

ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก
ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการ
ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐ สภาทหารผ่านศึก จึงกำหนดข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๔๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๒๙

๓.๒ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

๓.๓ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๓

๓.๔ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๕

๓.๕ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๖

๓.๖ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๗

๓.๗ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๓๗

๓.๘ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนิน กิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๗

๓.๙ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๓๙

๓.๑๐ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๓๙

๓.๑๑ ข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๔๐

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ กำหนดเวลาปฏิบัติงานขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับทางราชการ

ข้อ ๕ การปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ นโยบาย มติสภาทหารผ่านศึก ระเบียบและคำสั่งขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเป็นหลัก นอกจากนั้นให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการโดยอนุโลม

หมวด ๒
การแบ่งส่วนงานและการกำหนดหน้าที่

ข้อ ๖ ให้แบ่งงานขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ออกเป็น ๒ ส่วน คือส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

[๑] ข้อ ๗ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกส่วนกลาง เป็นส่วนอำนวยการทั่วไป ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก รวมทั้งมีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แบ่งงานออกเป็น ดังนี้

๗.๑ สำนักผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา เสนอข้อคิดเห็น อำนวยการ กลั่นกรองงานให้กับผู้บังคับบัญชาในด้านฝ่ายบริหารและฝ่ายกิจการพิเศษ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีผู้อำนวยการสำนักผู้บังคับบัญชา เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

สำนักผู้บังคับบัญชา แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๑.๑ แผนกงานบริหาร

๗.๑.๒ แผนกงานกิจการพิเศษ

๗.๒ สำนักกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะ วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแลกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ประสานงาน ในด้านกฎหมายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้การสงเคราะห์ในด้านอรรถคดีแก่ผู้ที่มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ มีผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

---

[๑] แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๒ เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๑๒ ง วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สำนักกฎหมาย แบ่งงานออกเป็น ๔ แผนก คือ

๗.๒.๑ แผนกอรรถคดี

๗.๒.๒ แผนกบังคับคดี

๗.๒.๓ แผนกนิติกรรม

๗.๒.๔ แผนกวิชาการ

๗.๓ สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การตรวจเงินและบัญชี การตรวจการพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆ การตรวจสอบการเก็บผลประโยชน์ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก การตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ มีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๔ สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงานเกี่ยวกับงานเลขาธิการของสภาทหารผ่านศึก และงานเลขานุการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก งานสารบรรณและธุรการ งานพิธีการ งานการประชุม และงานประชาสัมพันธ์ มีเลขานุการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

สำนักงานเลขานุการ แบ่งงานออกเป็น ๓ กอง คือ

๗.๔.๑ กองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงาน ควบคุม กำกับดูแล ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการ และกำกับดูแลเรื่องงานพิธีการ ทั้งภายในและภายนอกขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก มีผู้อำนวยการกองกลาง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองกลาง แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๔.๑.๑ แผนกสารบรรณและธุรการ

๗.๔.๑.๒ แผนกพิธีการ

๗.๔.๒ กองการประชุม มีหน้าที่รับผิดชอบในงานการประชุม จัดเตรียมและสนับสนุนการจัดประชุม รวมทั้งรวบรวมและติดตามผลการประชุม มีผู้อำนวยการกองการประชุม เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองการประชุม แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๔.๒.๑ แผนกการประชุม ๑

๗.๔.๒.๒ แผนกการประชุม ๒

๗.๔.๒.๓ แผนกจัดและเตรียมการประชุม

[๒] ๗.๔.๓ กองประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับข่าว การประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการสร้างความเข้าใจอันดีกับทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ทหารนอกประจำการ และประชาชนตลอดจนหน่วยงานอื่น มีผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองประชาสัมพันธ์ แบ่งงานออกเป็น ๑ ส่วน ๒ แผนก คือ

๗.๔.๓.๑ ส่วนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ส่วนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมและผลิตงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ทุกประเภท งานด้านการออกแบบงานศิลปกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ทุกประเภท รวมทั้งให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ และการออกแบบงานศิลปกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าส่วนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

---

[๒] แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๙ เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๖๔ ง วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

ส่วนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๔.๓.๑ (๑) แผนกโสตทัศนูปกรณ์

๗.๔.๓.๑ (๒) แผนกศิลปกรรม

๗.๔.๓.๒ แผนกสารนิเทศ

๗.๔.๓.๓ แผนกสื่อดิจิทัล

๗.๕ ฝ่ายกำลังพล มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ประสานงานและดำเนินการบริหารจัดการในสายงานกำลังพล ตลอดจนการรักษาวินัย การปกครอง บำเหน็จความชอบ การพัฒนากำลังพล สิทธิกำลังพลและสวัสดิการต่างๆ มีผู้อำนวยการฝ่ายกำลังพล เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ฝ่ายกำลังพล แบ่งงานออกเป็น ๒ กอง ๑ ศูนย์ คือ

