คู่มือติดต่อขอรับบริการ
การสงเคราะห์ด้านอาชีพ

กองอาชีพ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ เกี่ยวกับการแนะแนวและส่งเสริมอาชีพ การฝึกอาชีพ การจัดหางาน โดยยึดถือพระราชดำรัสของ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ความว่า “จงช่วยทหารผ่านศึก ให้เขาช่วยเหลือตนเองได้” เป็นแนวทางสำคัญในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ มีอาชีพมั่นคง มีงานทำ สามารถสร้างรายได้เลี้ยงตนเองและครอบครัว พร้อมทั้ง ส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการตลาดให้ทหารผ่านศึกฯ โดยดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐานเป็นที่นิยมของตลาด

<u>สิทธิที่จะได้รับในการสงเคราะห์ด้านอาชีพ</u>

๑. การฝึกอบรมวิชาชีพจากกองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ (หน้า ๒)
  ๑.๑ การฝึกอาชีพในส่วนกลางที่ (หน้า ๒)
  ๑.๒ การฝึกอาชีพในส่วนภูมิภาค (หน้า ๖)
๒. การเรียนวิชาชีพระยะสั้นหลักสูตรไม่เกิน ๑๔ เดือน กรณี อผศ. ไม่มีวิชาที่เปิดสอน (หน้า ๙)
๓. การส่งเสริมการประกอบอาชีพในส่วนภูมิภาค (หน้า๑๐)
๔. การจัดหางาน (หน้า ๑๑)
  ๔.๑ การหางานทำ (หน้า ๑๒)
  ๔.๒ ออกหนังสือฝากเข้าทำงาน (หน้า ๑๓)
  ๔.๓ ออกหนังสือสัญญาค้ำประกันการเข้าทำงาน (หน้า ๑๓)
๕. การส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการตลาด (หน้า ๑๔)

ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์ด้านอาชีพ

ติดต่อด้วยตนเอง
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
เปิดบริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)
ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ One Stop Service
เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
หรือ กองอาชีพ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ อาคาร ๒ ชั้น ๔
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
Facebook : กองอาชีพ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

↓

ผู้ขอรับการสงเคราะห์ยื่นบัตรประจำตัวทหารผ่านศึกฯ

↓

เจ้าหน้าที่แนะแนวและส่งเสริมอาชีพฯ สัมภาษณ์ และจัดทำการ์ดประวัติ ให้คำปรึกษาแนะนำ และบันทึกระบบคอมพิวเตอร์ → ส่งเข้าฝึกวิชาชีพที่ กองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ (หน้า ๒)

↓

- เรียนวิชาชีพระยะสั้นหลักสูตรไม่เกิน ๑๔ เดือน กรณี อผศ. ไม่มีวิชาที่เปิดสอน (หน้า ๙)
- ส่งเข้ากระบวนการจัดหางาน (หน้า ๑๑)
- ส่งเข้ากระบวนการส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการตลาด (หน้า ๑๔)

๑. การฝึกอบรมวิชาชีพจากกองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์

กองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการฝึกอาชีพ การฝึกหาความชำนาญ เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพ การศึกษานอกระบบ ให้แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการสงเคราะห์

๑. ทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และครอบครัว
๒. ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก บัตรชั้นที่ ๑
๓. ทหารนอกประจำการ
๔. ผู้สำเร็จนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

หมายเหตุ : - บุตรของทหารผ่านศึก ให้ได้รับการสงเคราะห์จนกว่าจะทำการสมรส หรืออายุไม่เกิน ๒๗ ปี บริบูรณ์ (ณ วันมาขอรับการสงเคราะห์)

- มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคภัย ที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนและการประกอบอาชีพ

หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเรียนวิชาชีพ

๑. บัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ หรือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก หรือสมุดกองหนุนที่ประทับตราองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกแล้ว
๒. บัตรประจำประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. หลักฐานการศึกษา
๕. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ
๖. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ใบสูติบัตรบุตร ฯลฯ (ถ้ามี)

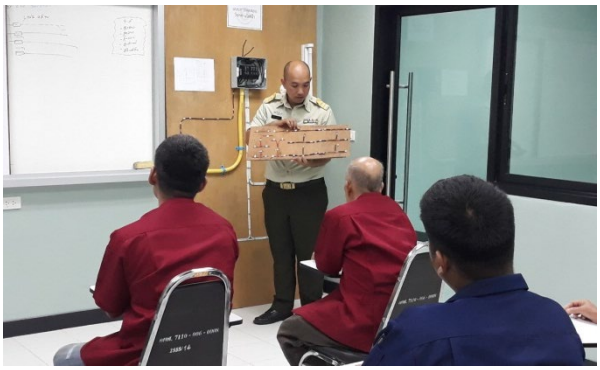
สวัสดิการที่ได้รับระหว่างการฝึกวิชาชีพ

๑. ไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกวิชาชีพ
๒. จัดที่พักให้ฟรี (เฉพาะนักเรียนชาย) สำหรับผู้ที่ไม่มีที่พักในกรุงเทพมหานคร
๓. ได้รับค่าอาหาร คนละวันละ ๑๒๐.- บาท (เฉพาะวันที่เข้าเรียน)

