

แบบธรรมเนียมปฏิบัติ
การบริหารจัดการกำลังพล

ฝ่ายกำลังพล องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

สารบัญ

	หน้า
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน อผศ.	๑
- การบริหารจัดการกำลังพล	๒
- การจำแนกตำแหน่ง	๗
- การเปรียบเทียบตำแหน่งข้าราชการกับพนักงาน อผศ.	๙
- การจัดทำโครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่าตอบแทน	๑๐
- วินัยและการลงโทษ	๑๖
- หลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณาบำเหน็จ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๘

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างประจำหน่วยงานกิจการพิเศษของ อผศ.

๑. พระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยลูกจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๒๑

๔. ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยบำเหน็จของพนักงาน และลูกจ้างประจำ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยเหรียญและเข็มองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จประจำปีของพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาปรับย้ายและปรับเลื่อนตำแหน่งพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในอาคารสวัสดิการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๑. ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยกองทุนการศึกษาบุตรพนักงานและลูกจ้างประจำองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการลาของพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ.๒๕๖๐

หมายเหตุ : อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

http://www.thaiveterans.mod.go.th/wvoth/law_wvo/index3.html

การบริหารจัดการกำลังพล

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่สังกัดอยู่ใน อผศ. รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณ ประเภทเงินเดือนของ อผศ. มี ๒ ชั้น คือ ชั้นประจำแผนกขึ้นไป และชั้นเสมียน

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ

การบรรจุ

๑. จะดำเนินการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ตามอัตราที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยการบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ตำแหน่งเสมียนและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าขึ้นไปถึงตำแหน่ง ผอ.กอง และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑ - ๙) ผอ.อผศ. เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

๑.๒ ตำแหน่ง รอง ผอ.ฝ่าย และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าขึ้นไป (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑๐ - ๑๒) นายกสภาทหารผ่านศึก เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

๒. บุคคลที่จะบรรจุเข้าปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒.๔ ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือมีโรคอันพึงรังเกียจ

๒.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๖ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๗ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกสั่งให้ออกจากงานโดยมีความผิดหรือบกพร่อง

๒.๘ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน

๒.๙ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีบทกำหนดชั้นลหุโทษ

ทั้งนี้ การบรรจุให้กระทำโดยการสอบคัดเลือก เว้นแต่กรณีจำเป็นให้รายงานเสนอเหตุผลต่อผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุเป็นรายๆ ไป สำหรับทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการให้มีเกณฑ์การเพิ่มคะแนนสอบคัดเลือก

๓. เมื่อตกลงจะรับผู้ใดเข้าปฏิบัติงาน ก็ให้จัดทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กำหนดขึ้น โดยให้มีข้าราชการประจำชั้นสัญญาบัตรหรือเทียบเท่า หรือผู้มีหลักฐานที่เชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน ในวงเงินไม่น้อยกว่าเงินเดือนที่พนักงานผู้นั้นจะได้รับจำนวนหนึ่งเดือน ห้ามมิให้พนักงาน อผศ. เป็นผู้ค้ำประกันการบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการรับ จ่าย เก็บรักษาเงิน ต้องวางเงินสดหรือพันธบัตรรัฐบาลหรือสลากออมสินพิเศษ จำนวนหนึ่งหมื่นบาทเป็นประกัน อีกโสดหนึ่งด้วย

ส่วนพนักงานงานขับรถ ให้มีเงินประกันการเสียหายจำนวนหนึ่งพันบาท เป็นประจำอยู่โดยหักเงินเดือนไว้เดือนละหนึ่งร้อยบาท จนกว่าจะครบหนึ่งพันบาท

<u>การปรับย้ายตำแหน่ง</u>

การปรับย้ายตำแหน่งทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อสับเปลี่ยนหน้าที่ ให้กระทำได้ตามความเหมาะสมภายในตำแหน่งระดับเดียวกัน โดยต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม และประโยชน์ขององค์กร

๑. หลักเกณฑ์ในการขอปรับย้ายตนเอง

๑.๑ การขอปรับย้ายตำแหน่งกระทำได้ในตำแหน่งเดียวกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑.๒ ผู้ที่ขอปรับย้ายจะต้องมีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ตรงตามตำแหน่งที่ขอปรับย้าย

๑.๓ จะต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๔ การขอปรับย้ายกลับตำแหน่งและสังกัดเดิม จะปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่ถึง ๓ ปีก็ได้ หากมิได้ขอปรับย้ายไปดำรงตำแหน่งปัจจุบันด้วยตนเองจะต้องขอความเห็นชอบจากต้นสังกัดเดิมก่อน

๑.๕ การขอปรับย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่กันเอง จะต้องมีเหตุผลสมควร โดยที่การปรับย้ายนี้ไม่ทำให้หน่วยเสียหาย และจะต้องได้รับการเห็นชอบจากหน่วยต้นสังกัดก่อน

๑.๖ การขอปรับย้ายเนื่องจากมีเหตุผลและความจำเป็นโดยแท้จริง แต่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ในข้อ ๑.๓ - ๑.๕ ให้เสนอเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย หน่วยต้นสังกัดจะต้องรวบรวมข้อมูลหรือหลักฐานซึ่งเป็นข้อเท็จจริงพิจารณาโดยรอบคอบก่อนเสนอตามลำดับ

๒. หลักเกณฑ์ในการขอปรับย้ายไปดำรงตำแหน่ง ประจำ อผศ.

๒.๑ เป็นผู้ที่จะครบเกษียณอายุในปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งหน่วยต้นสังกัดมีความจำเป็นต้องให้มีการรับ - ส่งหน้าที่ให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๒.๒ เพื่อไปช่วยปฏิบัติงานหน่วยงานกิจการพิเศษของ อผศ.

๒.๓ สมควรปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม แต่ยังหาตำแหน่งที่เหมาะสมยังไม่ได้

๒.๔ ถูกสอบสวน และหากยังคงให้อยู่ในตำแหน่งเดิมจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ อผศ.