๗.๕.๑ กองจัดการกำลังพล มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารกำลังพล สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ปลด ย้าย การออกจากงาน การรักษาทะเบียนประวัติ การวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล กำลังพล การจัดทำ อัตราเงินเดือน เงินค่าตอบแทนและเงินอื่นๆ มีผู้อำนวยการกองจัดการกำลังพล เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองจัดการกำลังพล แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๕.๑.๑ แผนกจัดการกำลังพล ๑

๗.๕.๑.๒ แผนกจัดการกำลังพล ๒

๗.๕.๑.๓ แผนกประวัติและค่าตอบแทน

๗.๕.๒ กองพัฒนาและสวัสดิการกำลังพล มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการพัฒนากำลังพล สิทธิกำลังพล การสวัสดิการ การปกครองบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง วินัย มีผู้อำนวยการกองพัฒนาและสวัสดิการกำลังพล เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองพัฒนาและสวัสดิการกำลังพล แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๕.๒.๑ แผนกพัฒนากำลังพล

๗.๕.๒.๒ แผนกปกครอง

๗.๕.๒.๓ แผนกสวัสดิการกำลังพล

๗.๕.๓ ศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุน การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา รวมทั้งปรับปรุงสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ เพื่อให้เป็นสถานที่นันทนาการของทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ทหารนอกประจำการ พนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หน่วยงานและบุคคลอื่น มีหัวหน้าศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ศูนย์ฝึกอบรมและนันทนาการ แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๕.๓.๑ แผนกธุรการ

๗.๕.๓.๒ แผนกอาคารสถานที่

[๓] ๗.๖ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำนโยบายและแผนการจัดทำสถิติและประเมินผล งานวิเทศสัมพันธ์ การรักษาความปลอดภัย งานกรรมวิธีข้อมูลประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารงานของสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต มีผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ฝ่ายนโยบายและแผน แบ่งงานออกเป็น ๒ กอง ๑ ส่วน คือ

๗.๖.๑ กองนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับการจัดทำแผน รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผล ทั้งแผนงานโครงการ งานนโยบาย การจัดทำสถิติข้อมูลต่างๆ งานวิเทศสัมพันธ์ และการรักษาความปลอดภัย มีผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองนโยบายและแผน แบ่งงานออกเป็น ๕ แผนก คือ

๗.๖.๑.๑ แผนกแผน

๗.๖.๑.๒ แผนกนโยบาย

๗.๖.๑.๓ แผนกสถิติและประเมินผล

๗.๖.๑.๔ แผนกวิเทศสัมพันธ์

๗.๖.๑.๕ แผนกรักษาความปลอดภัย

๗.๖.๒ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุมปรนนิบัติบำรุงรักษาเบื้องต้นและกำกับดูแลงานประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้การสนับสนุนพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๖.๒.๑ แผนกบริหารระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๗.๖.๒.๒ แผนกพัฒนาระบบสารสนเทศ ๑

๗.๖.๒.๓ แผนกพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒

๗.๖.๓ ส่วนบริหารงานภูมิภาค มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุมและกำกับดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีหัวหน้าส่วนบริหารงานภูมิภาค เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๗ ฝ่ายปลัดบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การควบคุมบัญชีทรัพย์สินและลูกหนี้ มีผู้อำนวยการฝ่ายปลัดบัญชี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ฝ่ายปลัดบัญชี แบ่งงานออกเป็น ๓ กอง คือ

๗.๗.๑ กองการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินกองทุนสงเคราะห์ และเงินทุนบริจาค มีผู้อำนวยการกองการเงิน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

---

[๓] แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๙ เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๖๔ ง วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

กองการเงิน แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๗.๑.๑ แผนกเงินทั่วไป

๗.๗.๑.๒ แผนกเงินสงเคราะห์

๗.๗.๑.๓ แผนกเงินกองทุน

๗.๗.๒ กองบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการบัญชี ตลอดจนการควบคุมบัญชีทรัพย์สินและลูกหนี้ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก มีผู้อำนวยการกองบัญชี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองบัญชี แบ่งงานออกเป็น ๔ แผนก คือ

๗.๗.๒.๑ แผนกบัญชีเงิน

๗.๗.๒.๒ แผนกบัญชีทรัพย์สินและเงินกองทุน

๗.๗.๒.๓ แผนกบัญชีลูกหนี้

๗.๗.๒.๔ แผนกประนอมหนี้

๗.๗.๓ กองบริหารและควบคุม มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารและควบคุม การใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินอื่นขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการ มีผู้อำนวยการกองบริหารและควบคุม เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองบริหารและควบคุม แบ่งงานออกเป็น ๔ แผนก คือ

๗.๗.๓.๑ แผนกแผนงบประมาณ

๗.๗.๓.๒ แผนกตรวจจ่าย ๑

๗.๗.๓.๓ แผนกตรวจจ่าย ๒

๗.๗.๓.๔ แผนกควบคุมงบประมาณ

๗.๘ ฝ่ายส่งกำลังบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล และประสานงานเกี่ยวกับการส่งกำลัง การซ่อมบำรุง การก่อสร้าง การพัสดุ การจัดหา การควบคุม การจำหน่าย และการบริการ มีผู้อำนวยการฝ่ายส่งกำลังบำรุง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ฝ่ายส่งกำลังบำรุง แบ่งงานออกเป็น ๓ กอง คือ

