

คู่มือปฐมนิเทศ

จัดทำโดย

กองพัฒนาและสวัสดิการกำลังพล

ฝ่ายกำลังพล

คำนำ

ตามที่ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในบรมราชูปถัมภ์ ได้มีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานขององค์การในตำแหน่งต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง ฝ่ายกำลังพล จึงเห็นว่าพนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่ควรมีความรู้ความเข้าใจด้านการปฏิบัติงาน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆของตัวพนักงานเอง และเป็นการเรียนรู้ ระบบงานภายในของสถาบันด้วย ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับรู้ข้อมูลถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และระบบงานต่างๆ ขององค์การ ฝ่ายกำลังพล จึงได้สรุปย่อสาระสำคัญบางส่วนเท่านั้น ซึ่งท่านสามารถศึกษาเพิ่มเติมโดยละเอียดได้จาก ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบงานที่เกี่ยวข้อง และได้รวบรวมเป็นคู่มือปฐมนิเทศฉบับนี้ขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกตำแหน่งที่บรรจุใหม่ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและองค์กรต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ประวัติความเป็นมา	๑
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และอำนาจหน้าที่	๒
โครงสร้างขององค์กร	๓
ระดับชั้นพนักงานและการเลื่อนตำแหน่ง	๔
บัตรประจำตัวและบัตรแสดงตน ของพนักงาน	๖
สวัสดิการของพนักงาน	๘
ด้านเชิดชูเกียรติ	๑๓
วินัยของพนักงาน	๑๘
การลาของพนักงาน	๑๘
การแต่งกายของพนักงาน	๒๑

<u>ประวัติความเป็นมา</u>

ในสมัยสงครามโลกครั้งที่ ๒ ประเทศไทยได้ส่งกำลังทหารเข้าร่วมทำการรบในสงครามมหาเอเชียบูรพา เมื่อสิ้นสุดสงครามทหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรบถูกปลดประจำการโดยกระทันหัน ส่งผลให้ตัวทหารและครอบครัวได้รับความเดือดร้อนในการครองชีพเป็นอย่างยิ่ง รัฐบาลในขณะนั้นซึ่งมี พลเรือตรี ถวัลย์ ธำรงนาวาสวัสดิ์ เป็นนายกรัฐมนตรี จึงได้มอบหมายให้กระทรวงกลาโหมพิจารณา ดำเนินการช่วยเหลือ กระทรวงกลาโหมจึงได้ตั้งคณะกรรมการพิจารณาหาทางช่วยเหลือทหารกองหนุนขึ้น เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๔๘๖ โดยมีที่ทำการอยู่ในกรมเสนาธิการทหาร (ปัจจุบันคือ กองบัญชาการทหารสูงสุด) และใช้เจ้าหน้าที่ของกรมเสนาธิการเป็นผู้ปฏิบัติงาน สำหรับงบประมาณในการสงเคราะห์ได้รับเงินอุดหนุนจากกระทรวงกลาโหมจำนวนหนึ่ง

ต่อมาเมื่อมีการขยายการสงเคราะห์เพิ่มมากขึ้น จึงได้มีการพิจารณาว่าการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการจะขาดความรัดกุมและความเหมาะสม กระทรวงกลาโหมจึงได้เสนอเป็นพระราชบัญญัติ จัดตั้ง องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือ ที่เรียกโดยย่อว่า “อผศ.” ขึ้นเป็นหน่วยงานถาวร เพื่อทำหน้าที่ ในการสงเคราะห์ทหารผ่านศึกโดยตรง พระราชบัญญัติฉบับนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๙๑ จึงนับเป็นวันแรกที่มีกฎหมายรองรับการจัดตั้งองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และการเป็นทหารผ่านศึก ดังนั้น วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ของทุกปี จึงถือว่าเป็นวันสถาปนาองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และเป็น “วันทหารผ่านศึก”

ในปี พ.ศ. ๒๕๑๐ สภาทหารผ่านศึก สภากลาโหม และรัฐบาล ได้พิจารณาปรับปรุงพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก โดยได้ขยายการสงเคราะห์ครอบคลุมไปถึงทหาร ตำรวจ ข้าราชการพลเรือนและพลเรือน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ป้องกันหรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร ทั้งใน และนอกประเทศตามที่กระทรวงกลาโหมหรือสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด รวมทั้งทหารนอกประจำการด้วย และให้โอนกิจการของมูลนิธิ ช่วยเหลือทหารและครอบครัว ที่ไปช่วยสหประชาชาติทำการรบ ณ ประเทศเกาหลี มาอยู่ในองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกด้วย พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๐ เรียกว่า **“พระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐”** ซึ่งเป็นฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

<u>วิสัยทัศน์</u>

"เป็นองค์กรคุณภาพ เพื่อการสงเคราะห์ทหารผ่านศึกให้มีความมั่นคง ยั่งยืนและเสริมสร้างให้สังคมมีส่วนร่วมในการยกย่องเชิดชูเกียรติทหารผ่านศึก"