๒.๕ กรณีอื่นๆ ที่ ผอ.อผศ. เห็นชอบ เพื่อแก้ปัญหาและปรับปรุงกำลังพลให้เหมาะสม

<u>การปรับเลื่อนตำแหน่ง</u>

ให้ปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ.๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ลำดับอาวุโส ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ความรับผิดชอบ ประวัติและผลการปฏิบัติงาน การอุทิศตนแก่องค์กร ระบบคุณธรรม และพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑. พนักงานตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรเสมียนขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ทั้งนี้ ให้กระทำโดยวิธีสอบคัดเลือก

สำหรับพนักงานตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสิบห้าปี และในปีสุดท้ายก่อนครบเกษียณอายุหนึ่งปี ให้ปรับเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ

๒. พนักงานตำแหน่งประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าจะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้ช่วยหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปี และเป็นผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรประจำแผนกขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ทั้งนี้ ให้กระทำโดยวิธีสอบคัดเลือก

๓. พนักงานตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าจะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสามปี และเป็นผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับต้นขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔. พนักงานตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสามปี และเป็นผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับกลางขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๕. พนักงานตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นรองผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า สองปี และเป็นผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๖. พนักงานตำแหน่งรองผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสองปี

๗. พนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นรองผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๘. พนักงานตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ให้คัดเลือกจากพนักงานตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๙. พนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้คัดเลือกจากพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๑๐. การพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่ง ให้พิจารณาโดยคณะกรรมการ

๑๑. การปรับเลื่อนตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษ ตามที่ ผอ.อผศ. พิจารณาเห็นสมควร ให้รายงานเสนอขออนุมัตินายกสภาทหารผ่านศึกเป็นรายๆ ไป

ทั้งนี้ การสั่งเลื่อนตำแหน่ง และการสั่งย้าย ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้สั่ง

การเลื่อนตำแหน่งตามข้อ ๗, ๘ และ ๙ ให้เสนอขออนุมัตินายกสภาทหารผ่านศึก

<u>หลักเกณฑ์ในการจัดลำดับอาวุโส</u>

๑. ผู้ใดดำรงตำแหน่งสูงกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๒. ถ้าเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งเท่ากัน ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๓. ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเท่ากัน พร้อมกัน ผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๔. ถ้าเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งเท่ากัน ได้รับการแต่งตั้งพร้อมกันและรับเงินเดือนเท่ากัน ผู้ใดมีอายุการปฏิบัติงานมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

๕. เมื่อการจัดลำดับตามข้อ ๔ หากไม่ได้ข้อยุติ ให้พิจารณาการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้งระดับอัตราเงินเดือน และอายุการปฏิบัติงานย้อนหลังไปตามลำดับ

<u>การออกจากงาน</u>

๑. พนักงานต้องออกจากงานเมื่อ

๑.๑ ตาย

๑.๒ มีคำสั่งให้ออกจากงาน เนื่องจาก

๑.๒.๑ ขอลาออก

๑.๒.๒ ถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกโดยมีความผิดหรือบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒.๓ ครบกำหนดวันลาตามระเบียบฯ อผศ. ว่าด้วยการลาฯ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้วยังไม่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

๑.๒.๔ ขาดการปฏิบัติงานเกินกว่าสิบห้าวันติดต่อกัน

๑.๒.๕ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามในการบรรจุ

๑.๒.๖ หย่อนสมรรถภาพ

๑.๒.๗ ถูกงดบำเหน็จประจำปีโดยมีความผิดหรือบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่สองปีติดต่อกัน

๑.๒.๘ ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๑.๒.๙ ครบกำหนดสัญญาและไม่ได้รับการต่อสัญญา

๑.๒.๑๐ สิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๑.๒.๑๑ ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ทั้งนี้ การสั่งให้พนักงานออกจากงาน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้สั่ง

พนักงานที่ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นใบลาออกตามแบบที่กำหนดไว้ โดยให้แจ้ง อผศ. ล่วงหน้าอย่างน้อยสิบห้าวัน เมื่อได้รับอนุญาตและส่งมอบหน้าที่เสร็จสิ้นแล้วจึงให้ออกได้

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้พนักงานออกจากงานเพราะหย่อนสมรรถภาพ ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่เข้ารับการศึกษาเพิ่มเติมในสถานศึกษาในหรือนอกประเทศ ซึ่งสอบตกหรือถอนตัวจากการศึกษาและเป็นผลเสียหายแก่กิจการของ อผศ.

๒.๒ ปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่เกิดผลงาน และแม้ได้เปลี่ยนให้ไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นเป็นการแก้ตัวหลายครั้งแล้วก็ยังไม่ดีขึ้น

๒.๓ ปฏิบัติงานเฉื่อยชาไม่ก้าวหน้า ทำให้การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือการดำเนินงานในส่วนที่ได้รับมอบหมายไม่เป็นผล

การจำแนกตำแหน่ง

การจำแนกตำแหน่งที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง

๑. ประเภทบริหาร แยกเป็นสองประเภท คือ

๑.๑ ประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งพนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ ขึ้นไป

๑.๒ ประเภทบริหารระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งพนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๘

คุณลักษณะของตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือประเภทบริหารระดับกลาง ต้อง

- เป็นตำแหน่งที่ต้องบริหารด้านกำลังพล และหรือ
- เป็นตำแหน่งที่ต้องบริหารงบประมาณของหน่วย และหรือ
- เป็นตำแหน่งที่ต้องบริหารงานตามภารกิจที่กำหนดไว้ในอัตราการจัดหน่วย

โดยจะต้องเป็นตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มของหน่วยงาน อผศ. กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ดังนี้

- กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ หน่วยงานต่างๆ ที่เป็นส่วนบังคับบัญชา
- กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ หน่วยงานต่างๆ ที่เป็นฝ่ายอำนวยการ
- กลุ่มที่ ๓ ได้แก่ หน่วยงานต่างๆ ที่เป็นฝ่ายปฏิบัติการ

อัตราเงินประจำตำแหน่ง และการรับเงินประจำตำแหน่ง

- เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหาร

๑. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๑๒ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับสูง อัตรา ๒๑,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๑๑ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับสูง อัตรา ๑๔,๕๐๐ บาท/เดือน

๓. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ – ๑๐ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับสูง อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท/เดือน

๔. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๘ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับกลาง อัตรา ๕,๖๐๐ บาท/เดือน

๒. ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งพนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๗ ขึ้นไป ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด โดยมีองค์กรตามกฎหมายทำหน้าที่ตรวจสอบ กลั่นกรอง และรับรองการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งลงโทษผู้กระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพดังกล่าว ได้แก่

- วิชาชีพเฉพาะการทันตแพทย์
- วิชาชีพเฉพาะการพยาบาล
- วิชาชีพเฉพาะการแพทย์
- วิชาชีพเฉพาะเภสัชกรรม