๗.๘.๑ กองบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริการ การใช้ยานพาหนะ การซ่อมบำรุง และการติดต่อสื่อสาร มีผู้อำนวยการกองบริการ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองบริการ แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๘.๑.๑ แผนกบริการ

๗.๘.๑.๒ แผนกยานพาหนะ

๗.๘.๑.๓ แผนกซ่อมบำรุง

๗.๘.๒ กองการพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดหา การควบคุม การแจกจ่าย การเก็บรักษา และการจำหน่าย มีผู้อำนวยการกองการพัสดุ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองการพัสดุ แบ่งงานออกเป็น ๑ ส่วน ๒ แผนก คือ

๗.๘.๒.๑ ส่วนจัดหา

๗.๘.๒.๒ แผนกคลังสิ่งอุปกรณ์

๗.๘.๒.๓ แผนกควบคุมสิ่งอุปกรณ์

๗.๘.๓ กองก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการออกแบบและประเมินราคางาน ควบคุมการก่อสร้าง สำรวจและรังวัดที่ดิน มีผู้อำนวยการกองก่อสร้าง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองก่อสร้าง แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๘.๓.๑ แผนกแบบแปลน

๗.๘.๓.๒ แผนกก่อสร้าง

๗.๘.๓.๓ แผนกสำรวจและรังวัด

๗.๙ ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ ด้านสวัสดิการ ด้านให้กู้ยืมเงิน และส่งเสริมกิจการในด้านเงินทุนแก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ และด้านการฌาปนกิจสงเคราะห์ มีผู้อำนวยการฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์ แบ่งงานออกเป็น ๓ กอง ๑ ศูนย์ คือ

๗.๙.๑ กองสวัสดิการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการบำบัดทุกข์บำรุงสุข การสวัสดิการ การสงเคราะห์ด้านการศึกษา และการสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งการกุศลสงเคราะห์ต่าง ๆ ให้แก่ ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองสวัสดิการ แบ่งงานออกเป็น ๔ แผนก คือ

๗.๙.๑.๑ แผนกสวัสดิการ ๑

๗.๙.๑.๒ แผนกสวัสดิการ ๒

๗.๙.๑.๓ แผนกสงเคราะห์การศึกษา

๗.๙.๑.๔ แผนกอาคารสงเคราะห์

๗.๙.๒ กองทุนสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินทุกประเภท และส่งเสริมกิจการในด้านเงินทุน แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ มีผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองทุนสงเคราะห์ แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๙.๒.๑ แผนกนิติกรรมและสัญญา

๗.๙.๒.๒ แผนกสินเชื่อ ๑

๗.๙.๒.๓ แผนกสินเชื่อ ๒

๗.๙.๓ กองการฌาปนกิจสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ และส่งเสริมเกียรติสมาชิก การฌาปนกิจสงเคราะห์ มีผู้อำนวยการกองการฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองการฌาปนกิจสงเคราะห์ แบ่งงานออกเป็น ๔ แผนก คือ

๗.๙.๓.๑ แผนกงานทะเบียน ๑

๗.๙.๓.๒ แผนกงานทะเบียน ๒

๗.๙.๓.๓ แผนกการเงิน

๗.๙.๓.๔ แผนกบัญชี

๗.๙.๔ ศูนย์บัตรประจำตัว มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวให้แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ การเปลี่ยนบัตรประจำตัว การออกเอกสารแสดงสิทธิ การประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อเผยแพร่สิทธิต่าง ๆ ของทหารผ่านศึก มีหัวหน้าศูนย์บัตรประจำตัว เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ศูนย์บัตรประจำตัว แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๙.๔.๑ แผนกบัตรประจำตัว ๑

๗.๙.๔.๒ แผนกบัตรประจำตัว ๒

๗.๑๐ ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ด้านอาชีพทั่วไป การฝึกและส่งเสริมอาชีพ การดำเนินการด้านนิคมเกษตรกรรม มีผู้อำนวยการฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ฝ่ายอาชีวสงเคราะห์ แบ่งงานออกเป็น ๓ กอง คือ

๗.๑๐.๑ กองอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ด้านการฝึกอาชีพ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ ส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการตลาด และการจัดหางานให้แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ มีผู้อำนวยการกองอาชีพ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองอาชีพ แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๑๐.๑.๑ แผนกแนะแนวและส่งเสริมอาชีพ

๗.๑๐.๑.๒ แผนกจัดหางาน

๗.๑๐.๑.๓ แผนกส่งเสริมผลิตภัณฑ์และการตลาด

[๔] ๗.๑๐.๒ กองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการฝึกอาชีพ การฝึกหาความชำนาญ เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถทางด้านวิชาชีพ การศึกษานอกระบบ ให้แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก และทหารนอกประจำการ มีผู้อำนวยการกองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองฝึกอบรมและพัฒนาฝีมือ แบ่งงานออกเป็น ๑ ส่วน ๓ แผนก คือ