<u>ขยายความ</u>

อผศ. ต้องพัฒนาองค์กรให้เข้มแข็งก่อน ด้วยการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน กระบวนงานหรือระบบงานต่าง ๆ ให้หมดไป เพื่อพร้อมขับเคลื่อนภารกิจการสงเคราะห์ไปสู่เป้าหมาย ทหารผ่านศึกมีความมั่นคงทางอาชีพและรายได้ อย่างถาวร และนำการเชิดชูเกียรติทหารผ่านศึกไปสู่ภาคประชาชนให้ได้รับรู้รับทราบเกียรติประวัติวีรกรรมของ ทหารผ่านศึก เป็นไปอย่างแพร่หลายต่อเนื่องจริงจัง จนสามารถบรรลุเป้าหมายสังคมตระหนักถึงความสำคัญของทหารผ่านศึก พร้อมร่วมกันเชิดชูสนับสนุนส่งเสริมสิทธิและเกียรติแก่ทหารผ่านศึก เมื่อบรรลุเป้าหมายทั้งการสงเคราะห์และเชิดชูเกียรติ จะส่งผลให้ผู้ทำหน้าที่ปกป้องประเทศ เกิดความรู้สึกมั่นใจในระบบ การดูแลช่วยเหลือ และยกย่องเชิดชูเกียรติในระยะยาวของ อผศ. จะทำให้เกิดขวัญกำลังใจในการทำหน้าที่ปกป้องประเทศในที่สุด

<u>พันธกิจ</u>

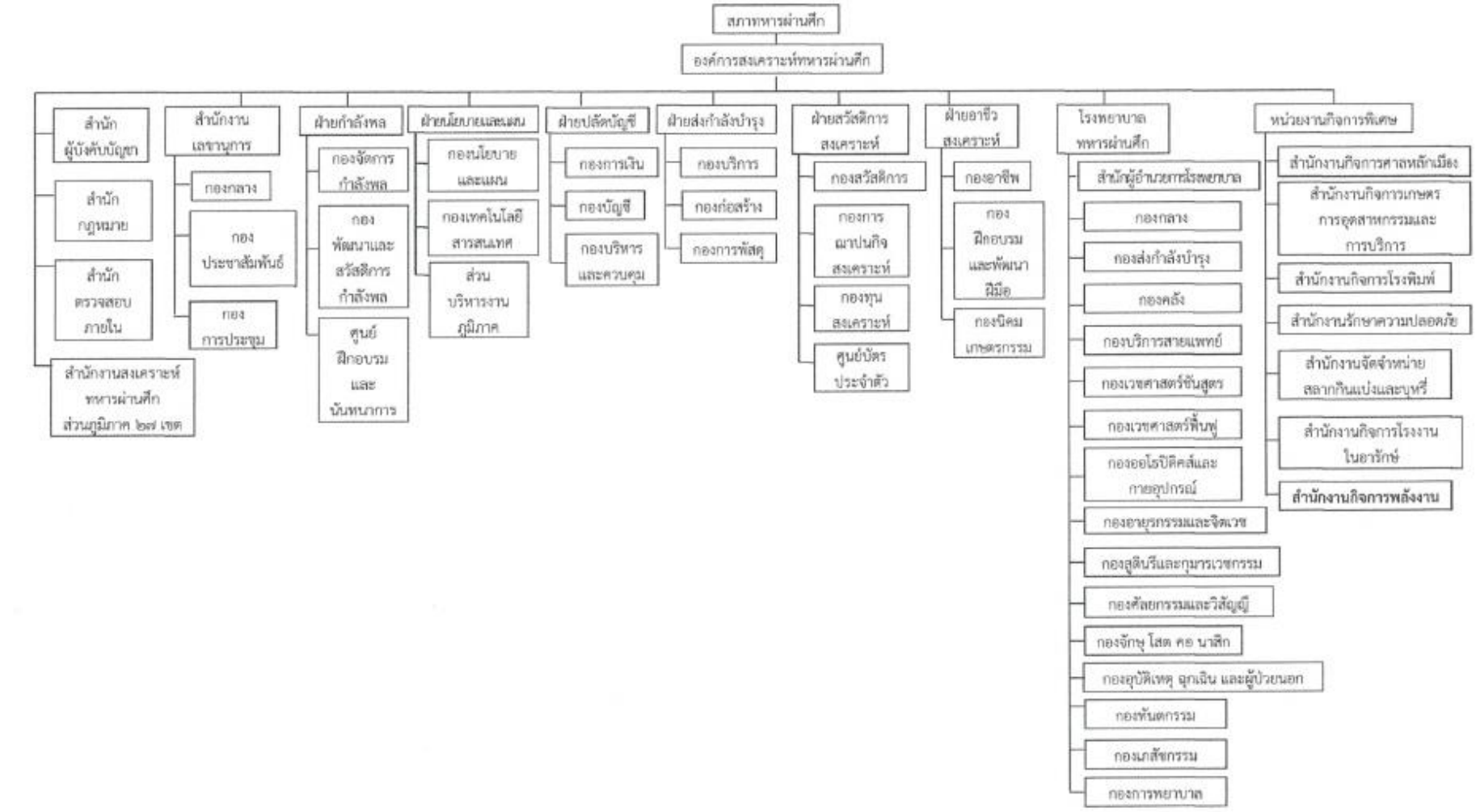
๑. พัฒนากระบวนการดำเนินงานด้านสวัสดิการสงเคราะห์ให้มีประสิทธิภาพ
๒. เสริมสร้างให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนาองค์กรให้เกิดขึ้นทุกส่วนงาน
๓. พัฒนาการรักษาพยาบาลให้แก่ทหารผ่านศึกและประชาชนทั่วไป ตามมาตรฐานคุณภาพ
๔. พัฒนากระบวนการด้านการหารายได้ของหน่วยงานกิจการพิเศษ ให้มีประสิทธิภาพ
๕. ให้ความสำคัญและพัฒนางานอาชีวสงเคราะห์ ทั้งด้านกระบวนการและคุณภาพของการให้บริการ
๖. ส่งเสริมงานเชิดชูเกียรติทหารผ่านศึกอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ
๗. การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มทหารผ่านศึก