๒.๒ ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนใน อผศ. ได้แก่

- วิชาชีพเฉพาะรังสีการแพทย์

๒.๓ ตำแหน่งที่มีลักษณะงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิอย่างอื่นปฏิบัติงานแทนได้ และเป็นงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีลักษณะในเชิงวิจัยและพัฒนา อีกทั้งเป็นงานที่ขาดแคลนกำลังคนใน อผศ. ได้แก่

- วิชาชีพเฉพาะวิทยาการคอมพิวเตอร์

- เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

๑. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๑๑ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ๑๓,๐๐๐ บาท/เดือน

๒. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ – ๑๐ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน

๓. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๘ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน

๔. พนักงาน อผศ. อัตราเงินเดือน ระดับ ๗ รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ๓,๕๐๐ บาท/เดือน

- พนักงานตำแหน่ง รอง ผอ.กอง และตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า อัตราเงินเดือน ระดับ ๘ ขึ้นไป ที่รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนนอกเหนือจากเงินเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับอยู่เดิม

- พนักงานตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า อัตราเงินเดือน ระดับ ๘ ซึ่งไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินประจำตำแหน่งให้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนนอกเหนือจากเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

การเปรียบเทียบตำแหน่งข้าราชการกับพนักงาน อผศ.

การเปรียบเทียบตำแหน่งข้าราชการกับพนักงาน อผศ. ดำเนินการตามตารางเปรียบเทียบตำแหน่ง ยศ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากสภาทหารผ่านศึก

ข้าราชการทหาร		พนักงาน อผศ.		ข้าราชการพลเรือน
ยศ	**ระดับ**	**ตำแหน่ง**	**ระดับ**	**ระดับ**
พล.ท. - พล.อ.	น.๗ - น.๘	- ผอ.อผศ. - รอง ผอ.อผศ. (ข้าราชการทหาร ประจำการ)	-	๑๑
พล.ท.	น.๗	- ผช.ผอ.อผศ.	๑๒	๑๑
พล.ต.	น.๖	- ลก.อผศ. - ผอ.รพ.ผศ. - ผอ.ฝ่าย	๑๑	๑๐
พ.อ. (พ.)	น.๕ ชั้น ๖ ขึ้นไป	- รอง ลก.อผศ. - รอง ผอ.รพ.ผศ. - รอง ผอ.ฝ่าย	๑๐	๙
		- ผอ.กอง เทียบเท่า	๙	
พ.อ. (พ.)	น.๕ ชั้น ๑ - ๕	- รอง ผอ.กอง และเทียบเท่า	๘	๘
พ.อ.	น.๔	- ผช.ผอ.กอง และเทียบเท่า	๗	๗
พ.ท.	น.๓	- หน.แผนก และเทียบเท่า	๖	๖
พ.ต.	น.๒	- ผช.หน.แผนก และเทียบเท่า	๕	๕
ร.อ.	น.๑	- ประจำแผนก อันดับ ๒	๔	๔
ร.ต. - ร.ท.		- ประจำแผนก อันดับ ๑	๓	๓
จ.ส.ต. – จ.ส.อ. (พ.) ส.ต. – ส.อ. และพลอาสาสมัคร	ป.๒, ป.๓ ป.๑ พ.๑	- เสมียน อันดับ ๒ - เสมียน อันดับ ๑	๒ ๑	๒ ๑

การจัดทำโครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่าตอบแทน

๑. ตามมติสภาทหารผ่านศึก ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๑๑ เมื่อ ๒๕ ต.ค.๑๑ เห็นว่า อผศ. เป็นที่พักพิงชั่วคราว เมื่อปฏิบัติงานไปพักหนึ่ง เห็นที่อื่นมีฐานะมั่นคงดีหรือมีฐานะอยู่ในระดับเดียวกัน แต่มีเงินเดือนสูงกว่าเล็กน้อยก็จะลาออก จึงให้ อผศ. ปรับบัญชีเงินเดือนสูงกว่าข้าราชการทหารระดับละไม่เกินสองชั้น

๒. ตามมติสภาทหารผ่านศึก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๔๗ เมื่อ ๗ มิ.ย.๔๗ มีอนุมัติหลักการว่า “ในโอกาสต่อไปหากข้าราชการทหารได้มีการปรับอัตราเงินเดือน ค่าจ้างของข้าราชการหรือลูกจ้าง ปรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเงินค่าตอบแทน หรือเงินอื่นใด ให้ อผศ. ถือปฏิบัติโดยอนุโลม แล้วนำเสนอสภาทหารผ่านศึกเพื่อทราบเป็นคราวๆ ไป”

๓. ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานฯ พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนดว่า “การปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ นโยบาย มติสภาทหารผ่านศึก ระเบียบ และคำสั่ง อผศ. เป็นหลัก นอกนั้นให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการโดยอนุโลม”

จากข้อ ๑ – ๓ อผศ. จึงได้นำบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการทหารสังกัด กห. มาเทียบเคียงกับ อผศ. และกรณีที่ทางราชการกำหนดหลักเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับเงินเดือนหรือเงินอื่นๆ อผศ. จะถือปฏิบัติตามโดยอนุโลม ทำให้ปัจจุบันมีบัญชีในการกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง ดังนี้

- บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงาน อผศ.
- บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ อผศ.
- บัญชีเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงาน อผศ.
- บัญชีเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวลูกจ้างประจำ อผศ.
- บัญชีการเยียวยาอัตราเงินเดือนพนักงาน อผศ.

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงาน อผศ.