๑.๑ การฝึกอาชีพในส่วนกลาง

สถานที่ฝึกอบรม กองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ เลขที่ ๒/๙ ซ.กรุงเทพ - นนทบุรี ๓๑ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ ๑๐๘๐๐ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. Facebook : กองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

วิชาไฟฟ้า	**ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)**
- ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร	๒๔๐
- ช่างซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน	๒๔๐
- ช่างซ่อมพันมอเตอร์ไฟฟ้ากระแสสลับ	๒๔๐
- ช่างซ่อมเครื่องทำความเย็น	๒๔๐





วิชาอิเล็กทรอนิกส์	**ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)**
- ช่างวิทยุเบื้องต้น	๒๔๐
- ช่างเครื่องเสียง	๒๔๐
- ช่างโทรทัศน์	๒๔๐





วิชาพิมพ์ดีดและคอมพิวเตอร์	**ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)**
- พิมพ์ดีดคอมพิวเตอร์ภาษาไทย	๑๒๐
- พิมพ์ดีดคอมพิวเตอร์ภาษาอังกฤษ	๑๒๐
- คอมพิวเตอร์	๙๐
- ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์	๔๘





วิชาช่างโลหะ	**ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)**
- ช่างเชื่อมไฟฟ้า - แก๊ส	๒๔๐
- งานผลิตภัณฑ์โลหะ	๒๔๐
- ช่างกลโรงงาน	๗๒๐





วิชาช่างเครื่องยนต์และขับรถยนต์	**ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)**
- ช่างซ่อมเครื่องยนต์เล็กและ ช่างซ่อมรถจักรยานยนต์	๑๒๐
- ช่างซ่อมเครื่องยนต์เบื้องต้น	๒๔๐
- ระบบไฟฟ้ารถยนต์	๑๒๐
- ระบบส่งกำลังและเครื่องล่างรถยนต์	๑๒๐
- ขับรถยนต์	๒๔๐

<u>หมายเหตุ</u> : วิชาขับรถยนต์ระหว่างการฝึกจะนำไปสอบใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่ ๒ ทุกประเภท, ใบอนุญาตส่วนบุคคลชั่วคราว และนำฝึกหาความชำนาญ ตามเส้นทางถนนหลวง





วิชาคหกรรม	ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)
- ช่างตัดผม	๓๖๐
- ช่างเสริมสวยเบื้องต้น	๓๖๐
- ช่างเสริมสวยสมัยนิยม	๓๖๐





วิชาชีพทั่วไป	ระยะเวลาการฝึก (ชั่วโมง)
(เปิดตามความต้องการของตลาดแรงงาน)	
- พนักงานรักษาความปลอดภัย	๘๐
- ช่างอัดกรอบพลาสติก	๖๐
- ศิลปะการติดกระดาษแบบเดคูพาจ	๓๐
- ประดิษฐ์ต้นไม้คริสตัล	๓๐
- ช่างเพ้นท์สีกระจก	๓๐
- ช่างปัดทอง-ปิดทอง และประดับพลอย	๓๐

<u>หมายเหตุ</u> : วิชาพนักงานรักษาความปลอดภัย มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น ค่าอาหารส่วนเกินจากสิทธิที่ได้รับ อผศ. ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานพนักงานรักษาความปลอดภัย และค่าพิมพ์ลายนิ้วมือ เป็นต้น และเมื่อจบจากการฝึกอบรมแล้ว สำนักงานรักษาความปลอดภัย อผศ. จะจ้างเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย จัดส่งไปปฏิบัติงานตามจุด ทั้งกรุงเทพมหานคร และในจังหวัดต่าง ๆ





๑.๒ การฝึกอาชีพในส่วนภูมิภาค

หลักสูตร ๗๒ (ชั่วโมง)

- ช่างซ่อมเครื่องยนต์เล็ก
- ช่างซ่อมรถจักรยานยนต์
- ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
- ช่างซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน
- การติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์

หลักสูตร ๑๔๔ (ชั่วโมง)