<u>อำนาจหน้าที่</u>

มาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐ และข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงวางระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและการกำหนดหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๙" โดยนัยนี้ มีการดำเนินงานให้การสงเคราะห์ในประเภทต่างๆ ดังนี้

๑. การสงเคราะห์ด้านการเกษตร
๒. การสงเคราะห์ด้านการอาชีพ
๓. การสงเคราะห์ด้านการสวัสดิการและการศึกษา
๔. การสงเคราะห์ด้านการรักษาพยาบาล
๕. การสงเคราะห์ด้านการให้สินเชื่อ
๖. การสงเคราะห์ด้านการส่งเสริมสิทธิและเกียรติ

โครงสร้างขององค์กร



<u>พนักงาน มี ๒ ชั้น</u>

๑. ชั้นประจำแผนกขึ้นไป

๒. ชั้นเสมียน

ชั้นประจำแผนกขึ้นไป ได้แก่ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ประจำแผนกและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๒. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๓. หัวหน้าแผนกและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๔. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๕. รองผู้อำนวยการกองและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๖. ผู้อำนวยการกองและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๗. รองผู้อำนวยการฝ่ายและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๘. ผู้อำนวยการฝ่ายและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๙. ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

ชั้นเสมียน ได้แก่ตำแหน่งเสมียนและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

<u>การเลื่อนตำแหน่ง</u>

๑. พนักงานตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีและเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรเสมียนขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ทั้งนี้ ในการกระทำโดยวิธีสอบคัดเลือก

สำหรับพนักงานตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสิบห้าปี และในปีสุดท้ายก่อนครบเกษียณอายุหนึ่งปี ให้ปรับเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ

๒. พนักงานตำแหน่งประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้ช่วยหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียนเท่า ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งประจำแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าห้าปี และเป็นผู้สำเร็จการอบรมหลักสูตรประจำแผนกขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ทั้งนี้ ให้กระทำโดยวิธีสอบคัดเลือก

๓. พนักงานตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าจะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสามปี และเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับต้นขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๔. พนักงานตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสามปี และเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับกลางขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๕. พนักงานตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นรองผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสองปี และเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๖. พนักงานตำแหน่งรองผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าสองปี

๗. พนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นรองผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๘. พนักงานตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า ให้คัดเลือกจากพนักงานตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๙. พนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้คัดเลือกจากพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า

๑๐. การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ให้พิจารณาโดยคณะกรรมการ

๑๑. การเลือนตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษ ตามที่ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกพิจารณาเห็นสมควร ให้รายงานเสนอขออนุมัตินายกสภาทหารผ่านศึกเป็นรายๆ ไป

<u>บัตรประจำตัวพนักงาน อผศ.</u>

ตัวอย่างบัตรพนักงานองค์การของรัฐ (เสมียน)



ตัวอย่างบัตรพนักงานองค์การของรัฐ (ประจำแผนกขึ้นไป)



<u>บัตรแสดงตนพนักงาน</u>



ตัวอย่างบัตรแสดงตนพนักงาน (เสมียน)



ตัวอย่างบัตรแสดงตนพนักงาน
(ประจำแผนกขึ้นไป)

ขั้นตอนการขอมีบัตร

๑. คำร้องขอมีบัตร

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔. สำเนาคำสั่งบรรจุ หรือคำสั่งครองตำแหน่งปัจจุบัน

๕. ผลการตรวจกรุ๊ปเลือด

๖. รูปถ่าย ๒.๕ x ๓ ซม./ ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
(รูปถ่ายระดับประจำแผนกแต่งเครื่องแบบชุดขาว)
(ฉากหลังของรูปถ่ายเป็นสีฟ้า)

<u>สวัสดิการของพนักงาน</u>

ระเบียบ อผศ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

การให้กู้ด้านสวัสดิการ

๑. ประเภทอาคารสงเคราะห์

- ซื้อที่ดิน, ที่ดินพร้อมบ้าน, ต่อเติม, ซ่อมแซม
- เสมียน, ลูกจ้างประจำ - หัวหน้าแผนก ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองขึ้นไป ไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท
- ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- เสียดอกเบี้ยร้อยละ ๓
- ผ่อนชำระภายใน ๒๐ ปี

