒	บำเหน็จครั้งที่ ๓	บำเหน็จครั้งที่ ๔	ระดับที่ได้รับ	ขั้นที่ได้รับ	เงินเดือน/ค่าจ้างที่ได้รับ	เงินบำเหน็จที่ได้รับครั้งสุดท้าย	จำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างครั้งสุดท้าย	จำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างครั้งสุดท้าย	จำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างครั้งสุดท้าย	ระดับที่ขอให้เลื่อน	ขั้นที่ขอให้เลื่อน	เงินเดือน/ค่าจ้างที่ขอให้เลื่อน	เงินบำเหน็จที่ขอเบิกลด	เงินบำเหน็จที่ขอใช้เงินในการเลื่อน	๑. ผู้มีหลักฐานเดิมเป็นบำเหน็จครั้งสุดท้าย/ตอนสุดท้ายของการรับราชการ ๒. ผู้มีหลักฐานเดิมเป็นบำนาญครั้งสุดท้าย/ตอนสุดท้ายของการรับราชการ ต่อเนื่องกับการรับราชการครั้งปัจจุบัน
รวม																		
รวมทั้งสิ้น																		

หมายเหตุ ให้รวมยอดเงินในตอนสุดท้ายของช่อง ๙, ๑๖ และ ๑๘
และเมื่อสิ้นสุดแผ่นสุดท้ายให้รวมยอดเงินรวมทั้งสิ้นด้วย

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

รายงานขอบำเหน็จพนักงาน/ลูกจ้างประจำ (กลุ่มพนักงาน/ลูกจ้างประจำ ระดับ.....)

หน่วยงาน.....ประจำครึ่งปีหลัง (ตั้งแต่ ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.)

แบบ ๑

ลำดับ (๑)	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ (๒)	หลักฐานเดิม							เบิกลด (บาท) (๑๐)	ครึ่งปีนี้ขอให้									หมายเหตุ (๒๑)
		บำเหน็จ ๔ ครั้งที่ผ่านมา				อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง				จำนวนขั้น				อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง			เบิกลด (บาท) (๑๘)	ใช้เงินในการเลื่อน (บาท) (๑๙)	เงินที่ใช้ในรอบ ๑ เม.ย. (๒๐)	
		ขั้น (๓)	ขั้น (๔)	ขั้น (๕)	ขั้น (๖)	รับจริง ระดับ (๗)	รับจริง ขั้น (๘)	เงินเดือน ค่าจ้าง (๙)		๐ (๑๑)	๐.๕ (๑๒)	๑ (๑๓)	๑.๕ (๑๔)	รับจริง ระดับ (๑๕)	รับจริง ขั้น (๑๖)	เงินเดือน ค่าจ้าง (๑๗)				
๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ ๐ ๑ เม.ย. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ ๐ ๑ เม.ย. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	ขั้นที่ได้รับเมื่อ ๑ ต.ค. ๖๗	ขั้นที่ได้รับเมื่อ ๑ เม.ย. ๖๘	ขั้นที่ได้รับเมื่อ (๓), (๔), (๕)	ขั้นที่ได้รับเมื่อ (๓), (๔), (๕)	ระดับที่ได้รับ	ขั้นที่ได้รับ	เงินเดือน/ค่าจ้างที่ได้รับ	เบิกลดเงินเดือน/ค่าจ้างที่ได้รับ	จำนวนขั้นที่ได้รับ	จำนวนขั้นที่ได้รับ	จำนวนขั้นที่ได้รับ (/)	จำนวนขั้นที่ได้รับ	ระดับที่ได้รับ (๑๑) - (๑๔)	ขั้นที่ได้รับ/ขั้นที่ได้รับ (๑๑)+(๑๒)+(๑๓)+(๑๔)	เงินเดือน/ค่าจ้างที่ได้รับ (๑๑) x (๑๕)	เบิกลดเงินเดือน/ค่าจ้างที่ได้รับ	ใช้เงินในการเลื่อน (๑๑) x (๑๗)	เงินที่ใช้ในรอบ ๑ เม.ย.	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๘ ๐ ๑ เม.ย. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘ จำนวนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างที่ได้รับเมื่อ ๑ เม.ย.
รวม																				
รวมทั้งสิ้น																				

หมายเหตุ ให้รวมยอดเงินในตอนสุดท้ายของช่อง ๙, ๑๖, ๑๘ และ ๑๙ ของแต่ละแผ่น
และเมื่อสิ้นสุดแผ่นสุดท้ายให้รวมยอดเงินรวมทั้งสิ้นด้วย

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....