



ข้อมูลแนะนำเกี่ยวกับ อ.อ.ป. และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ควรทราบ

สำนักบริหารกลาง
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
พฤษภาคม 2562

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นผู้นำการจัดการสวนป่า
เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน
เพื่อยกระดับอุตสาหกรรมไม้
จากป่าปลูกในปี 2565

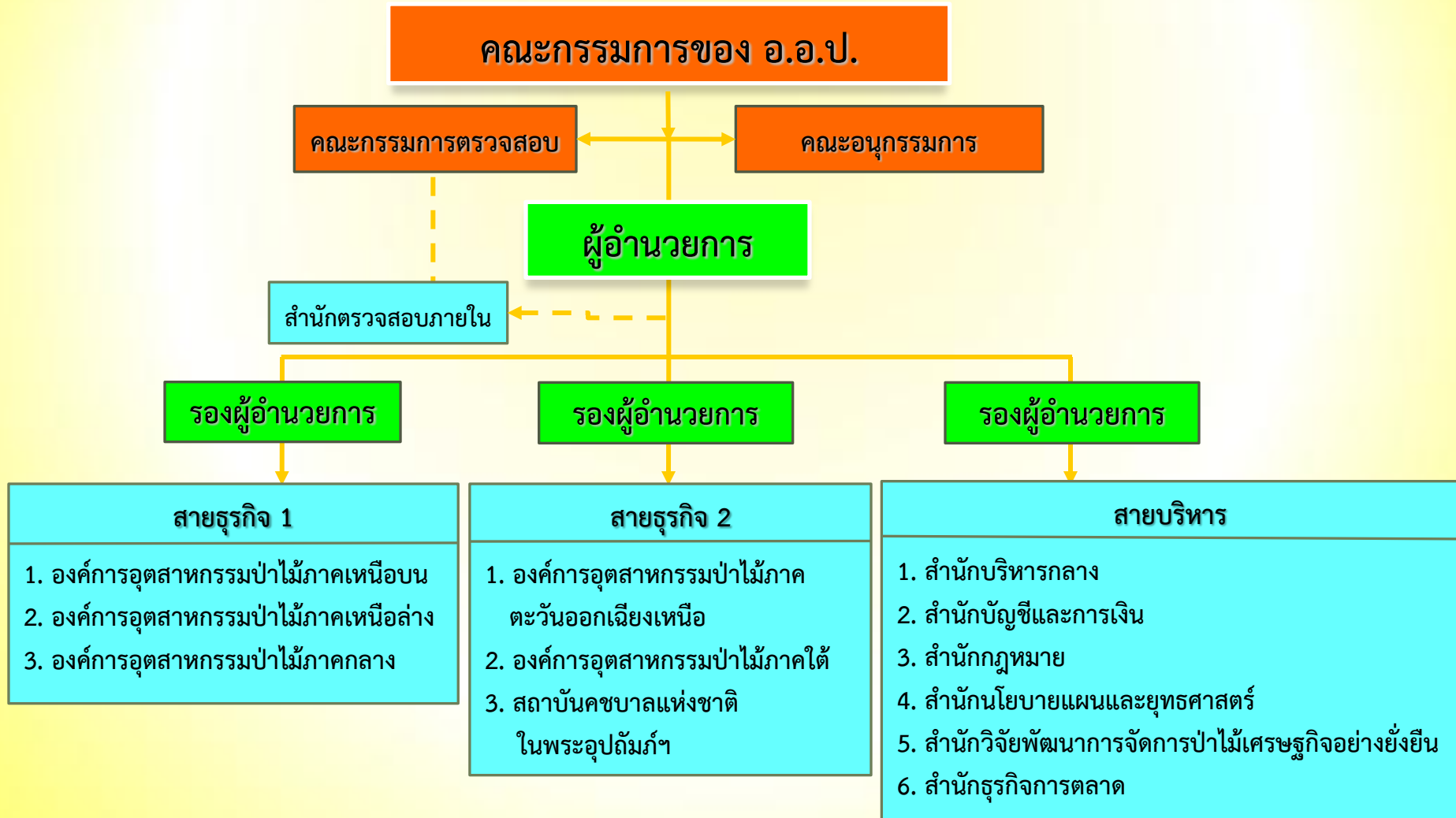
วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง อ.อ.ป.

ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา พ.ศ.2499 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- 1) อำนวยบริการแก่รัฐและประชาชนในการอุตสาหกรรมป่าไม้
- 2) ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมป่าไม้ เช่น เกี่ยวกับการทำไม้ และเก็บหาของป่าแปรรูปไม้ ทำไม้อัด อบไม้ อัดน้ำยาไม้ กลั่นไม้ และประดิษฐ์หรือผลิตวัตถุหรือสิ่งของจากไม้และของป่า และธุรกิจที่ต่อเนื่องคล้ายคลึงกัน รวมทั้งอุตสาหกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วยไม้หรือของป่า
- 3) ปลูกสร้างสวนป่า ค้ำครองรักษาป่าไม้ และบวรณะป่าไม้เพื่อประโยชน์แก่การป่าไม้ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการเองหรือเป็นการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือรัฐ
- 4) วิจัย ค้นคว้าและทดลองเกี่ยวกับผลิตผลและผลิตภัณฑ์ในด้านอุตสาหกรรมป่าไม้
- 5) ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ การปลูกฝังทัศนคติและความสำนึก ๆ ในการค้ำครอง ดูแลรักษา บวรณะ และพัฒนาทรัพยากรป่าไม้ รวมทั้งการอนุรักษ์และบริหารช้างเลี้ยงของไทย ตลอดจน ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการจัดหาที่พัก การอำนวยความสะดวก หรือการให้บริการในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการทัศนจร หรือกิจการอื่นใดเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการดังกล่าวด้วย
- 6) ดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เป็นประโยชน์แก่กิจการของ อ.อ.ป.



โครงสร้างการบริหารงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้



กลุ่มงานและสายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ตามคำสั่ง อ.อ.ป. ที่ 52/2560 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน 13 สายงาน

กลุ่มงานธุรกิจหลัก

1. สวนป่า
2. อุตสาหกรรม
3. อนุรักษ์และบริหารช้าง

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

4. บัญชี
5. กฎหมาย

กลุ่มงานสนับสนุน

6. บริหารทั่วไป
7. แผนงานและงบประมาณ
8. ทรัพยากรมนุษย์
9. สารสนเทศ
10. กิจกรรมสัมพันธ์/การท่องเที่ยว
11. ช่าง/จักรกล
12. การตลาด
13. ตรวจสอบภายใน

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

- การเปลี่ยนแปลง (Changing)
- คุณธรรม จริยธรรม (Integrity)
- การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
- การประสานงานผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Cooperation)
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)



การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามคำสั่ง อ.อ.ป. ที่ 154/2559 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

☞ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำหรับผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. 2559

☞ คู่มือการประเมินสมรรถนะ

สำหรับผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. 2559



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. 2559

แบ่งออกเป็น 2 ข้อ

1. ข้อมูลบุคคล

2. การประเมินผล ประกอบด้วย 5 ส่วน

ส่วนที่ 1 การประเมินผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงรายบุคคล

ส่วนที่ 2 การประเมินลักษณะพฤติกรรมการทำงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลัก (Core Competency)

ส่วนที่ 3 การประเมินระยะเวลาในการปฏิบัติงานตลอดปี

ส่วนที่ 4 สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ/ชั้น

ส่วนที่ 5 การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี

ส่วนที่ 6 การประเมินด้านอื่นๆ

*ใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ให้ประเมินส่วนที่ 1 - 5

*ใช้ในการแต่งตั้ง เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้าง ให้ประเมินส่วนที่ 2 และส่วน 6 โดยประเมิน 1 ครั้ง
โดยผลคะแนนรวมจะต้องมากกว่า 3.99 คะแนน

คู่มือการประเมินสมรรถนะ สำหรับผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. 2559

แบ่งออกเป็น 4 ข้อ

1. ข้อมูลบุคคล
2. สมรรถนะหลัก (Core Competency)
3. สมรรถนะในการบริหาร (Managerial Competency)
4. สมรรถนะในสายงาน (Functional Competency)

*ประเมินปีละ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนตุลาคมของทุกปี เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

*ประเมิน ณ เวลาที่เสนอขอบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้าง เพื่อนำมาประกอบการประเมินผล

*ผลของคะแนนจะทำให้ทราบว่าผู้ถูกประเมินมีระดับความเชี่ยวชาญ

ไม่เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง จะมีผลเป็น ลบ (-1)

ระดับความเชี่ยวชาญ เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง จะมีผลเป็น ศูนย์ (0)

ระดับความเชี่ยวชาญ สูงกว่าที่องค์กรคาดหวัง จะมีผลเป็น บวก (+1)