- ขับรถยนต์
- ช่างตัดผม
- ช่างเสริมสวย





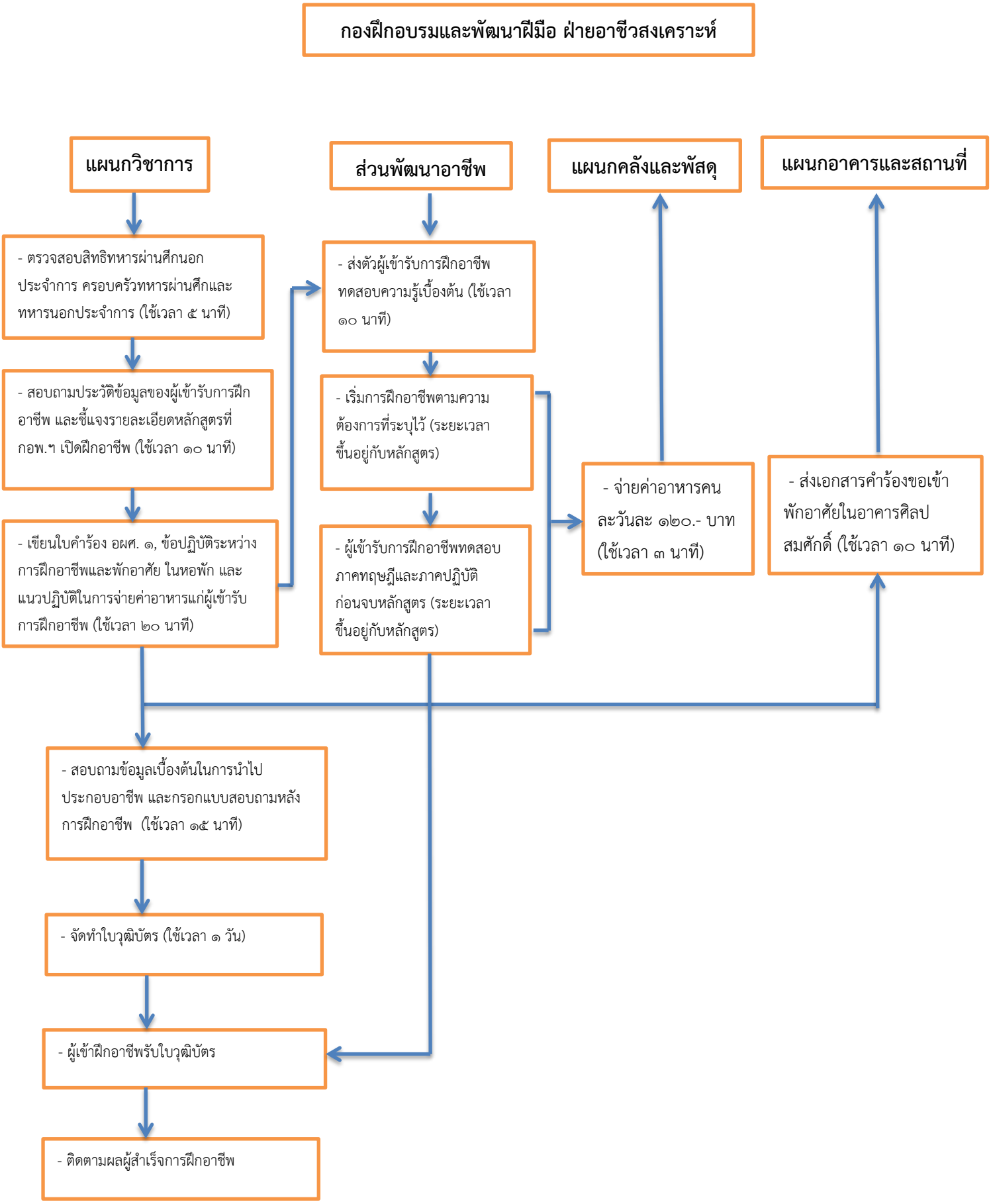




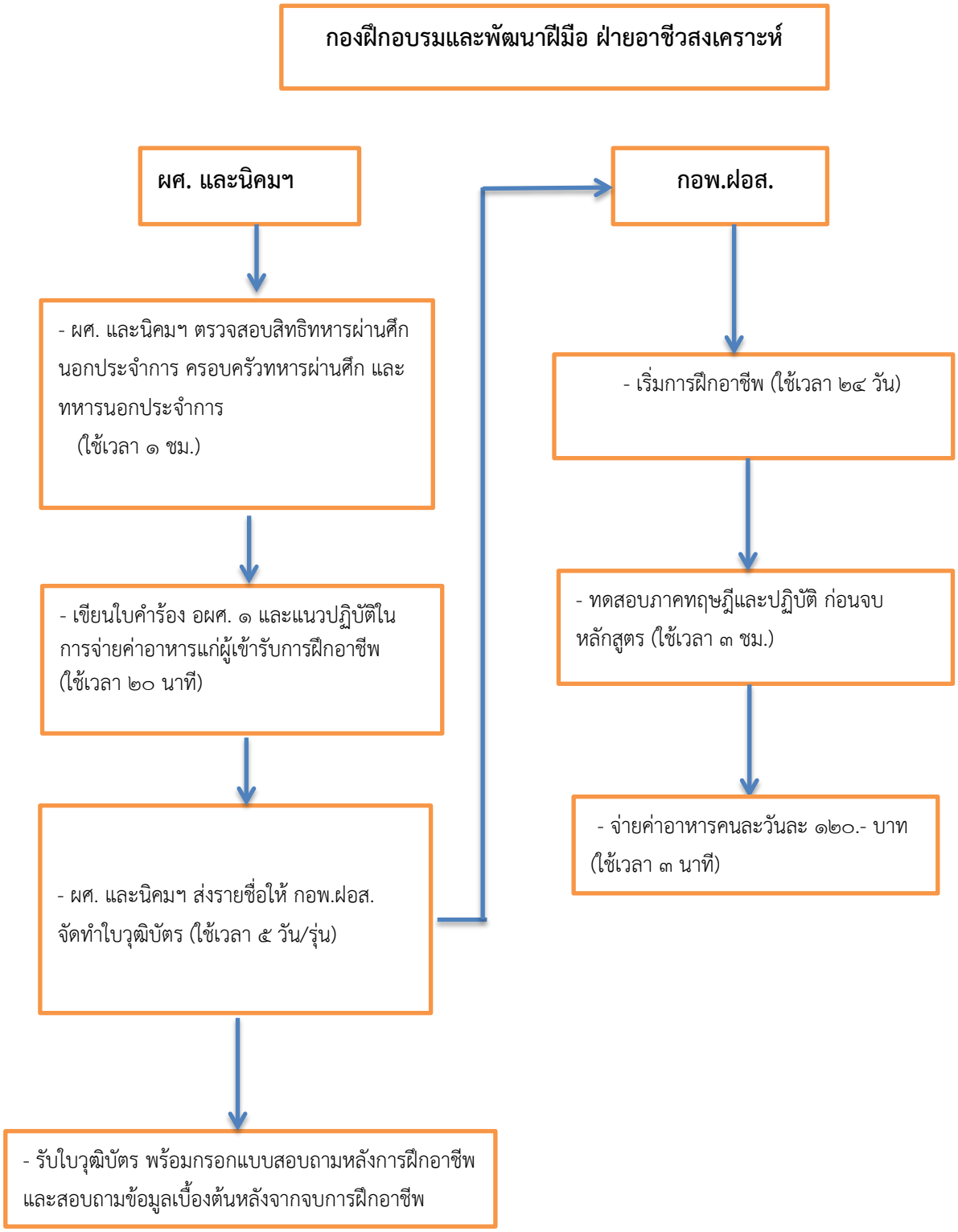




ขั้นตอนการให้บริการการฝึกอาชีพส่วนกลาง ของ กอพ.ผอส.



ขั้นตอนการให้บริการการฝึกอาชีพส่วนภูมิภาค ของ กอพ.ฝอส.



๒. การเรียนวิชาชีพระยะสั้นหลักสูตรไม่เกิน ๑๔ เดือน

อผศ. จะให้การสงเคราะห์ ทหารผ่านศึก และครอบครัวทหารผ่านศึก ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าเรียนวิชาชีพของ อผศ. ได้ โดยจะได้รับการช่วยเหลือเงินค่าเล่าเรียนภายในวงเงินที่กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๑ คู่สมรส และบุตร รายละไม่เกิน ๖,๐๐๐.- บาท (เรียนได้เพียงสาขาวิชาเดียวเท่านั้น)

๒. ทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๒, ๓ และ ๔ รายละไม่เกิน ๒,๔๐๐.- บาท

๓. คู่สมรสและบุตรของทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๒, ๓ และ ๔ ครอบครัวละไม่เกิน ๑,๒๐๐.- บาท

หมายเหตุ : บุตรของทหารผ่านศึก ให้ได้รับการสงเคราะห์จนกว่าจะทำการสมรส หรืออายุระหว่าง ๑๕ - ๒๐ ปีบริบูรณ์ (ณ วันมาขอรับการสงเคราะห์)

ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์

๑. ดำเนินการในขั้นตอนการให้คำปรึกษา แนะนำด้านงานอาชีพ (ใช้เวลา ๑๐นาที)

๒. ให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เขียนคำร้องตามแบบ อผศ. ๑ เพื่อแสดงความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์การศึกษาวิชาชีพระยะสั้นภายนอก พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๒.๑ ระเบียบการเรียน โดยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ สถานศึกษา วิชาหรือหลักสูตร ที่ต้องการเรียน
- ระยะเวลาการฝึกอบรมของหลักสูตร วัน เวลาที่เรียน
- จำนวนเงินค่าเล่าเรียน

๒.๒ ใบอนุญาตให้เป็นเจ้าของ หรือผู้จัดตั้งโรงเรียน (ถ้าเป็นของรัฐ ไม่ต้องใช้)

๒.๓ บัตรประจำตัวทหารผ่านศึกนอกประจำการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก บัตรชั้นที่ ๑