48	31,490											
47.5	31,040											
47	30,590											
46.5	30,140											
46	29,690		41,100									
45.5	29,240		40,520									
45	28,790	41,100	39,930									
44.5	28,340	40,520	39,340									
44	27,890	39,930	38,750									
43.5	27,440	39,340	38,170									
43	26,990	38,750	37,580									
42.5	26,630	38,170	36,990									
42	26,270	37,580	36,400									
41.5	25,890	36,990	35,810									
41	25,530	36,400	35,220									
40.5	25,160	35,810	34,680									
40	24,800	35,220	34,110									
39.5	24,440	34,680	33,560									
39	24,070	34,110	33,000									
38.5	23,700	33,560	32,450									
38	23,400	33,000	31,880									
37.5	23,090	32,450	31,340									
37	22,790	31,880	30,790									
36.5	22,490	31,340	30,220									
36	22,180	30,790	29,680									
35.5	21,880	30,220	29,110									
35	21,550	29,680	28,880									
34.5	21,250	29,110	28,430									
34	20,950	28,880	27,960									
33.5	20,640	28,430	27,490									
33	20,330	27,960	26,990		58,300							
32.5	20,030	27,490	26,630		57,430							
32	19,720	26,990	26,270		56,560							
31.5	19,420	26,630	25,890		55,690							
31	19,100	26,270	25,530		54,820							
30.5	18,790	25,890	25,160		53,950							
30	18,480	25,530	24,800		53,080							
29.5	18,190	25,160	24,440		52,260							
29	17,880	24,800	24,070	41,100	51,450	61,950						
28.5	17,570	24,440	23,700	40,520	50,640	61,060						
28	17,270	24,070	23,340	39,930	49,830	60,170	69,040	71,130	73,230			
27.5	16,960	23,700	22,980	39,340	49,010	59,280	68,000	70,080	72,180			
27	16,650	23,340	22,600	38,750	48,200	58,390	66,960	69,040	71,130			
26.5	16,340	22,980	22,230	38,170	47,380	57,500	65,910	68,000	70,080			
26	15,540	22,600	21,880	37,580	46,560	56,610	64,860	66,960	69,040			
25.5	15,290	22,230	21,500	36,990	45,750	55,720	63,810	65,910	68,000			
25	15,060	21,880	21,140	36,400	44,930	54,820	62,760	64,860	66,960			
24.5	14,810	21,500	20,770	35,810	44,130	53,950	61,800	63,810	65,910			
24	14,560	21,140	20,400	35,220	43,300	53,080	60,830	62,760	64,860			
23.5	14,320	20,770	20,040	34,680	42,620	52,260	59,870	61,800	63,810			
23	14,060	20,400	19,660	34,110	41,930	51,450	58,890	60,830	62,760			
22.5	13,820	20,040	19,300	33,560	41,250	50,640	57,930	59,870	61,800			
22	13,570	19,100	18,950	33,000	40,560	49,830	56,960	58,890	60,830	73,230		
21.5	13,310	18,790	18,590	32,450	39,880	49,010	56,000	57,930	59,870	72,180		
21	13,070	18,480	18,230	31,880	39,190	48,200	55,010	56,960	58,890	71,130	73,230	
20.5	12,810	18,190	17,890	31,340	38,500	47,380	54,050	56,000	57,930	70,080	72,180	
20	12,560	17,880	17,550	30,790	37,830	46,560	53,080	55,010	56,960	69,040	71,130	
19.5	12,330	17,570	17,200	30,220	37,130	45,750	52,260	54,050	56,000	68,000	70,080	
19	12,090	17,270	16,880	29,680	36,450	44,930	51,450	53,080	55,010	66,960	69,040	
18.5	11,860	16,960	16,550	29,110	35,760	44,130	50,640	52,260	54,050	65,910	68,000	
18	11,630	16,650	16,240	28,880	35,220	43,300	49,830	51,450	53,080	64,860	66,960	
17.5	11,400	16,340	15,920	28,430	34,680	42,620	49,010	50,640	52,260	63,810	65,910	
17	11,180	16,030	15,610	27,960	34,110	41,930	48,200	49,830	51,450	62,760	64,860	74,320
16.5	10,970	15,720	15,290	27,490	33,560	41,250	47,380	49,010	50,640	61,800	63,810	73,190
16	10,760	15,440	15,000	27,030	33,000	40,560	46,560	48,200	49,830	60,830	62,760	72,060
15.5	10,540	15,140	14,680	26,580	32,450	39,880	45,750	47,380	49,010	59,870	61,800	70,930
15	10,350	14,850	14,380	26,120	31,880	39,190	44,930	46,560	48,200	58,890	60,830	69,810
14.5	10,150	14,570	14,070	25,660	31,340	38,500	44,130	45,750	47,380	57,930	59,870	68,690
14	9,950	14,310	13,770	25,190	30,790	37,830	43,310	44,930	46,560	56,960	58,890	67,560
13.5	9,740	14,030	13,470	24,730	30,220	37,130	42,490	44,130	45,750	56,000	57,930	66,440
13	9,540	13,760	13,160	24,270	29,680	36,450	41,670	43,310	44,930	55,010	56,960	65,310
12.5	9,340	13,500	12,840	23,820	29,110	35,760	40,890	42,490	44,130	54,050	56,000	64,200
12	9,140	13,230	12,530	23,370	28,560	35,090	40,100	41,670	43,310	53,090	55,010	63,070
11.5	8,930	12,970	12,240	22,920	28,030	34,430	39,360	40,890	42,490	52,120	54,050	61,950
11	8,740	12,730	11,920	22,490	27,480	33,770	38,620	40,100	41,670	51,140	53,090	60,840
10.5	8,540	12,470	11,620	22,040	26,980	33,140	37,880	39,360	40,890	50,170	52,120	59,710
10	8,340	12,220	11,310	21,620	26,460	32,510	37,120	38,620	40,100	49,220	51,140	58,590
9.5	8,130	11,960	11,000	21,190	25,970	31,900	36,410	37,880	39,360	48,290	50,170	57,480
9	7,940	11,700	10,700	20,780	25,470	31,290	35,690	37,120	38,620	47,390	49,220	56,380
8.5	7,730	11,450	10,440	20,360	24,970	30,690	34,980	36,410	37,880	46,470	48,290	55,270
8	7,530	11,200	10,190	19,970	24,490	30,100	34,270	35,690	37,120	45,550	47,390	54,170
7.5	7,320	10,950	9,960	19,580	24,010	29,510	33,550	34,980	36,410	44,680	46,470	53,060
7	7,140	10,350	9,700	19,200	23,550	28,930	32,850	34,270	35,690	43,810	45,550	51,960
6.5	6,970	10,150	9,440	18,810	23,080	28,350	32,110	33,550	34,980	42,950	44,680	50,870
6	6,800	9,950	9,210	18,440	22,620	27,800	31,400	32,850	34,270	42,070	43,810	49,760
5.5	6,630	9,740	8,970	18,060	22,170	27,230	30,700	32,110	33,550	41,190	42,950	48,670
5	6,470	9,540	8,740	17,690	21,710	26,660	29,980	31,400	32,850	40,310	42,070	47,580
4.5	6,300	9,340	8,540	17,310	21,240	26,100	29,280	30,700	32,110	39,440	41,190	46,500
4	6,140	9,140	8,340	16,920	20,790	25,530	28,560	29,980	31,400	38,570	40,310	45,410
3.5	5,970	8,930	8,130	16,570	20,320	24,960	27,850	29,280	30,700	37,700	39,440	44,340
3	5,810	8,740	7,940	16,190	19,860	24,400	27,160	28,560	29,980	36,820	38,570	43,250
2.5	5,690	8,540	7,730	15,800	19,410	23,830	26,460	27,850	29,280	35,950	37,700	42,190
2	5,580	8,340	7,530	15,430	18,950	23,270	25,770	27,160	28,560	35,090	36,820	41,140
1.5	5,440	8,130	7,320	15,050	18,470	22,700	25,080	26,460	27,850	34,220	35,950	40,090
1	5,340	7,940	7,140	14,660	18,010	22,140	24,400	25,770	27,160	33,360	35,090	39,090
ประดับ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ อผศ.