  หลักทรัพย์จดทะเบียนจำนองเป็นประกันหนี้

๒. ประเภทการสวัสดิการ

- เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- ไม่เกิน ๑๕ เท่า ของเงินเดือน และค่าจ้าง
- ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- เสียดอกเบี้ยร้อยละ ๓
- ผ่อนชำระภายใน ๕ ปี
- พนักงาน อผศ. เป็นผู้ค้ำประกัน

สำหรับผู้กู้ในกรณีที่ยังชำระหนี้เดิมไม่ครบตามสัญญา สามารถยื่นขอกู้ใหม่ได้ โดยจะต้องผ่านการชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนงวดที่ขอกู้ และผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย โดยมี รอง ผอ.อผศ. เป็นประธานกรรมการ

ระเบียบ อผศ. ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในอาคารสวัสดิการของ อผศ. พ.ศ. ๒๕๖๐

คุณสมบัติของผู้เข้าพักอาศัยในอาคารสวัสดิการ :

- เป็นพนักงานส่วนกลาง ตำแหน่งไม่เกินผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า และลูกจ้างประจำ อผศ. ส่วนกลาง
- เป็นผู้ไม่มีบ้านพักอาศัยเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในเขตกรุงเทพมหานคร
- เป็นผู้ไม่มีสิทธิหรือไม่ขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- เป็นผู้ที่ไม่ได้รับการสงเคราะห์จาก อผศ. หรือหน่วยงานอื่นให้มีที่พักอาศัยเป็นของตนเองหรือคู่สมรสในเขตกรุงเทพฯ, นนทบุรี, ปทุมธานี, นครปฐม, สมุทรปราการ และสมุทรสาคร

ระเบียบ อผศ. ว่าด้วยกองทุนการศึกษาบุตรพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ทุนการศึกษา

- มอบทุนให้กับบุตรพนักงานและลูกจ้างประจำ อผศ. และลูกจ้างประจำหน่วยงานกิจการพิเศษ
- ตำแหน่งหัวหน้าแผนกลงมามอบทุนการศึกษาให้ครอบครัวละ ๑ ทุน
- ทุนการศึกษามี ๔ ระดับ :

๑. ประถมศึกษา	๒,๐๐๐ บาท
๒. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๐๐๐ บาท
๓. มัธยมศึกษาตอนปลาย - อนุปริญญา	๔,๐๐๐ บาท
๔. อุดมศึกษา	๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติของบุตรผู้มีสิทธิขอรับทุนการศึกษา :

- เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีอายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์
- เป็นผู้ที่ไม่ได้รับทุนการศึกษาจากที่อื่นใด หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับสิทธิการสงเคราะห์ด้านการศึกษาจาก อผศ. อยู่แล้ว
- ต้องศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ หรือเอกชนที่ทางราชการรับรองวิทยฐานะ
- ต้องมีผลการศึกษาก่อนปีที่ขอรับทุนไม่เกิน ๑ ปี ดังนี้
    ๑. ประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น เฉลี่ยร้อยละ ๘๐ หรือ ๓.๒๕ ขึ้นไป
    ๒. มัธยมศึกษาตอนปลาย, ปวช, ปวส., อนุปริญญา เฉลี่ยร้อยละ ๗๕ หรือ ๓ ขึ้นไป
    ๓. ปริญญาตรี เฉลี่ยร้อยละ ๗๐ หรือ ๒.๗๕ ขึ้นไป
- มีความประพฤติเรียบร้อย
- ต้องไม่มีรายได้ประจำ ที่มีการจ้างงานเกินกว่า ๑ ปี

ตามคำสั่ง อผศ. ที่ ๒๐๘/๒๕๖๑ เรื่อง การจ่ายเงินช่วยเหลือด้านสวัสดิการตามระเบียบ อผศ. ว่าด้วยเงินบำรุง ลง ๑๖ ส.ค. ๖๑

กรณีถึงแก่กรรม :

๑. ค่าจัดการศพ

- พนักงานและลูกจ้าง ศพละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ครอบครัวพนักงานและลูกจ้าง ศพละ ๕,๐๐๐ บาท
- ยื่นคำร้องภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันตาย
- หากไม่มีผู้มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือด้านสวัสดิการตามคำสั่งนี้ ให้จ่ายแก่ผู้จัดการศพ

๒. ร่วมเป็นเจ้าภาพบำเพ็ญกุศล

- ถ้าหากต้องการให้ อผศ. เป็นเจ้าภาพจะต้องยื่นเรื่องก่อนพิธีเสร็จสิ้น
- พนักงานและลูกจ้าง ศพละ ๕,๐๐๐ บาท

- ครอบครัวพนักงานและลูกจ้าง ศพละ ๕,๐๐๐ บาท
- พวงหรีดในนาม อผศ. ๑ พวง

กรณีประสบภัย :

- ที่อยู่อาศัย หรือ ทรัพย์สินของตนเองเสียหาย
- ช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๗,๐๐๐ บาท
- ยื่นคำร้องภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเกิดภัยพิบัติหรือ ภัยพิบัติสิ้นสุดลง