๒.๔ บัตรประจำตัวประชาชน

๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล เป็นต้น

๓. ชี้แจงให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ทราบขั้นตอนการขออนุมัติเข้ารับการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นภายนอก ซึ่งจะต้องได้รับอนุมัติให้เข้าเรียนก่อนจึงจะสามารถสมัครเรียนและชำระเงินค่าเล่าเรียนได้ พร้อมทั้งต้องให้เอกสารใบรับรองการเป็นนักเรียนแก่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เพื่อให้สถานศึกษาเป็นผู้รับรองฯ โดยต้องใช้ร่วมกับใบเสร็จรับเงิน เมื่อมาทำเรื่องขอเบิกเงินค่าการศึกษาวิชาชีพฯ ต่อไป

๔. ทำหนังสือถึง แผนกสถิติ กนผ.ฝนผ. เพื่อขอตรวจสอบสิทธิการสงเคราะห์ด้านการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นภายนอกของผู้ขอรับการสงเคราะห์ว่า เคยหรือไม่เคย และคงเหลือสิทธิได้รับการช่วยเหลือเท่าใด พร้อมแนบสำเนาบัตรทหารผ่านศึกฯ (ใช้เวลา ๒ วัน)

๕. ทำหนังสือขออนุมัติเข้ารับการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นภายนอก ตามความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นของผู้ขอรับการสงเคราะห์ ตามลำดับชั้น (ใช้เวลา ๓ วัน)

๖. เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว แผนกแนะแนวและส่งเสริมอาชีพฯ แจ้งการอนุมัติให้เข้ารับการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นดังกล่าวแก่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ดำเนินการสมัครเรียน ชำระเงินค่าเล่าเรียน และให้สถานศึกษารับรองการเป็นนักเรียน ตามแบบใบรับรองฯ ที่ได้ให้ไว้แล้ว (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๗. ให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เขียนคำร้องตามแบบ อผศ. ๑ เพื่อแสดงความประสงค์ขอรับเงินค่าการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นภายนอก พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๗.๑ ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน (ให้รับรองการจ่ายเงินไว้ด้านหลังใบเสร็จด้วย)

๗.๒ ใบรับรองการเป็นนักเรียน จากสถานศึกษาที่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ฯ สมัครเรียนวิชาชีพระยะสั้นภายนอก ตามคำร้อย อผศ. ๑

๘. ทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นภายนอก ตามที่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ได้รับอนุมัติไว้แล้ว ตามลำดับชั้น (ใช้เวลา ๓ วัน)

๙. เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว แผนกแนะแนวและส่งเสริมอาชีพฯ แจ้งการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นดังกล่าวแก่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์มารับเอกสารดังกล่าวไปยื่นเรื่องที่ กกง.อผศ. เพื่อรับเงินค่าการศึกษาวิชาชีพระยะสั้นภายนอก ตามสิทธิที่ได้รับการอนุมัติ

๓. การส่งเสริมการประกอบอาชีพในส่วนภูมิภาค

โดย กองอาชีพ ร่วมกับ ผศ.๒๗ เขต อำนวยการ ให้คำแนะนำ และพิจารณาการเสนอโครงการส่งเสริมอาชีพ ผศ.๒๗ เขต โดยแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มการเกษตรและเศรษฐกิจพอเพียง, กลุ่มการทำอาหาร, กลุ่มงานผลิตภัณฑ์ และกลุ่มงานช่าง เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับความรู้ในการประกอบอาชีพที่มุ่งเน้นให้ทหารผ่านศึกฯ ได้รับความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม พัฒนาอาชีพหลัก ให้มีรายได้เลี้ยงตนเองและครอบครัวเพิ่มขึ้น

ผู้มีสิทธิเข้ารับการสงเคราะห์

๑. ทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และครอบครัว

๒. ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก บัตรชั้นที่ ๑

๓. ทหารนอกประจำการ

๔. ผู้ที่สำเร็จนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

หมายเหตุ : บุตรของทหารผ่านศึก ให้ได้รับการสงเคราะห์จนกว่าจะทำการสมรส หรืออายุไม่เกิน ๒๗ ปีบริบูรณ์ (ณ วันมาขอรับการสงเคราะห์)

ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์

๑. กองอาชีพ ทำหนังสือขอความร่วมมือ ผศ.๒๗ เขต เสนอโครงการฯ โดย ผศ.๒๗ เขต ประสานติดต่อ หน่วยงาน วิทยากร และประชาสัมพันธ์ให้ทหารผ่านศึกฯ ได้ทราบถึงรายละเอียดโครงการฯ

๒. กองอาชีพ พิจารณาและตรวจสอบรายละเอียดโครงการฯ, ทำหนังสือถึง ฝปช. เพื่อพิจารณาค่าใช้จ่ายโครงการฯ พร้อมทั้งทำหนังสือขออนุมัติหลักการแผนงานโครงการฯ ตามลำดับขั้น

๓. ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เขียนคำร้องตามแบบ อผศ. ๑ เพื่อแสดงความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์ในการฝึกอบรมโครงการฯ ณ ผศ.๒๗ เขต พร้อมแนบเอกสารบัตรประจำตัวทหารผ่านศึก หรือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุนที่ประทับตรา อผศ. แล้ว