22.5	12,810	12,810	12,810	14,320
22	12,560	12,560	12,560	14,060
21.5	12,330	12,330	12,330	13,820
21	12,090	12,090	12,090	13,570
20.5	11,860	11,860	11,860	13,310
20	11,630	11,630	11,630	13,070
19.5	11,400	11,400	11,400	12,810
19	11,180	11,180	11,180	12,560
18.5	10,970	10,970	10,970	12,330
18	10,760	10,760	10,760	12,090
17.5	10,540	10,540	10,540	11,860
17	10,280	10,280	10,280	11,630
16.5	10,070	10,070	10,070	11,400
16	9,910	9,910	9,910	11,180
15.5	9,710	9,710	9,710	10,970
15	9,520	9,520	9,520	10,760
14.5	9,330	9,330	9,330	10,540
14	9,150	9,150	9,150	10,280
13.5	8,970	8,970	8,970	10,070
13	8,800	8,800	8,800	9,910
12.5	8,610	8,610	8,610	9,710
12	8,450	8,450	8,450	9,520
11.5	8,290	8,290	8,290	9,330
11	8,120	8,120	8,120	9,150
10.5	7,960	7,960	7,960	8,970
10	7,800	7,800	7,800	8,800
9.5	7,630	7,630	7,630	8,610
9	7,460	7,460	7,460	8,450
8.5	7,290	7,290	7,290	8,290
8	7,140	7,140	7,140	8,120
7.5	6,970	6,970	6,970	7,960
7	6,800	6,800	6,800	7,800
6.5	6,630	6,630	6,630	7,630
6	6,470	6,470	6,470	7,460
5.5	6,300	6,300	6,300	7,290
5	6,140	6,140	6,140	7,140
4.5	5,970	5,970	5,970	6,970
4	5,810	5,810	5,810	6,800
3.5	5,690	5,690	5,690	6,630
3	5,580	5,580	5,580	6,470
2.5	5,440	5,440	5,440	6,300
2	5,340	5,340	5,340	6,140
1.5	5,220	5,220	5,220	5,970
1	5,100	5,100	5,100	5,810
ขั้น /ระดับ	**1**	**2**	**3**	**4**

48		27,090		
47.5		26,690		
47		26,270		
46.5		25,860		
46		25,450	27,090	
45.5		25,030	26,690	
45		24,620	26,270	
44.5		24,310	25,860	
44		24,010	25,450	
43.5		23,700	25,030	
43		23,400	24,620	27,090
42.5		23,090	24,310	26,690
42		22,790	24,010	26,270
41.5		22,490	23,700	25,860
41	22,600	22,180	23,400	25,450
40.5	22,260	21,880	23,090	25,040
40	21,920	21,550	22,790	24,620
39.5	21,570	21,250	22,490	24,310
39	21,220	20,950	22,180	24,010
38.5	20,870	20,640	21,880	23,700
38	20,530	20,530	21,550	23,400
37.5	20,270	20,270	21,250	23,090
37	20,030	20,030	20,950	22,790
36.5	19,770	19,770	20,640	22,490
36	19,520	19,520	20,330	22,180
35.5	19,260	19,260	20,030	21,880
35	19,020	19,020	19,720	21,550
34.5	18,770	18,770	19,420	21,250
34	18,530	18,530	19,100	20,950
33.5	18,270	18,270	18,790	20,640
33	18,020	18,020	18,480	20,330
32.5	17,790	17,790	18,190	20,030
32	17,540	17,540	17,880	19,720
31.5	17,290	17,290	17,570	19,420
31	17,050	17,050	17,270	19,100
30.5	16,790	16,790	16,900	18,790
30	16,540	16,540	16,540	18,480
29.5	16,290	16,290	16,290	18,190
29	16,040	16,040	16,040	17,880
28.5	15,800	15,800	15,800	17,570
28	15,540	15,540	15,540	17,270
27.5	15,290	15,290	15,290	16,900
27	15,060	15,060	15,060	16,540
26.5	14,810	14,810	14,810	16,290
26	14,560	14,560	14,560	16,040
25.5	14,320	14,320	14,320	15,800
25	14,060	14,060	14,060	15,540
24.5	13,820	13,820	13,820	15,290
24	13,570	13,570	13,570	15,060
23.5	13,310	13,310	13,310	14,810
23	13,070	13,070	13,070	14,560
ขั้น /ระดับ	**1**	**2**	**3**	**4**

บัญชีเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวพนักงาน อผศ.