๗.๑๐.๒.๑ ส่วนพัฒนาอาชีพ

ส่วนพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ประสานงาน และดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกอาชีพ จัดทำแผนการฝึกอาชีพทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และจัดการฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการสงเคราะห์ด้านอาชีพ มีหัวหน้าส่วนพัฒนาอาชีพ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๐.๒.๒ แผนกวิชาการ

๗.๑๐.๒.๓ แผนกคลังและพัสดุ

๗.๑๐.๒.๔ แผนกโรงงานในอารักษ์และอาคารสถานที่

---

[๔] แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๙ เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๖๔ ง วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

๗.๑๐.๓ กองนิคมเกษตรกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน และกำกับดูแลเกี่ยวกับการสงเคราะห์ด้านที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกิน รวมทั้งการส่งเสริมอาชีพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสมาชิกนิคมและโครงการ มีผู้อำนวยการกองนิคมเกษตรกรรมเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองนิคมเกษตรกรรม แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน ๙ นิคม คือ

๗.๑๐.๓.๑ ส่วนแผนและพัฒนานิคม มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนการจัดตั้งนิคมและโครงการ การพัฒนา การงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และการดำเนินงานเกี่ยวกับสมาชิกนิคมและโครงการ มีหัวหน้าส่วนแผนและพัฒนานิคมเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ส่วนแผนและพัฒนานิคม แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๑๐.๓.๑ (๑) แผนกจัดที่ดิน

๗.๑๐.๓.๑ (๒) แผนกทะเบียน

๗.๑๐.๓.๒ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม และอื่น ๆ รวมทั้งให้การสนับสนุนเครื่องมือกลให้กับสมาชิกนิคมและโครงการ มีหัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ส่วนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๑๐.๓.๒ (๑) แผนกส่งเสริมเกษตรกรรม

๗.๑๐.๓.๒ (๒) แผนกเครื่องมือกล

๗.๑๐.๓.๓ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกอุดรธานี

๗.๑๐.๓.๔ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกคลองน้ำใส

๗.๑๐.๓.๕ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกเชียงราย

๗.๑๐.๓.๖ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกชานุมาน

๗.๑๐.๓.๗ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกนครพนม

๗.๑๐.๓.๘ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกพิการบางไทร

๗.๑๐.๓.๙ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกทรายขาว

๗.๑๐.๓.๑๐ นิคมเกษตรกรรมทหารผ่านศึกหมู่บ้านนักรบไทย

๗.๑๐.๓.๑๑ นิคมเกษตรกรรมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงบ้านสนำคอก

[๕] ๗.๑๑ โรงพยาบาลทหารผ่านศึก มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอแนะนโยบาย วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการบริการทางการแพทย์ การรักษาพยาบาล การสร้างเสริมสุขภาพ และการฟื้นฟูบำบัดแก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ทหารนอกประจำการ และประชาชนทั่วไป รวมทั้งหารายได้เพื่อการพัฒนาโรงพยาบาลและสมทบการสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ตลอดจนมีหน้าที่ในการศึกษาวิจัย ฝึกอบรมแก่บุคลากรทางการแพทย์ มีผู้อำนวยการโรงพยาบาลทหารผ่านศึก เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

---

[๕] แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๙ เล่ม ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๖๔ ง วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

โรงพยาบาลทหารผ่านศึก แบ่งงานออกเป็น ๑ สำนัก ๑๕ กอง ๒ ศูนย์ คือ

๗.๑๑.๑ สำนักผู้อำนวยการโรงพยาบาล มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา เสนอข้อคิดเห็น กลั่นกรองงาน ให้กับผู้บังคับบัญชา ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาเยี่ยมเยียนและตรวจเยี่ยมโรงพยาบาล บริหารงาน ควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับงานวิชาการ งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล งานประชาสัมพันธ์โรงพยาบาล และงานประสานสิทธิ มีหัวหน้าสำนักผู้อำนวยการโรงพยาบาล เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

สำนักผู้อำนวยการโรงพยาบาล แบ่งงานออกเป็น ๑ ส่วน ๓ แผนก คือ

๗.๑๑.๑.๑ ส่วนประชาสัมพันธ์

๗.๑๑.๑.๒ แผนกอำนวยการ

๗.๑๑.๑.๓ แผนกวิชาการและพัฒนาคุณภาพ

๗.๑๑.๑.๔ แผนกประสานสิทธิ

๗.๑๑.๒ กองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงาน ประสานงาน กำกับดูแล และควบคุมเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานสังคมสงเคราะห์ งานการประชุม งานกำลังพล และงานสวัสดิการ มีผู้อำนวยการกองกลาง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองกลาง แบ่งงานออกเป็น ๕ แผนก คือ