๔. ผศ.๒๗ เขต ดำเนินการฝึกอบรมโครงการฯ พร้อมทั้งรายงานผลการฝึกอบรม

๕. ผศ.๒๗ เขต ดำเนินการติดตามผลการฝึกอบรม พร้อมทั้งรายงานการติดตามผลการฝึกอบรม

๔. การจัดหางาน

จัดหางานให้ทำตามความรู้ ความสามารถ หรือความถนัด เพื่อให้สามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้ ให้คำแนะนำและปรึกษาด้านการหางานทำ ปัญหาด้านแรงงาน ติดตามผลการสงเคราะห์ด้านอาชีพ ส่งเสริมให้มีงานทำเป็นหลักแหล่ง โดยประสานสถานประกอบการ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อหาตำแหน่งงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่

๑. กลุ่มงานด้านช่าง
- บริษัท บีเอสเอ ในกลุ่มบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า, ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- บริษัท ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง ช่างประจำอาคาร
- บริษัท ไฮไฟ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ตำแหน่ง ช่างเครื่องเสียงรถยนต์ ช่างแอมป์

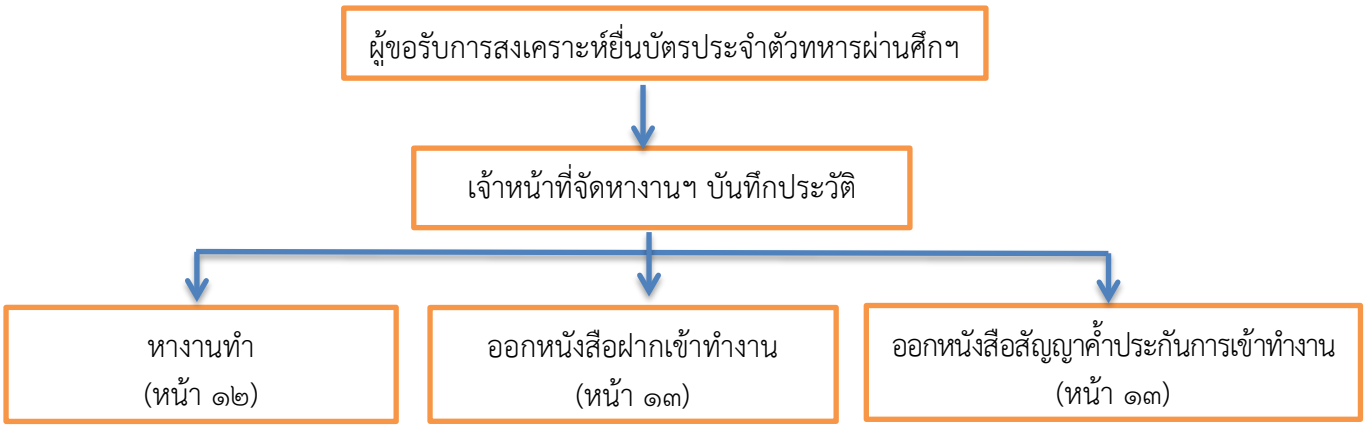
๒. กลุ่มพนักงานขับรถ
- บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง พนักงานขับรถสายส่ง
- บริษัท ศิชาขนส่ง จำกัด ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ๔ ล้อ และพนักงานขับรถ ๑๐ ล้อ
- บริษัท เอสซีจี โลจิสติกส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ตำแหน่ง พนักงานขับรถขนส่งสินค้า

๓. กลุ่มงานทั่วไป
- บริษัท เหรียญทองการพิมพ์ (กิมไป๊) จำกัด ตำแหน่ง พนักงานผลิต, พนักงานคลังสินค้า
- บริษัท ซีพีออลล์ จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการร้านฝึกหัด, พนักงานประจำร้าน
- บริษัท เทสโก้ โลตัส จำกัด ตำแหน่ง พนักงานประจำสาขา

๔. กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย
- บริษัท รักษาความปลอดภัย ไทยซีคอม จำกัด
- บริษัท รักษาความปลอดภัย เอเอสเอ็ม แมเนจเมนท์ จำกัด
- บริษัท รักษาความปลอดภัย โพรเกรส กันภัย จำกัด

๕. กลุ่มงานด้านธุรการ
- บริษัท บิ๊กซี ซุเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง ฝ่ายธุรการ
- บริษัท Consult 188 จำกัด ตำแหน่ง ตำแหน่ง ฝ่ายธุรการ
- บริษัท ทีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ โบรคเกอร์ จำกัด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการพัฒนาธุรกิจประกันภัย

ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์
การจัดหางาน



๔.๑ การสงเคราะห์การหางานทำ

ผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์

๑. ทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และครอบครัว
๒. ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก บัตรชั้นที่ ๑
๓. ทหารนอกประจำการ
๔. ผู้ที่สำเร็จนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