ขั้น	ระดับ 1			ระดับ 2			ระดับ 3		
	เงินเดือน	ค่าครองชีพ	รวม	เงินเดือน	ค่าครองชีพ	รวม	เงินเดือน	ค่าครองชีพ	รวม
40	24,620								
39.5	24,310								
39	24,010								
38.5	23,700								
38	23,400								
37.5	23,090								
37	22,790								
36.5	22,490								
36	22,180								
35.5	21,880								
35	21,550						28,440		
34.5	21,250						28,080		
34	20,950			28,440			27,710		
33.5	20,640			28,080			27,360		
33	20,330			27,710			26,990		
32.5	20,030			27,360			26,630		
32	19,720			26,990			26,270		
31.5	19,420			26,630			25,890		
31	19,100			26,270			25,530		
30.5	18,790			25,890			25,160		
30	18,480			25,530			24,800		
29.5	18,190			25,160			24,440		
29	17,880			24,800			24,070		
28.5	17,570			24,440			23,700		
28	17,270			24,070			23,340		
27.5	16,960			23,700			22,980		
27	16,650			23,340			22,600		
26.5	16,340			22,980			22,230		
26	15,540			22,600			21,880		
25.5	15,290			22,230			21,500		
25	15,060			21,880			21,140		
24.5	14,810			21,500			20,770		
24	14,560			21,140			20,400		
23.5	14,320			20,770			20,040		
23	14,060			20,400			19,660		
22.5	13,820			20,040			19,300		
22	13,570			19,100			18,950		
21.5	13,310			18,790			18,590		
21	13,070	215	13,285	18,480			18,230		
20.5	12,810	475	13,285	18,190			17,890		
20	12,560	725	13,285	17,880			17,550		
19.5	12,330	955	13,285	17,570			17,200		
19	12,090	1,195	13,285	17,270			16,880		
18.5	11,860	1,425	13,285	16,960			16,550		
18	11,630	1,655	13,285	16,650			16,240		
17.5	11,400	1,885	13,285	16,340			15,920		
17	11,180	2,000	13,180	16,030			15,610		
16.5	10,970	2,000	12,970	15,720			15,290		
16	10,760	2,000	12,760	15,440			15,000		
15.5	10,540	2,000	12,540	15,140			14,680		
15	10,350	2,000	12,350	14,850			14,380		
14.5	10,150	2,000	12,150	14,570			14,070		
14	9,950	2,000	11,950	14,310			13,770		
13.5	9,740	2,000	11,740	14,030			13,470		
13	9,540	2,000	11,540	13,760			13,160	125	13,285
12.5	9,340	2,000	11,340	13,500			12,840	445	13,285
12	9,140	2,000	11,140	13,230	55	13,285	12,530	755	13,285
11.5	8,930	2,000	10,930	12,970	315	13,285	12,240	1,045	13,285
11	8,740	2,000	10,740	12,730	555	13,285	11,920	1,365	13,285
10.5	8,540	2,000	10,540	12,470	815	13,285	11,620	1,665	13,285
10	8,340	2,000	10,340	12,220	1,065	13,285	11,310	1,975	13,285
9.5	8,130	2,000	10,130	11,960	1,325	13,285	11,000	2,000	13,000
9	7,940	2,060	10,000	11,700	1,585	13,285	10,700	2,000	12,700
8.5	7,730	2,270	10,000	11,450	1,835	13,285	10,440	2,000	12,440
8	7,530	2,470	10,000	11,200	2,000	13,200	10,190	2,000	12,190
7.5	7,320	2,680	10,000	10,950	2,000	12,950	9,960	2,000	11,960
7	7,140	2,860	10,000	10,350	2,000	12,350	9,700	2,000	11,700
6.5	6,970	3,030	10,000	10,150	2,000	12,150	9,440	2,000	11,440
6	6,800	3,200	10,000	9,950	2,000	11,950	9,210	2,000	11,210
5.5	6,630	3,370	10,000	9,740	2,000	11,740	8,970	2,000	10,970
5	6,470	3,530	10,000	9,540	2,000	11,540	8,740	2,000	10,740
4.5	6,300	3,700	10,000	9,340	2,000	11,340	8,540	2,000	10,540
4	6,140	3,860	10,000	9,140	2,000	11,140	8,340	2,000	10,340
3.5	5,970	4,030	10,000	8,930	2,000	10,930	8,130	2,000	10,130
3	5,810	4,190	10,000	8,740	2,000	10,740	7,940	2,060	10,000
2.5	5,690	4,310	10,000	8,540	2,000	10,540	7,730	2,270	10,000
2	5,580	4,420	10,000	8,340	2,000	10,340	7,530	2,470	10,000
1.5	5,440	4,560	10,000	8,130	2,000	10,130	7,320	2,680	10,000
1	5,340	4,660	10,000	7,940	2,060	10,000	7,140	2,860	10,000

บัญชีเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวลูกจ้างประจำ อผศ.