๗.๑๑.๒.๑ แผนกสารบรรณ

๗.๑๑.๒.๒ แผนกสังคมสงเคราะห์

๗.๑๑.๒.๓ แผนกการประชุม

๗.๑๑.๒.๔ แผนกบุคคล

๗.๑๑.๒.๕ แผนกสวัสดิการ

๗.๑๑.๓ กองส่งกำลังบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และควบคุม เกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ งานสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย งานซ่อมบำรุง งานรักษาความปลอดภัย งานยานพาหนะ งานจัดหา และงานพัสดุ มีผู้อำนวยการกองส่งกำลังบำรุง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองส่งกำลังบำรุง แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๗.๑๑.๓.๑ ส่วนงานพัสดุและยานพาหนะ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา การเช่าพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ การกำหนดรหัสเลขพัสดุ การกำหนดแผนและรวบรวมความต้องการใช้พัสดุ การเก็บรักษา แจกจ่าย จำหน่ายพัสดุ และรายงานสถานภาพพัสดุ ตลอดจนการควบคุมกำกับดูแลการใช้ยานพาหนะ มีหัวหน้าส่วนงานพัสดุและยานพาหนะ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ส่วนงานพัสดุและยานพาหนะ แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๑๑.๓.๑ (๑) แผนกจัดหา

๗.๑๑.๓.๑ (๒) แผนกพัสดุ

๗.๑๑.๓.๑ (๓) แผนกยานพาหนะ

๗.๑๑.๓.๒ ส่วนงานสนับสนุนและบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และสิ่งอุปกรณ์ งานออกแบบและประเมินราคางานก่อสร้าง งานบริหาร จัดพื้นที่ จัดเตรียมสถานที่ ดูแลการใช้พื้นที่ งานสัญญาการใช้พื้นที่ งานรักษาความปลอดภัย งานซ่อมบำรุง งานสิ่งแวดล้อม งานอาชีวอนามัย งานสวน งานระบบบำบัดน้ำเสีย งานลำรางระบายน้ำ งานกำจัดขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล การรักษาความสะอาด มีหัวหน้าส่วนงานสนับสนุนและบริการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ส่วนงานสนับสนุนและบริการ แบ่งงานออกเป็น ๔ แผนก คือ

๗.๑๑.๓.๒ (๑) แผนกอาคารสถานที่

๗.๑๑.๓.๒ (๒) แผนกรักษาความปลอดภัย

๗.๑๑.๓.๒ (๓) แผนกซ่อมบำรุง

๗.๑๑.๓.๒ (๔) แผนกสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๗.๑๑.๔ กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงบประมาณ เงินรายได้ และเงินอื่น ๆ ของโรงพยาบาลทหารผ่านศึก การบัญชี การเงิน การควบคุมทรัพย์สินและลูกหนี้ ตลอดจนการจัดทำรายงานทางการเงินของโรงพยาบาลทหารผ่านศึก มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองคลัง แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๑๑.๔.๑ แผนกการเงิน

๗.๑๑.๔.๒ แผนกบัญชี

๗.๑๑.๔.๓ แผนกควบคุมค่าใช้จ่าย

๗.๑๑.๕ กองบริการสายแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และควบคุมเกี่ยวกับการโภชนาการ การบริการรับ – ส่งผู้ป่วยและงานบริการผ้า การจ่ายกลาง การควบคุมบริหารจัดการและซ่อมบำรุงเครื่องมือแพทย์ และการส่งกำลังบำรุงสายแพทย์ มีผู้อำนวยการกองบริการสายแพทย์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองบริการสายแพทย์ แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๗.๑๑.๕.๑ ส่วนส่งกำลังบำรุงสายแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในการควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับการงานจัดหาสายแพทย์ และงานจ่ายกลางและเวชภัณฑ์ มีหัวหน้าส่วนส่งกำลังบำรุงสายแพทย์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ส่วนส่งกำลังบำรุงสายแพทย์ แบ่งงานออกเป็น ๒ แผนก คือ

๗.๑๑.๕.๑ (๑) แผนกจัดหาสายแพทย์

๗.๑๑.๕.๑ (๒) แผนกจ่ายกลางและเวชภัณฑ์

๗.๑๑.๕.๒ ส่วนบริการสายแพทย์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในการควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับงานโภชนาการ งานบริการรับ - ส่งผู้ป่วยและงานบริการผ้า และงานควบคุมบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์ มีหัวหน้าส่วนบริการสายแพทย์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ส่วนบริการสายแพทย์ แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๑๑.๕.๒ (๑) แผนกโภชนาการ