การจ้าง บรรจุ

การจ้างและการบรรจุผู้ปฏิบัติงานสัญญาจ้างแรงงาน
เป็นไปตามคำสั่ง อ.อ.ป. ที่ 155/2561
ลงวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2561

เริ่มจ้างในตำแหน่งพนักงานสัญญาจ้าง ทำงานไม่ต่ำกว่า 1 ปี
มีสิทธิได้รับการบรรจุในอัตราประจำ โดยต้องประเมินผลตามแบบประเมิน
ที่กำหนด มีการประเมินลักษณะพฤติกรรม อธิบายรับผิดชอบงานได้
และได้รับคะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่า 4 คะแนน



การพิจารณาความดีความชอบ (1)

การพิจารณา	หลักเกณฑ์
ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณา เลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น	1. มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน 2. มีวันลาป่วย กิจ รวมกันไม่เกิน 20 วันทำการ 3. มาทำงานสายไม่เกิน 14 ครั้ง 4. ไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัย 5. ไม่มีการขาดงาน 6. ได้รับการประเมินผลงานในหน้าที่ในเกณฑ์<u>ดีเยี่ยม</u> (3.50 – 5.00 คะแนน)



การพิจารณาความดีความชอบ (2)

การพิจารณา	หลักเกณฑ์
ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น	1. มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน 2. มีวันลาป่วย กิจ รวมกันไม่เกิน 30 วันทำการ 3. มาทำงานสายไม่เกิน 20 ครั้ง 4. ไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัย 5. ไม่มีการขาดงาน 6. ได้รับการประเมินผลงานในหน้าที่ในเกณฑ์ดี (2.00 – 3.49 คะแนน)



การพิจารณาความดีความชอบ (3)

การพิจารณา	หลักเกณฑ์
ผู้ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง	1. มีเวลาทำงานไม่ครบ 8 เดือน 2. มีวันลาป่วย กิจ รวมกันเกิน 30 วันทำการ 3. มาทำงานสายเกิน 20 ครั้ง 4. ถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัย 5. มีการขาดงาน 6. ได้รับการประเมินผลงานในหน้าที่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง (1.00 – 1.99 คะแนน)



สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ
ของพนักงานสัญญาจ้าง อ.อ.ป.

สิทธิการลาตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สิทธิการแบ่งออกเป็น ๑๐ ประเภท ดังนี้

๑. สิทธิการลาป่วย
๒. สิทธิการลาเพื่อทำหมัน
๓. สิทธิการลาเพื่อคลอดบุตร (เฉพาะหญิงเท่านั้น)
๔. สิทธิการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น
๕. สิทธิการลาไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน
๖. สิทธิการลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม
๗. สิทธิการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร (เฉพาะหญิงเท่านั้น)
๘. สิทธิการลาอุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์
๙. สิทธิการลาไปต่างประเทศ
๑๐. สิทธิการลาไปช่วยภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร (เฉพาะชายเท่านั้น)

สิทธิการลาป่วย

ลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง
แต่การลาป่วยต่อเนื่องกัน ๓
วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ เสนอ
ต่อผู้บังคับบัญชา

ฮัดจิ้วว TOT



แต่มีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๓๐ วัน

การลาป่วยไม่นับรวมวันหยุด
ประจำสัปดาห์ วันหยุดพักผ่อน
และวันหยุดตามประเพณี

ดีจังเลย

สิทธิการลาเพื่อทำหมัน

ลาเพื่อทำหมัน

ลาได้ทั้ง ชาย และ หญิง



มีสิทธิได้รับเงินเดือน ไม่เกิน

๓๐ วัน

และเมื่อรวมกับการลาป่วยแล้ว

ต้องไม่เกิน

๓๐ วัน

สิทธิการลาคลอดบุตร

มีสิทธิลาคลอดได้ ๙๐ วัน

การลาคลอดบุตรให้นับรวม
วันหยุดประจำสัปดาห์ และ
วันหยุดตามประเพณี
ที่มีระหว่างการลา ด้วย



การลาคลอดบุตรจะลาก่อน/หลัง
ในวันที่คลอดก็ได้ แต่ต้องลา
ติดต่อกัน ๙๐ วัน

การลาคลอดไม่ถือเป็นการลาป่วย

มีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๙๐ วัน

สิทธิการลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

สิทธินี้เฉพาะหญิงเท่านั้น

ต้องลาต่อเนื่องจากการลาคลอด

ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน

การใช้สิทธิลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร
ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์
และวันหยุดตามเพณี ที่มีระหว่างการลา
เข้ารวมด้วย