กรณีอุปสมบท :

- อุปสมบทครั้งแรกในฤดูกาลเข้าพรรษา มีกำหนด ๙๐ วัน
- รายละ ๕,๐๐๐ บาท
- ยื่นคำร้องก่อนการอุปสมบท
- กรณีนับถือศาสนาอิสลาม เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ช่วยเหลือครั้งเดียว ๕,๐๐๐ บาท ต้องยื่นคำร้องก่อนเดินทาง

กรณีสมรส :

- สมรสครั้งแรก (หมายถึงการจดทะเบียนสมรสครั้งแรก) รายละ ๕,๐๐๐ บาท
- ยื่นคำร้องภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันจดทะเบียนสมรส
- คู่สมรสที่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างด้วยกันช่วยเหลือรายเดียว

กรณีอื่นๆ :

๑. กรณีเกษียณอายุ

- ปฏิบัติงาน ๒๕ ปีขึ้นไป ไม่เกินคนละ ๔๐,๐๐๐ บาท
- ปฏิบัติงาน ๑๕ ปีขึ้นไป ไม่เกินคนละ ๒๕,๐๐๐ บาท
- ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๕ ปี แต่ไม่ถึง ๑๕ ปี ไม่เกินคนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. กรณีลาออก

- โดยไม่มีความผิด และปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี ไม่เกินคนละ ๗,๐๐๐ บาท

กรณีพนักงาน ลูกจ้างประจำของ อผศ. และครอบครัว หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานกิจการพิเศษและครอบครัว มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือด้านการสวัสดิการในกรณีเดียวกันจาก อผศ. และจากหน่วยงานกิจการพิเศษ ในกรณีดังกล่าวนี้ให้ได้รับสิทธิเพียงสิทธิเดียว โดยให้ใช้สิทธิจากหน่วยงานกิจการพิเศษ ยกเว้นในกรณีพนักงาน ลูกจ้างประจำของ อผศ. ถึงแก่กรรม ให้ใช้สิทธิตามคำสั่งนี้ได้ด้วย

ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึกว่าด้วยบำเหน็จของพนักงาน และลูกจ้างประจำองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๕๓

บำเหน็จปกติ

๑. พนักงาน และลูกจ้างประจำผู้ใดทำงานเป็นเวลาต่อเนื่องกัน จะได้รับบำเหน็จปกติตามข้อบังคับนี้ เมื่อต้องออกจากงานเพราะ

๑.๑ ได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์

๑.๒ หย่อนสมรรถภาพและได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

๑.๓ ป่วยเจ็บโดยมีแพทย์ของทางราชการรับรองว่า ไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไปได้ และได้ทำงานแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

๑.๔ ถึงแก่ความตาย และความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้ถูกไล่ออก

๒. การคำนวณบำเหน็จปกติที่จ่ายตามข้อ ๑ ให้คำนวณจากเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานแล้วหารด้วยสิบสอง

สำหรับเวลาทำงานเพื่อจ่ายบำเหน็จปกติ ให้นับตั้งแต่วันที่มีคำสั่งบรรจุเป็นต้นไป จนถึงวันที่มีคำสั่งให้ออกจากงาน

ในกรณีที่พนักงานได้รับการบรรจุจากลูกจ้างประจำ ไม่รวมถึงลูกจ้างประจำหน่วยงานกิจการพิเศษของทุกหน่วย หากได้ปฏิบัติงานติดต่อกัน ให้นับระยะเวลาระหว่างเป็นลูกจ้างประจำคำนวณบำเหน็จปกติต่อเนื่องกันได้

๓. พนักงาน และลูกจ้างประจำ ต้องออกจากงานเพราะถูกยุบเลิก หรือตัดทอนงานให้ได้รับบำเหน็จปกติเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือค่าจ้างเดือนสุดท้ายจำนวนสามเดือนแล้วแต่กรณี แต่ถ้าได้ทำงานโดยไม่ขาดตอนมาเกินกว่าสามปีให้ถือเกณฑ์บำเหน็จปกติตามข้อ ๒

๔. วันที่ได้รับอนุญาตให้หยุดงาน ให้นับเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณเงินบำเหน็จปกติ

๕. พนักงาน และลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบหรือการสงคราม หรือมีการปราบปรามการจลาจลหรือในระหว่างที่มีพระบรมราชโองการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้นับเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นทวีคูณ

ให้กรณีที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ใด ให้พนักงาน และลูกจ้างประจำซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศกฎอัยการศึกนั้น ได้รับการนับเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นทวีคูณได้ตามที่คณะรัฐมนตรีมีกำหนดให้นับวันทวีคูณในพื้นที่ดังกล่าว

ในกรณีดังกล่าวในสองวรรคก่อน ถ้าพนักงาน และลูกจ้างประจำ ผู้ใดมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนับเป็นทวีคูณในเวลาเดียวกันได้หลายประการ ก็ให้นับเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นทวีคูณแต่ประการเดียว

บำเหน็จพิเศษ

๑. การพิจารณาบำเหน็จความชอบให้แก่พนักงาน และลูกจ้างประจำ ที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์