๗.๑๑.๕.๒ (๒) แผนกบริการรับ - ส่งผู้ป่วยและผ้า

๗.๑๑.๕.๒ (๓) แผนกควบคุมบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์

๗.๑๑.๖ กองเวชศาสตร์ชันสูตร มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัยและรักษาโรคทางรังสี การใช้รังสี และการป้องกันอันตรายของรังสีตามกฎหมายกำหนด ตรวจและวินิจฉัยทางพยาธิวิทยา ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการด้านชีวเคมี บักเตรีวิทยา ปาราสิตวิทยา การตรวจโลหิต น้ำเหลือง อุจจาระ ปัสสาวะ น้ำในไขสันหลัง การตรวจเนื้อเยื่อ และการตรวจอื่น ๆ ทางห้องปฏิบัติการทดลอง การชันสูตรและดำเนินการเกี่ยวกับนิติเวชวิทยา การจัดหาโลหิต การเก็บรักษา และการให้บริการ ตลอดจนประสานงานกับศูนย์บริการโลหิตอื่น ๆ มีผู้อำนวยการกองเวชศาสตร์ชันสูตร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองเวชศาสตร์ชันสูตร แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๗.๑๑.๖.๑ งานพยาธิและคลังโลหิต

๗.๑๑.๖.๒ งานรังสี

๗.๑๑.๗ กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้พิการทั้งร่างกายและจิตใจ ให้การบำบัดทั้งกายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด อรรถบำบัด รวมทั้งให้บริการแพทย์ทางเลือก มีผู้อำนวยการกองเวชศาสตร์ฟื้นฟู เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองเวชศาสตร์ฟื้นฟู แบ่งงานออกเป็น ๔ งาน คือ

๗.๑๑.๗.๑ งานกายภาพบำบัด

๗.๑๑.๗.๒ งานอรรถบำบัด และกิจกรรมบำบัด

๗.๑๑.๗.๓ งานกิจกรรมบำบัด เพื่อฝึกอาชีพ

๗.๑๑.๗.๔ งานแพทย์ทางเลือก

๗.๑๑.๘ กองออร์โธปิดิคส์และกายอุปกรณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจและรักษาโรคทางศัลยกรรมกระดูกและข้อ การแก้ไขความพิการทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน การจัดหาและทำอวัยวะเทียม เครื่องช่วยพยุง รถเข็นคนพิการ มีผู้อำนวยการกองออร์โธปิดิคส์และกายอุปกรณ์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองออร์โธปิดิคส์และกายอุปกรณ์ แบ่งงานออกเป็น ๒ งาน คือ

๗.๑๑.๘.๑ งานออร์โธปิดิคส์

๗.๑๑.๘.๒ งานกายอุปกรณ์

๗.๑๑.๙ กองอายุรกรรมและจิตเวช หน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจและรักษาผู้ป่วยทางด้านอายุรกรรมทั่วไป อายุรกรรมเฉพาะโรคและจิตเวช ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน มีผู้อำนวยการกองอายุรกรรมและจิตเวช เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๐ กองสูตินรีและกุมารเวชกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจและรักษาทางด้านสูตินรีวิทยา และกุมารเวชกรรม ทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน และงานดูแลเด็กเล็ก มีผู้อำนวยการกองสูตินรีและกุมารเวชกรรม เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๑ กองศัลยกรรมและวิสัญญี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจและรักษาผู้ป่วยทางด้านศัลยกรรมทั่วไป และศัลยกรรมเฉพาะโรค รวมทั้งการให้บริการทางวิสัญญี ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน มีผู้อำนวยการกองศัลยกรรมและวิสัญญี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๒ กองจักษุ โสต ศอ นาสิก มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจและรักษาผู้ป่วยทางด้านจักษุ โสต ศอ นาสิก ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน มีผู้อำนวยการกองจักษุ โสต ศอ นาสิก เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๓ กองอุบัติเหตุ ฉุกเฉิน และผู้ป่วยนอก มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรักษาผู้ป่วยอุบัติเหตุ ฉุกเฉิน และผู้ป่วยนอก มีผู้อำนวยการกองอุบัติเหตุ ฉุกเฉิน และผู้ป่วยนอก เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๔ กองทันตกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจและรักษาผู้ป่วยทางด้านทันตกรรมทั่วไปและฉุกเฉิน ด้านศัลยกรรมในช่องปาก ด้านปริทนต์ และด้านทันตกรรมประดิษฐ์และบูรณะ มีผู้อำนวยการกองทันตกรรม เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๕ กองเภสัชกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหายาและเวชภัณฑ์ในส่วนที่รับผิดชอบ เก็บรักษา และจัดทำบัญชีคุมยาเวชภัณฑ์ ให้บริการด้านเภสัชกรรมทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ผลิตยาและปรุงยาตามตำรับของโรงพยาบาลทหารผ่านศึก และตามแพทย์สั่งและเตรียมยาเคมีบำบัด มีผู้อำนวยการกองเภสัชกรรม เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