หมายเหตุ : บุตรของทหารผ่านศึก ให้ได้รับการสงเคราะห์จนกว่าจะทำการสมรส หรืออายุไม่เกิน ๒๗ ปีบริบูรณ์ (ณ วันมาขอรับการสงเคราะห์)

ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์

๑. ดำเนินการในขั้นตอนการให้คำปรึกษา แนะนำด้านงานอาชีพ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)
๒. สอบถามข้อมูลส่วนตัว และความต้องการเบื้องต้นของผู้ขอรับการสงเคราะห์ ดังนี้ (ใช้เวลา ๑๕ นาที)
๒.๑ ประวัติส่วนตัวและครอบครัว
๒.๒ ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
๒.๓ ประวัติการศึกษา
๒.๔ ความสามารถพิเศษ ความถนัด และประสบการณ์การทำงาน รวมถึงเหตุผลของการออกจากงาน
๓. ประสานนายจ้างตามตำแหน่งงานที่ทหารผ่านศึกฯ ต้องการทำ พร้อมทำหนังสือส่งตัวให้นายจ้างพิจารณาคัดเลือก (ใช้เวลา ๑ วัน)
๔. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบุคลิกการแต่งกาย และการวางตัว รวมถึงเอกสารจำเป็นที่ต้องใช้ในการสมัครงาน หรือเข้าพบนายจ้าง (ใช้เวลา ๑๐ นาที)
๕. ติดตามผลการส่งตัวทหารผ่านศึกฯ ให้นายจ้างพิจารณาคัดเลือก (ใช้เวลา ๓๐ นาที)

๔.๒ การสงเคราะห์การออกหนังสือฝากเข้าทำงาน

ผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์

๑. ทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และครอบครัว

๒. ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก บัตรชั้นที่ ๑

๓. ทหารนอกประจำการ

๔. ผู้ที่สำเร็จนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

หมายเหตุ : บุตรของทหารผ่านศึก ให้ได้รับการสงเคราะห์จนกว่าจะทำการสมรส หรืออายุไม่เกิน ๒๗ ปีบริบูรณ์ (ณ วันมาขอรับการสงเคราะห์)

ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์

๑. ดำเนินการในขั้นตอนการให้คำปรึกษา แนะนำด้านงานอาชีพ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๒. ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เขียนคำร้องตามแบบ อผศ. ๑ เพื่อแสดงความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์ให้ออกหนังสือฝากเข้าทำงาน พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๒.๑ บัตรประจำตัวทหารผ่านศึก หรือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุนที่ประทับตรา อผศ. แล้ว

๒.๒ หลักฐานการสมัครงาน หรือการสมัครสอบเข้าทำงาน ซึ่งหน่วยงานนั้น ๆ ออกให้ไว้เป็นหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ สำเนาใบสมัครงาน เป็นต้น

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีเป็นครอบครัวทหารผ่านศึก)

๒.๔ บัตรประจำตัวประชาชน

๒.๕ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบสูติบัตรบุตร ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ฯลฯ

๓. ทำหนังสือสนับสนุนฝากเข้าทำงานไปยัง หน่วยงานราชการ หรือเอกชน ตามที่ทหารผ่านศึกฯ ร้องขอ (ใช้เวลา ๕ วัน)

๔. ติดตามผลการออกหนังสือสนับสนุนฝากเข้าทำงาน (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๔.๓ การสงเคราะห์การออกหนังสือค้ำประกันการเข้าทำงาน

ผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์

๑. ทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๑, ๒, ๓, ๔

๒. ผู้ถือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก บัตรชั้นที่ ๑

๓. บุตรทหารผ่านศึกนอกประจำการ บัตรชั้นที่ ๑

๔. ทหารนอกประจำการ

๕. ผู้ที่สำเร็จนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป

หมายเหตุ : บุตรของทหารผ่านศึก ให้ได้รับการสงเคราะห์จนกว่าจะทำการสมรส หรืออายุไม่เกิน ๒๗ ปีบริบูรณ์ (ณ วันมาขอรับการสงเคราะห์)

ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์

๑. ดำเนินการในขั้นตอนการให้คำปรึกษา แนะนำด้านงานอาชีพ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๒. ผู้ขอรับการสงเคราะห์ เขียนคำร้องตามแบบ อผศ. ๑ เพื่อแสดงความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์ให้ออกหนังสือค้ำประกันการเข้าทำงาน พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

๒.๑ บัตรประจำตัวทหารผ่านศึก หรือบัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก บัตรชั้นที่ ๑ หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุนที่ประทับตรา อผศ. แล้ว

๒.๒ หนังสือยืนยันการรับเข้าทำงาน พร้อมประทับตราของบริษัทฯ ที่รับเข้าทำงาน

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๔ บัตรประจำตัวประชาชน

๒.๕ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบสูติบัตรบุตร ใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ฯลฯ