ขั้น	ค่าจ้าง	ค่าครองชีพ	รวม	ค่าจ้าง	ค่าครองชีพ	รวม	ค่าจ้าง	ค่าครองชีพ	รวม	ค่าจ้าง	ค่าครองชีพ	รวม
	ระดับ 1			ระดับ 2			ระดับ 3			ระดับ 4		
43							24,620					
42.5							24,310					
42							24,010					
41.5							23,700					
41							23,400					
40.5							23,090					
40							22,790			24,620		
39.5							22,490			24,310		
39							22,180			24,010		
38.5							21,880			23,700		
38				20,530			21,550			23,400		
37.5				20,270			21,250			23,090		
37				20,030			20,950			22,790		
36.5				19,770			20,640			22,490		
36	19,520			19,520			20,330			22,180		
35.5	19,260			19,260			20,030			21,880		
35	19,020			19,020			19,720			21,550		
34.5	18,770			18,770			19,420			21,250		
34	18,530			18,530			19,100			20,950		
33.5	18,270			18,270			18,790			20,640		
33	18,020			18,020			18,480			20,330		
32.5	17,790			17,790			18,190			20,030		
32	17,540			17,540			17,880			19,720		
31.5	17,290			17,290			17,570			19,420		
31	17,050			17,050			17,270			19,100		
30.5	16,790			16,790			16,900			18,790		
30	16,540			16,540			16,540			18,480		
29.5	16,290			16,290			16,290			18,190		
29	16,040			16,040			16,040			17,880		
28.5	15,800			15,800			15,800			17,570		
28	15,540			15,540			15,540			17,270		
27.5	15,290			15,290			15,290			16,900		
27	15,060			15,060			15,060			16,540		
26.5	14,810			14,810			14,810			16,290		
26	14,560			14,560			14,560			16,040		
25.5	14,320			14,320			14,320			15,800		
25	14,060			14,060			14,060			15,540		
24.5	13,820			13,820			13,820			15,290		
24	13,570			13,570			13,570			15,060		
23.5	13,310			13,310			13,310			14,810		
23	13,070	215	13,285	13,070	215	13,285	13,070	215	13,285	14,560		
22.5	12,810	475	13,285	12,810	475	13,285	12,810	475	13,285	14,320		
22	12,560	725	13,285	12,560	725	13,285	12,560	725	13,285	14,060		
21.5	12,330	955	13,285	12,330	955	13,285	12,330	955	13,285	13,820		
21	12,090	1,195	13,285	12,090	1,195	13,285	12,090	1,195	13,285	13,570		
20.5	11,860	1,425	13,285	11,860	1,425	13,285	11,860	1,425	13,285	13,310		
20	11,630	1,655	13,285	11,630	1,655	13,285	11,630	1,655	13,285	13,070	215	13,285
19.5	11,400	1,885	13,285	11,400	1,885	13,285	11,400	1,885	13,285	12,810	475	13,285
19	11,180	2,000	13,180	11,180	2,000	13,180	11,180	2,000	13,180	12,560	725	13,285
18.5	10,970	2,000	12,970	10,970	2,000	12,970	10,970	2,000	12,970	12,330	955	13,285
18	10,760	2,000	12,760	10,760	2,000	12,760	10,760	2,000	12,760	12,090	1,195	13,285
17.5	10,540	2,000	12,540	10,540	2,000	12,540	10,540	2,000	12,540	11,860	1,425	13,285
17	10,280	2,000	12,280	10,280	2,000	12,280	10,280	2,000	12,280	11,630	1,655	13,285
16.5	10,070	2,000	12,070	10,070	2,000	12,070	10,070	2,000	12,070	11,400	1,885	13,285
16	9,910	2,000	11,910	9,910	2,000	11,910	9,910	2,000	11,910	11,180	2,000	13,180
15.5	9,710	2,000	11,710	9,710	2,000	11,710	9,710	2,000	11,710	10,970	2,000	12,970
15	9,520	2,000	11,520	9,520	2,000	11,520	9,520	2,000	11,520	10,760	2,000	12,760
14.5	9,330	2,000	11,330	9,330	2,000	11,330	9,330	2,000	11,330	10,540	2,000	12,540
14	9,150	2,000	11,150	9,150	2,000	11,150	9,150	2,000	11,150	10,280	2,000	12,280
13.5	8,970	2,000	10,970	8,970	2,000	10,970	8,970	2,000	10,970	10,070	2,000	12,070
13	8,800	2,000	10,800	8,800	2,000	10,800	8,800	2,000	10,800	9,910	2,000	11,910
12.5	8,610	2,000	10,610	8,610	2,000	10,610	8,610	2,000	10,610	9,710	2,000	11,710
12	8,450	2,000	10,450	8,450	2,000	10,450	8,450	2,000	10,450	9,520	2,000	11,520
11.5	8,290	2,000	10,290	8,290	2,000	10,290	8,290	2,000	10,290	9,330	2,000	11,330
11	8,120	2,000	10,120	8,120	2,000	10,120	8,120	2,000	10,120	9,150	2,000	11,150
10.5	7,960	2,040	10,000	7,960	2,040	10,000	7,960	2,040	10,000	8,970	2,000	10,970
10	7,800	2,200	10,000	7,800	2,200	10,000	7,800	2,200	10,000	8,800	2,000	10,800
9.5	7,630	2,370	10,000	7,630	2,370	10,000	7,630	2,370	10,000	8,610	2,000	10,610
9	7,460	2,540	10,000	7,460	2,540	10,000	7,460	2,540	10,000	8,450	2,000	10,450
8.5	7,290	2,710	10,000	7,290	2,710	10,000	7,290	2,710	10,000	8,290	2,000	10,290
8	7,140	2,860	10,000	7,140	2,860	10,000	7,140	2,860	10,000	8,120	2,000	10,120
7.5	6,970	3,030	10,000	6,970	3,030	10,000	6,970	3,030	10,000	7,960	2,040	10,000
7	6,800	3,200	10,000	6,800	3,200	10,000	6,800	3,200	10,000	7,800	2,200	10,000
6.5	6,630	3,370	10,000	6,630	3,370	10,000	6,630	3,370	10,000	7,630	2,370	10,000
6	6,470	3,530	10,000	6,470	3,530	10,000	6,470	3,530	10,000	7,460	2,540	10,000
5.5	6,300	3,700	10,000	6,300	3,700	10,000	6,300	3,700	10,000	7,290	2,710	10,000
5	6,140	3,860	10,000	6,140	3,860	10,000	6,140	3,860	10,000	7,140	2,860	10,000
4.5	5,970	4,030	10,000	5,970	4,030	10,000	5,970	4,030	10,000	6,970	3,030	10,000
4	5,810	4,190	10,000	5,810	4,190	10,000	5,810	4,190	10,000	6,800	3,200	10,000
3.5	5,690	4,310	10,000	5,690	4,310	10,000	5,690	4,310	10,000	6,630	3,370	10,000
3	5,580	4,420	10,000	5,580	4,420	10,000	5,580	4,420	10,000	6,470	3,530	10,000
2.5	5,440	4,560	10,000	5,440	4,560	10,000	5,440	4,560	10,000	6,300	3,700	10,000
2	5,340	4,660	10,000	5,340	4,660	10,000	5,340	4,660	10,000	6,140	3,860	10,000
1.5	5,220	4,780	10,000	5,220	4,780	10,000	5,220	4,780	10,000	5,970	4,030	10,000
1	5,100	4,900	10,000	5,100	4,900	10,000	5,100	4,900	10,000	5,810	4,190	10,000

บัญชีการเยียวยาอัตราเงินเดือนพนักงาน อผศ.

10	41,100							
9.5	40,610							
9	40,130							
8.5	39,650							
8	39,170							
7.5	38,690							
7	38,210							
6.5	37,730							
6	37,250							
5.5	36,770							
5	36,290							
4.5	35,810							
4	35,330							
3.5	34,850							
3	34,370							
2.5	33,890							
2	33,410					77,430	77,430	
1.5	32,930					76,380	76,380	
1	32,450					75,330	75,330	77,520
0.5	31,970	62,840	70,360	72,180	74,280	74,280	74,280	75,920
ขั้น/ระดับ	ระดับ 1	ระดับ 6	ระดับ 7	ระดับ 8	ระดับ 9	ระดับ 10	ระดับ 11	ระดับ 12

วินัยและการลงโทษ

วินัย

๑. พนักงานต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ และต้องพยายามชี้แจงแก่บุคคลในบังคับบัญชาให้เข้าใจและนิยมการปกรองระบบประชาธิปไตย

๒. ในการปฏิบัติงาน ห้ามพนักงานกระทำการข้ามตำแหน่งการบังคับบัญชา เว้นแต่จะได้รับอนุญาต หรือในกรณีพิเศษที่จะกล่าวต่อไปในข้อ ๓

๓. พนักงานต้องเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา

คำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และแบบธรรมเนียม หรือข้อบังคับและระเบียบที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนดขึ้น ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม ห้ามดื้อดึงขัดขืน หลีกเลี่ยง ถ้าเห็นว่าคำสั่งนั้นผิดกฎหมาย หรือคลาดเคลื่อนจากแบบธรรมเนียม ต้องรายงานชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเมื่อได้รายงานชี้แจงแล้ว ผู้บังคับบัญชายังคงสั่งให้ปฏิบัติ ถ้าคำสั่งนั้นไม่เป็นการผิดกฎหมาย ก็ให้ปฏิบัติตามแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งทราบ ถ้าคำสั่งนั้นผิดกฎหมายต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งทราบโดยเร็ว