กองเภสัชกรรม แบ่งงานออกเป็น ๕ งาน คือ

๗.๑๑.๑๕.๑ งานจัดหา

๗.๑๑.๑๕.๒ งานคลังยาและเภสัชสนเทศ

๗.๑๑.๑๕.๓ งานบริการผู้ป่วยนอก

๗.๑๑.๑๕.๔ งานบริการผู้ป่วยใน

๗.๑๑.๑๕.๕ งานผลิตยา

๗.๑๑.๑๖ กองการพยาบาล มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้การพยาบาลผู้ป่วย ทั้งที่เป็นผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน ผู้ป่วยฉุกเฉิน หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและศูนย์อายุรวัฒน์ มีผู้อำนวยการกองการพยาบาล เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๗.๑๑.๑๗ ศูนย์สารสนเทศและสถิติเวชระเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ การเชื่อมโยงข้อมูลการรักษาพยาบาล การสำรวจ การเก็บรวบรวมข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ งานกรรมวิธีข้อมูลประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ควบคุมปรนนิบัติบำรุงรักษาเบื้องต้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ตลอดจนงานสถิติเวชระเบียนผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก งานตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ดูแลและจัดการระบบการเก็บรักษาเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ ดูแลระบบการรักษาความลับข้อมูลของผู้ป่วย และการทำลายเวชระเบียนตามวงรอบ มีหัวหน้าศูนย์สารสนเทศและสถิติเวชระเบียน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ศูนย์สารสนเทศและสถิติเวชระเบียน แบ่งงานออกเป็น ๔ แผนก คือ

๗.๑๑.๑๗.๑ แผนกพัฒนาระบบสารสนเทศ

๗.๑๑.๑๗.๒ แผนกบริหารงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๗.๑๑.๑๗.๓ แผนกเวชระเบียนผู้ป่วยใน

๗.๑๑.๑๗.๔ แผนกเวชระเบียนผู้ป่วยนอก

๗.๑๑.๑๘ ศูนย์บริหารรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการวางแผนอำนวยการ ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาลและงานลงรหัสโรค จัดทำรายงาน และทะเบียนคุมการรับ และการนำส่งเงินรายได้ประจำวัน มีหัวหน้าศูนย์บริหารรายได้ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ศูนย์บริหารรายได้ แบ่งงานออกเป็น ๓ แผนก คือ

๗.๑๑.๑๘.๑ แผนกจัดเก็บรายได้

๗.๑๑.๑๘.๒ แผนกส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล

๗.๑๑.๑๘.๓ แผนกงานลงรหัสโรค

[๖]ข้อ ๘ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกส่วนภูมิภาค มีสำนักงานสาขา ดังนี้

๘.๑ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตราชบุรี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดราชบุรี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดเพชรบุรี และจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตราชบุรี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสุพรรณบุรี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดกาญจนบุรี และจังหวัดอ่างทอง มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสุพรรณบุรี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๓ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตลพบุรี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดลพบุรี จังหวัดสิงห์บุรี และจังหวัดสระบุรี มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตลพบุรี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๔ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตปราจีนบุรี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดนครนายก และจังหวัดสระแก้ว มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตปราจีนบุรี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๕ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตนครสวรรค์ มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดอุทัยธานี และจังหวัดชัยนาท มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตนครสวรรค์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๖ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตชลบุรี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี และจังหวัดฉะเชิงเทรา มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตชลบุรี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๗ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตจันทบุรี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดจันทบุรี จังหวัดระยอง และจังหวัดตราด มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตจันทบุรี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๘ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตนครราชสีมา มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดบุรีรัมย์ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตนครราชสีมา เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๙ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสุรินทร์ มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ และจังหวัดศรีสะเกษ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสุรินทร์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๐ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตอุบลราชธานี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดอำนาจเจริญ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตอุบลราชธานี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

---

[๖] แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสภาทหารผ่านศึก ว่าด้วยการบริหารงานและดำเนินกิจการขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๒ เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๘๘ ง วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๘.๑๑ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตขอนแก่น มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จังหวัดกาฬสินธุ์ และจังหวัดชัยภูมิ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตขอนแก่นเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๒ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตอุดรธานี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดอุดรธานี จังหวัดหนองคาย และจังหวัดบึงกาฬ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตอุดรธานีเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๓ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสกลนคร มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดสกลนคร จังหวัดนครพนม และจังหวัดมุกดาหาร มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสกลนคร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๔ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเลย มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดเลย และจังหวัดหนองบัวลำภู มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเลย เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๕ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตร้อยเอ็ด มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดยโสธร และจังหวัดมหาสารคาม มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตร้อยเอ็ดเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๖ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตพิษณุโลก มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดสุโขทัย และจังหวัดอุตรดิตถ์ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตพิษณุโลกเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๗ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตตาก มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดตาก และจังหวัดกำแพงเพชร มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตตาก เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๘ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตลำปาง มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดลำปาง และจังหวัดแพร่ มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตลำปาง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๑๙ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเชียงใหม่ มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน และจังหวัดลำพูน มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเชียงใหม่เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๐ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเชียงราย มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดเชียงราย และจังหวัดพะเยา มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเชียงราย เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๑ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตน่าน มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดน่าน มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตน่าน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๒ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเพชรบูรณ์ มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์ และจังหวัดพิจิตร มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตเพชรบูรณ์ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๓ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตชุมพร มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่จังหวัดชุมพร จังหวัดระนอง และจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตชุมพรเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๔ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตนครศรีธรรมราช มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่ จังหวัดนครศรีธรรมราช มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตนครศรีธรรมราช เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๕ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสงขลา มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่ จังหวัดสงขลา จังหวัดพัทลุง และจังหวัดสตูล มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตสงขลา เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๖ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตปัตตานี มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่ จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดยะลา มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตปัตตานี เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๘.๒๗ สำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตกระบี่ มีหน้าที่ให้การสงเคราะห์ในเขตพื้นที่ จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง จังหวัดพังงา และจังหวัดภูเก็ต มีหัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขตกระบี่ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