๒. การพิจารณาบำเหน็จพิเศษในเวลาเหตุฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการพิจารณาบำเหน็จพิเศษในเวลาฉุกเฉิน

๓. การพิจารณาบำเหน็จพิเศษในเวลาปกติ ให้แก่พนักงาน และลูกจ้างประจำ ซึ่งถึงแกความตาย ทุพพลภาพ หรือพิการจนไม่สามารถทำงานต่อไปได้เนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยบำเหน็จพิเศษในเวลาปกติโดยอนุโลม

บำเหน็จรายเดือน และบำเหน็จพิเศษรายเดือน

๑. พนักงาน และลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ ที่ได้ทำงานติดต่อกันมานานแล้ว ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไปรวมเวลาทวีคูณตามหมวด ๑ จะแสดงความประสงค์ขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือน หรือกรณีผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จพิเศษตามหมวด ๒ จะแสดงความประสงค์ขอรับเป็นบำเหน็จพิเศษรายเดือนแทนก็ได้

การขอใช้สิทธิตามวรรคแรก ผู้มีสิทธิไม่สามารถเปลี่ยนแปลงความประสงค์ขอกลับไปใช้สิทธิในการขอรับบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จพิเศษที่จ่ายครั้งเดียวได้อีก

สิทธิในบำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน ให้เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานและลูกจ้างประจำออกจากงานจนกระทั่งผู้นั้นถึงแก่ความตาย

๒. การคำนวณบำเหน็จรายเดือน ให้คำนวณจากอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือ ค่าจ้างเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยสิบสอง แล้วหารด้วยห้าสิบ แต่ให้จำกัดจำนวนอย่างสูงไม่เกินเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย

๓. การคำนวณพิเศษรายเดือน ให้องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเป็นผู้กำหนด ตามจำนวนที่เห็นสมควรแก่เหตุการณ์ประกอบกับความพิการ และทุพพลภาพ ของพนักงาน และลูกจ้างประจำ ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติ กำหนดไม่น้อยกว่าหกเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือค่าจ้างเดือนสุดท้ายแต่ไม่เกินยี่สิบสี่เท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือค่าจ้างเดือนสุดท้ายแล้วหารด้วยห้าสิบ

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ในระหว่างที่มีการรบ การสงครามการปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก หรือประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินกำหนดไม่น้อยกว่าสามสิบหกเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย แต่ไม่เกินสี่สิบสองเท่าของเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย แล้วหารด้วยห้าสิบ

<u>สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล</u>

เป็นสวัสดิการที่ อผศ. กำหนดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือเมื่อยามเจ็บป่วยและบรรเทาภาระของผู้มีสิทธิ (พนักงาน และลูกจ้างประจำ) และบุคคลในครอบครัวในด้านค่ารักษาพยาบาล โดยการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

<u>ด้านเชิดชูเกียรติ</u>

ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยเหรียญและเข็มองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๓๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

เหรียญเกียรติคุณ :

เหรียญเกียรติคุณชั้นที่ ๑



เป็นเหรียญทองลงยาสีขาวที่ฉัตรและช่อชัยพฤกษ์

เหรียญเกียรติคุณชั้นที่ ๒



เป็นเหรียญเงินกาไหล่ทอง

เหรียญเกียรติคุณชั้นที ๓



เป็นเหรียญเงิน

เหรียญสมนาคุณ



หลักเกณฑ์ในการมอบเหรียญเกียรติคุณ

- เหรียญเกียรติคุณชั้นที่ ๑ : มอบให้พนักงาน และลูกจ้างประจำ อผศ. ที่ปฏิบัติงานมาด้วยความเรียบร้อยไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีอุปการคุณแก่ อผศ. หรือบุคคลที่สภาทหารผ่านศึกเห็นเป็นการเหมาะสม
- การมอบเหรียญชั้นที่ ๑ จะอยู่ในอำนาจของสภาทหารผ่านศึก
- เหรียญเกียรติคุณชั้นที่ ๒ : มอบให้พนักงาน และลูกจ้างประจำ อผศ. ที่ปฏิบัติงานมาด้วยความเรียบร้อยไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี หรือบุคคลที่ อผศ. เห็นเป็นการเหมาะสม
- เหรียญเกียรติคุณชั้นที่ ๓ : มอบให้พนักงาน และลูกจ้างประจำ อผศ. ที่ปฏิบัติงานมาด้วยความเรียบร้อยไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี หรือบุคคลที่ อผศ. เห็นเป็นการเหมาะสม
- เหรียญสมนาคุณ : มอบให้บุคคลที่บริจาคเงินหรือทรัพย์สินแก่ อผศ. หรือบุคคลที่จัดดำเนินการให้ อผศ. ได้รับเงินหรือทรัพย์สิน หรือช่วยเหลือ อผศ. ให้ได้รับประโยชน์อันสำคัญ หรือบุคคลที่ อผศ. เห็นเป็นการเหมาะสม
- การมอบเหรียญชั้นที่ ๒ ชั้นที่ ๓ และเหรียญสมนาคุณ จะอยู่ในอำนาจ ผอ.อผศ.