๔. พนักงานต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดเสียหายขึ้นได้

๕. พนักงานต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และห้ามอาศัยอำนาจหน้าที่จะโดยทรงตรงหรือทางอ้อมก็ตาม เพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้อื่น

๖. พนักงานต้องอุทิศเวลาของตนเองให้แก่ อผศ. ห้ามเป็นตัวกระทำการในบริษัท ห้าง ร้าน ใดๆ นอกจาก อผศ. จะสั่ง และห้ามกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมในหน้าที่ของตน

๗. พนักงานต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามประพฤติตนเป็นคนเสเพลเสพเครื่องดองของเมาจนไม่สามารถครองสติได้ มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือทำความผิดอาญาหรือกระทำการใดๆ อันอาจเสื่อมเสียแก่ตำแหน่งหน้าที่

๘. พนักงานต้องสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชา ทหารผ่านศึก ทหารนอกประจำการ ประชาชน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ห้ามดูหมิ่นหยาบหยามบุคคลใด

๙. พนักงานต้องรักษาความสามัคคีระหว่างพนักงานและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

๑๐. พนักงานต้องรักษาความลับของทางราชการและของ อผศ.

<u>การลงโทษ</u>

๑. โทษผิดวินัย มี ๖ สถาน คือ ไล่ออก ปลดออก ให้ออก ลดชั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน และภาคทัณฑ์

๒. การพิจารณาความผิดซึ่งมีโทษไล่ออก, ปลดออก หรือให้ออก ผอ.อผศ. ต้องตั้งคณะกรรมการขึ้นอย่างน้อยสามคน เพื่อทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่ประธานกรรมการสอบสวนทราบคำสั่ง แต่หากไม่แล้วเสร็จให้ขออนุญาตขยายเวลาได้อีกครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

๓. การให้พักงาน พนักงานผู้ใดถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือกระทำโดยประมาท หรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และถูกสอบสวน ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าหากปฏิบัติงานอยู่จะเสียหายแก่ อผศ. ให้สั่งพักงานพนักงานผู้นั้นตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

๔. พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษผิดวินัยต้องปฏิบัติตามทันที ถ้าเห็นว่าได้รับโทษไม่ยุติธรรม จะอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งขึ้นไปจนถึงนายกสภาทหารผ่านศึกก็ได้ โดยให้กระทำภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ

<u>หลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณาบำเหน็จ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน</u>

การพิจารณาบำเหน็จและเงินตอบแทนพิเศษประจำปีของพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. ซึ่งลูกจ้างประจำหน่วยงานกิจการพิเศษ ถือปฏิบัติโดยอนุโลม มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การพิจารณาบำเหน็จประจำปีให้เลื่อนปีละ<u>สองครั้ง</u>

- ครึ่งปีแรกให้นับตั้งแต่ ๑ ต.ค. จนถึง ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป
- ครึ่งปีหลังให้นับตั้งแต่ ๑ เม.ย. จนถึง ๓๐ ก.ย.

๒. การพิจารณาบำเหน็จแยกพิจารณาเป็นกลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๙ – ๑๒)
- กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๖ – ๘)
- กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๓ – ๕)
- กลุ่มพนักงาน (อัตราเงินเดือน ระดับ ๑ – ๒)
- กลุ่มลูกจ้างประจำ (อัตราค่าจ้าง ระดับ ๑ – ๓)

๓. การพิจารณาบำเหน็จใน ๑ เม.ย. (ครึ่งปีแรก) โควตาการพิจารณาบำเหน็จหนึ่งขั้นเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. ณ ๑ มี.ค.

๔. การพิจารณาบำเหน็จใน ๑ ต.ค. (ครึ่งปีหลัง) ให้เสนอเลื่อนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕.๘ ของฐานเงินเดือนรวม ณ ๑ ก.ย. โดยให้นำวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนและการให้รับค่าตอบแทนพิเศษไปแล้วเมื่อ ๑ เม.ย. มาหักออกก่อน โดยผลการพิจารณาบำเหน็จ ๒ ขั้น ทั้งปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของยอดกำลังพล ณ ๑ มี.ค.

๕. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของระดับ กรณีผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์การได้ครึ่งขั้นให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ ผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้หนึ่งขั้นให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ และผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้หนึ่งขั้นครึ่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน ซึ่งจะจ่ายเป็นรายเดือน เป็นระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือน สำหรับในหลักเกณฑ์อื่นให้ถือปฏิบัติตามแนวทางของราชการโดยอนุโลม และผู้ที่จะต้องออกจากงานเพราะเกษียณอายุไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ

๖. พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน**<u>ครึ่งขั้น</u>**ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑ ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ อผศ.

๖.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖.๓ ต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินว่าสองเดือน

๖.๔ ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๖.๕ ได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๖.๖ กรณีเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรมหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติงานในครึ่งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

๖.๗ ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๒ ครั้ง

๖.๘ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตามระเบียบ อผศ. ว่าด้วยการลาฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

- ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- ลาป่วย เพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่
- ลาพักผ่อน
- ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๗. พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน**<u>หนึ่งชั้น</u>**ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนครึ่งชั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

๗.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อ อผศ. และสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

๗.๒ ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อ อผศ. และ อผศ. ได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

๗.๓ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

๗.๔ ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อ อผศ. เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

๗.๕ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อ อผศ. และสังคม

๗.๖ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ อผศ. และประเทศชาติ

๘. ในกรณีที่พนักงานผู้ใดได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือนครึ่งปีแรกไม่ถึงหนึ่งชั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนครึ่งปีหลัง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรกกับครึ่งปีหลังรวมกันแล้วเห็นว่ามีมาตรฐานสูงกว่าการที่จะได้รับการเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นสำหรับปีนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนอาจมีคำสั่งให้เลื่อนชั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของพนักงานผู้นั้นเป็นจำนวน **หนึ่งชั้นครึ่ง**ได้ แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของพนักงานผู้นั้นต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

๘.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อ อผศ. และสังคม

๘.๒ ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อ อผศ.

๘.๓ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตราย หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต

๘.๔ ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อ อผศ. และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

๘.๕ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบาก และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อ อผศ. และสังคม

๘.๖ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ อผศ. และประเทศชาติ