ข้อ ๙ นอกจากสำนักงานสาขาตามข้อ ๘ อาจมีสำนักงานตัวแทนได้ ตามที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเห็นเป็นการสมควร

ข้อ ๑๐ ในกรณีจำเป็น สำนักงานสาขาหรือสำนักงานตัวแทน อาจให้การสงเคราะห์แก่ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึกและทหารนอกประจำการ นอกเขตที่มาขอรับการสงเคราะห์ด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก อาจจัดตั้งหรือยุบเลิกหน่วยงานกิจการพิเศษได้ตามมติสภาทหารผ่านศึก ส่วนการบริหารงาน การดำเนินกิจการ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การงบประมาณ และการอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภาทหารผ่านศึกเห็นชอบ

หมวด ๓
การบังคับบัญชา

ข้อ ๑๒ ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก มีอำนาจในการบริหารกิจการและกระทำการในนามขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกทั้งมวล มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาพนักงานทุกตำแหน่งและลูกจ้าง ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอกองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือบุคคลภายในองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เป็นผู้กระทำการในนามขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และเป็นผู้กระทำการแทนองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกและเพื่อการนี้ ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสำนักงานสาขาหรือหัวหน้าสำนักงานตัวแทน พนักงานองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือบุคคลใด ๆ ปฏิบัติกิจการเฉพาะอย่างแทนก็ได้

ข้อ ๑๓ รองผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ทำหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในกิจการทั้งปวง และเป็นผู้ทำการแทนผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในเรื่องที่ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกมอบหมาย หรือเมื่อผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เว้นแต่ในหน้าที่อุปนายกสภาทหารผ่านศึก

ข้อ ๑๔ ผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ทำหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และเป็นผู้ทำการแทนผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในเรื่องที่ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ถ้าตำแหน่งพนักงานในองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกว่างลง และยังมิได้แต่งตั้งผู้ใดให้ดำรงตำแหน่งนั้น ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกจะสั่งให้พนักงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๑๖ ถ้าพนักงานผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกจะสั่งพนักงานที่เห็นสมควร รักษาการแทนเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๑๗ ถ้าตำแหน่งพนักงานในหน่วยงานใดขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกว่างลง หรือพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว และยังมิได้แต่งตั้งพนักงานคนใดรักษาการหรือรักษาการแทน ให้รองหรือผู้ช่วย หรือผู้มีตำแหน่งรองจากตำแหน่งที่ว่างลงนั้นทำการแทนเป็นการชั่วคราวก็ได้

ข้อ ๑๘ ผู้รักษาการ ผู้รักษาการแทน หรือผู้ทำการแทน มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการแทนหรือทำการแทน นั้น

ข้อ ๑๙ หัวหน้าสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต มีอำนาจในการบริหารกิจการ และการปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในเขตพื้นที่ของตน เว้นแต่การกระทำนิติกรรมที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอกให้ขออนุญาตผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกก่อน

หมวด ๔
การสั่งการและประชาสัมพันธ์

ข้อ ๒๐ การสั่งการและประชาสัมพันธ์ กระทำได้ ๓ วิธี คือ

ด้วยหนังสือ

ด้วยวาจา

ด้วยเครื่องมือสื่อสาร

ข้อ ๒๑ หนังสือสั่งการมี ๓ ชนิด ได้แก่

คำสั่ง

ระเบียบ

ข้อบังคับ

ข้อ ๒๒ หนังสือประชาสัมพันธ์มี ๓ ชนิด ได้แก่

ประกาศ

แถลงการณ์

ข่าว

ข้อ ๒๓ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือสั่งการและหนังสือประชาสัมพันธ์ตามข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ให้ใช้ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ รวมทั้งคำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับเรื่องนี้

ข้อ ๒๔ โดยปกติให้สั่งการและประชาสัมพันธ์ด้วยหนังสือ แต่ในบางกรณีอาจกระทำด้วยวาจา หรือเครื่องมือสื่อสารก็ได้

การสั่งการและประชาสัมพันธ์ด้วยวาจา หรือด้วยเครื่องมือสื่อสารนั้น ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้มีหนังสือยืนยันส่งตามไปโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๒๕ ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและประชาสัมพันธ์ตามข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ (เว้นแต่การออกข้อบังคับ) และข้อ ๒๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม
นายกสภาทหารผ่านศึก