คณะกรรมการ ฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้

- ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษตั้งแต่ขั้นตัดเงินเดือนหรือค่าจ้างขึ้นไป
- การพิจารณามอบเหรียญ ฯ ให้มอบเรียงตามลำดับชั้น
- การคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานให้มีสิทธิได้รับเหรียญ ให้นับระยะเวลาถึง ๓๑ มี.ค. ของแต่ละปี
- สำหรับผู้เกษียณอายุในปีใด ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานจนถึงสิ้นงบประมาณมีระยะเวลาครบและมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ก็จะเสนอชื่อให้

การประดับเหรียญ ฯ ให้กระทำได้ในโอกาสอันสมควร และประดับบนเครื่องแต่งกาย ที่สุภาพกับต้องไม่เป็นการขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ตัวบทกฎหมายอื่น

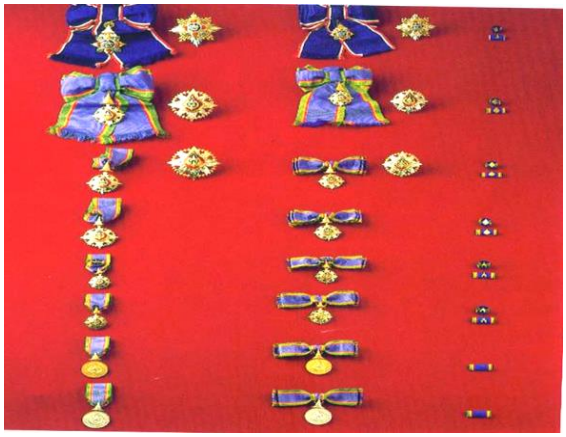
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๘ ประกอบ ข้อ ๑๐, ๑๙ (๖) และหลักเกณฑ์ตามบัญชี ๑๔

หลักเกณฑ์ในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นตำแหน่งบัญชา หรือผู้ปกครองขึ้นไป และดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์
- และต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับแต่วัน เริ่มจ้าง จนถึงพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะเสนอขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และหากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชฯ ถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีก ๑ ปี ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย



บุรุษ สตรี เครื่องหมายดุม และเครื่องหมายแพรแถบ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก



บุรุษ สตรี เครื่องหมายดุม และเครื่องหมายแพรแถบ

ชั้น บ.ม. เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย



ชั้น บ.ช. เบญจมาภรณ์ช้างเผือก



ชั้น จ.ม. จตุรถาภรณ์มงกุฎไทย



ชั้น จ.ช. จตุรถาภรณ์ช้างเผือก



ชั้น ต.ม. ตริตาภรณ์มงกุฎไทย



การประดับเครื่องราช ฯ สำหรับเครื่องแบบ เต็มยศ (เสื้อขาว - กางเกงหรือกระโปรงดำ)





- ประดับเครื่องราชฯ และเหรียญราชอิสริยาภรณ์เท่าที่ได้รับพระราชทาน หรือได้รับ
- กรณีได้รับพระราชทานสายสะพายให้ประดับตามที่ได้รับพระราชทาน
- หากมีเครื่องหมายอื่นให้ประดับได้เช่นกัน อาทิเช่น ปีกร่ม

การประดับเครื่องราช ฯ สำหรับเครื่องแบบครึ่งยศ (เสื้อขาว - กางเกงหรือกระโปรงดำ)



- ให้ประดับเครื่องราช ฯ ที่ได้รับพระราชทานเช่นเดียวกับเครื่องแบบเต็มยศ แต่ไม่สวมสายสะพาย

การประดับเครื่องราช ฯ สำหรับเครื่องแบบปกติขาว



- ไม่ต้องประดับเครื่องราชฯ เว้นแต่จะมีกำหนดใน พระราชบัญญัติ หรือมีกำหนดนัดหมายทางการไว้โดยเฉพาะ
- ให้ประดับแพรแถบเครื่องราช ฯ และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ หากมีเครื่องหมายอื่นให้ประดับได้เช่นกัน อาทิเช่น ปีกร่ม

<u>วินัยของพนักงาน</u>

ตามข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๓๖ หมวด ๖ มี ๑๐ ข้อ

๑. ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ห้ามกระทำการข้ามตำแหน่งการบังคับบัญชา

๓. ต้องเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา

๔. ต้องตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง

๕. ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามรายงานเท็จ ห้ามอาศัยอำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๖. ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ อผศ.