๓. ทำหนังสือสัญญาค้ำประกันการเข้าทำงานในนาม องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ซึ่งในหนังสือจะมีข้อตกลงกับนายจ้างโดยสังเขป ดังนี้ (ใช้เวลา ๕ วัน)

๓.๑ องค์การฯ จะชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานของทหารผ่านศึกฯ ในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒ ให้นายจ้างหักเงินรายได้ไว้ร้อยละ ๕ ของเงินได้รายเดือนทุกเดือน จนครบวงเงินค้ำประกัน (ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท) เมื่อรบแล้วถือเป็นการสิ้นสุดของสัญญาฯ

๕. การส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการตลาด

ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ทหารนอกประจำการ สมาชิกนิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึก และครอบครัวสมาชิกให้มีมาตรฐาน เป็นที่นิยมของตลาด วิเคราะห์ให้คำแนะนำในการกำหนดราคาผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมกับตลาด จัดหาตลาดที่เหมาะสม และรับฝากจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในรูปแบบ “ฝากขาย” ร้าน ๑ นิคม ๑ ผลิตภัณฑ์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก จำนวน ๒ สาขา ได้แก่

๑. สาขา อผศ.ส่วนกลาง ตั้งอยู่ด้านหน้า องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒. สาขาโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ตั้งอยู่ด้านหน้า อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา โรงพยาบาลทหารผ่านศึก ถนนวิภาวดี - รังสิต เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

Facebook : WVO online shop

ผู้มีสิทธิรับการสงเคราะห์

๑. ทหารผ่านศึก

๒. ครอบครัวทหารผ่านศึก

๓. ทหารนอกประจำการ

๔. สมาชิกนิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึก

๕. ครอบครัวสมาชิกนิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึก

หลักฐานที่ใช้ประกอบการรับการสงเคราะห์

๑. บัตรประจำตัวทหารผ่านศึก, บัตรประจำตัวครอบครัวทหารผ่านศึก หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุนที่ประทับตรา อผศ. แล้ว

๒. บัตรประจำตัวประชาชน

๓. หนังสือรับรองการได้รับมาตรฐานชุมชน (มผช.), การขึ้นทะเบียน ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์ (OTOP), เลขที่จดแจ้ง หรือ อย. (กรณีผลิตภัณฑ์ฝากขายเป็นกลุ่มอาหาร สมุนไพร และ/หรือ เวชภัณฑ์)

<u>ขั้นตอนการให้การสงเคราะห์</u>

๑. ให้คำแนะนำปรึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับการสงเคราะห์นำมาเสนอ (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง) ดังนี้

๑.๑ วิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานที่กำหนด เช่น วันหมดอายุ, เลขที่จดแจ้ง หรือ อย. (กรณีผลิตภัณฑ์ฝากขายเป็นกลุ่มอาหาร สมุนไพร และ/หรือ เวชภัณฑ์) ความเหมาะสมด้านปริมาณและราคา รวมถึงบรรจุภัณฑ์ เป็นต้น

๑.๒ ชี้แจงหลักเกณฑ์การพิจารณารับผลิตภัณฑ์ของผู้มารับการสงเคราะห์ เพื่อนำมาฝากขายที่ร้าน ๑ นิคม ๑ ผลิตภัณฑ์ อผศ.

๑.๓ พิจารณาถึงความต้องการทางการตลาดของผลิตภัณฑ์ นั้น ๆ

๑.๔ ให้คำแนะนำด้านราคาและการบรรจุภัณฑ์แก่ผู้รับการสงเคราะห์ กรณีที่สินค้าไม่ผ่านมาตรฐานที่กำหนด

๒. เมื่อพิจารณารับฝากขายผลิตภัณฑ์แล้วจึงบันทึกประวัติผู้รับการสงเคราะห์ลงในระบบร้านฯ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับสงเคราะห์ (ใช้เวลา ๑๕ – ๓๐ นาที)

๓. ประสานงานและดำเนินการจัดหาตลาดเพื่อนำผลิตภัณฑ์จำหน่ายที่ร้านฯ ทั้ง ๒ สาขา, จำหน่ายนอกสถานที่ รวมถึงจำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Line, Facebook และ Instagram (ใช้เวลา ๑ – ๕ วัน)

๔. ดำเนินการสรุปยอดฝากขายประจำเดือน เพื่อนำเงินมาชำระค่าผลิตภัณฑ์ฝากขายของผู้รับการสงเคราะห์ (ใช้เวลา ๑ – ๓ สัปดาห์)

๕. ติดตามผลจากการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับการสงเคราะห์นำมาฝากจำหน่ายที่ร้านฯ (ใช้เวลา ๑ – ๓ เดือน)

ขั้นตอนในการสงเคราะห์ด้านการส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการตลาด
(ร้าน ๑ นิคม ๑ ผลิตภัณฑ์ อผศ.)