๗. ต้องรักชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

๘. ต้องสุภาพเรียบร้อยต่อผู้บังคับบัญชา ทหารผ่านศึก และประชาชน

๙. ต้องรักษาความสามัคคี

๑๐. ต้องรักษาความลับของทางราชการ

การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง คือ การกระทำความผิดตามข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๓๖ ข้อ ๕๐ ซึ่งอาจถูกลงโทษทางวินัย ดังต่อไปนี้

๑. ไล่ออก

๒. ปลดออก

๓. ให้ออก

<u>การลาของพนักงาน</u>

ตามระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการลาของพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๖๐

การลาแบ่งออกเป็น ๑๐ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย

๒. การลาคลอดบุตร

๓. การลากิจส่วนตัว

๔. การลาพักผ่อน

๕. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๘. การลาติดตามคู่สมรส

๙. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑๐. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การป่วย

๑. ลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน เว้นแต่

๑.๑ เจ็บป่วยเนื่องจากไปปฏิบัติงานในที่กันดาร หรือท้องที่โรคภัยชุกชุม หรือประสบอันตรายจากการปฏิบัติงาน ลาได้อีก ๙๐ วัน รวมเป็น ๒๑๐ วัน

๑.๒ เจ็บป่วยหรือประสบอันตรายเพราะทำการตามหน้าที่เนื่องจากไอพิษ วัตถุระเบิด หรือเชื้อโรคติดต่อร้ายแรง ลาได้อีก ๑๘๐ วัน รวมเป็น ๓๐๐ วัน

๑.๓ เจ็บป่วยเนื่องจากประสบอันตรายเพราะทำการตามหน้าที่ในอากาศ ใต้น้ำ ใต้ดิน ลาได้ ๓๖๕ วัน

๑.๔ เจ็บป่วยเนื่องจากกระทำหน้าที่ในการรบ สงคราม ปราบปราม จลาจล ฯ ลาได้ ๓๖๕ วัน

๒. ยื่นใบลาก่อน หรือในวันที่ลา หรือในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

๓. การลาป่วย ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๔. ลาไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้อนุญาตจะให้มีใบรับรองแพทย์ก็ได้

การลาคลอดบุตร

- ลาได้ครั้งหนึ่ง ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน และไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
- ยื่นลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

การลากิจส่วนตัว

- ลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
- เสนอใบลาเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงหยุดงานได้ เว้นแต่กรณีจำเป็น หรือมีเหตุพิเศษ
- ลากิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้ลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

การลาพักผ่อน

- ปฏิบัติงานยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อน
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการและสามารถนำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปีปัจจุบัน ได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สามารถนำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- ต้องยื่นใบลาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดได้

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- ต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
- ยื่นใบลาก่อนอุปสมบท หรือก่อนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ต้องอุปสมบท หรือ เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และต้องมารายงานตัวปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันลาสิกขา หรือ วันเดินทางกลับ

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- เมื่อได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล
- ให้รายงานลาก่อนเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
- เมื่อได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการเตรียมพล
- ให้รายงานลาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับหมายเรียกเตรียมพล
- เมื่อพ้นจากการตรวจเลือก หรือเตรียมพลแล้ว ต้องรายงานเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- มีสุขภาพแข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย มีความสามารถที่จะศึกษาฯ ให้จบได้
- ต้องเป็นวิชาหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับงานของ อผศ.
- ในระหว่างลา จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้น เงินเดือน
- ต้องทำสัญญาชดใช้เวลาทำงานให้ อผศ. เป็น ๒ เท่าของเวลาที่ลา และไม่น้อยกว่า ๓ ปี

การลาติดตามคู่สมรส

- คู่สมรสต้องไปราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี หากจำเป็นลาต่อได้อีก ๒ ปี
- ระหว่างลาไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน
- ลาเกิน ๔ ปี ต้องออกจากงาน

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- ภริยาต้องชอบด้วยกฎหมาย
- ยื่นใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร
- ลาได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑. ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

- ลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ต้องเป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ และเป็นหลักสูตรที่ทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

๒. ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุอื่น

- ผอ.อผศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้
- ลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ต้องเป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ และเป็นหลักสูตรที่ทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

<u>การแต่งกายของพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก</u>

- เป็นไปตามระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยเครื่องแบบของพนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- โดยมี <u>ผู้อำนวยการฝ่ายกำลังพล</u> เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบ

ตามระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเครื่องแบบของพนักงานเติม กำหนดให้

เครื่องแบบของพนักงานชายมี ๖ ชนิด

๑. เครื่องแบบปกติขาว
๒. เครื่องแบบเต็มยศ และครึ่งยศ
๓. เครื่องแบบปกติคอแบะ
๔. เครื่องแบบปกติคอพับ
๕. เครื่องแบบสนาม
๖. เครื่องแบบฝึก

เครื่องแบบของพนักงานหญิงมี ๗ ชนิด

๑. เครื่องแบบปกติขาว
๒. เครื่องแบบเต็มยศ และครึ่งยศ
๓. เครื่องแบบปกติคอแบะ
๔. เครื่องแบบปกติคอพับ
๕. เครื่องแบบปกติคอปก
๖. เครื่องแบบสนาม
๗. เครื่องแบบฝึก

การแสดงความเคารพ

๑. แต่งเครื่องแบบ
   ๑.๑ สวมหมวก ให้ยืนตรงทำวันทยหัตถ์
   ๑.๒ ไม่สวมหมวก
      ๑.๒.๑ พนักชั้นประจำแผนกขึ้นไป ให้ยืนตรงคำนับ
      ๑.๒.๒ พนักงานชั้นเสมียน ให้ยืนตรง
๒. นอกเครื่องแบบ
   ๒.๑ ให้ทำความเคารพตามประเพณีนิยม