สิทธิการลาไปช่วยภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

สิทธินี้ได้เฉพาะชายเท่านั้น



การลาไปช่วยภริยาคลอดบุตร
(ต้องเป็นภริยาที่ชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น)

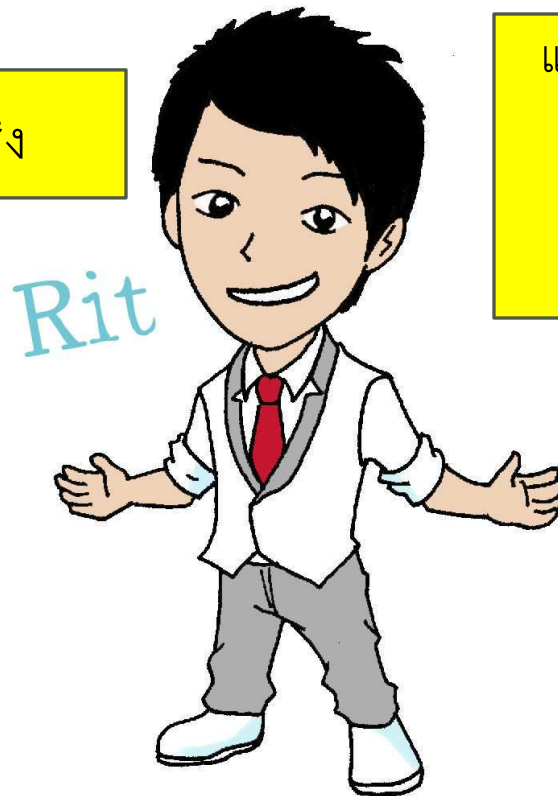
มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
และต้องลาต่อเนื่องกันจน
ครบ ๑๕ วัน

การลาประเภทนี้ไม่นับรวม
วันหยุดประจำสัปดาห์ หรือ
วันหยุดตามประเพณี
ที่มีระหว่างการลา

มีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๑๕ วัน

สิทธิการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

ลาได้ตามความเป็นจริง



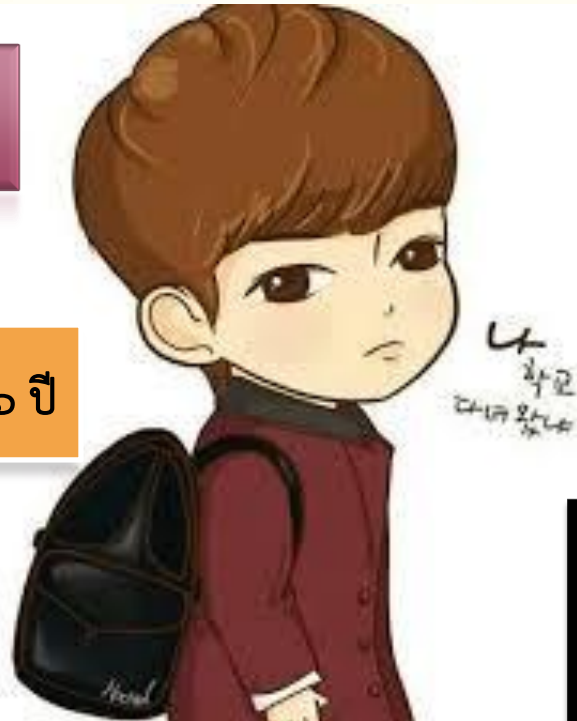
แต่มีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๕ วัน
คือตั้งแต่วันที่ ๖ ของการลากิจ
เป็นต้นไป อ.อ.ป. ไม่จ่ายเงินเดือน
นะครับ....

ดีจังผมธุระเยอะด้วย

สิทธิการลาไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน

กรณีทั่วไป ลาได้ไม่เกิน ๔ ปี

กรณีที่ผู้อำนวยการ เห็นสมควรไม่เกิน ๖ ปี



ทั้ง ๒ กรณีพนักงานสัญญาจ้างไม่มี
สิทธิได้รับเงินเดือน

สิทธิการลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม

ลาได้ตามความเป็นจริง



มีสิทธิได้รับเงินเดือนตาม
จำนวนวันที่ลา ยกเว้นกรณีไม่
มารายงานตัวตามระยะเวลาที่
กำหนดจะไม่มีสิทธิได้รับ
เงินเดือนระหว่างลา

ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์

ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน พนักงานสัญญาจ้าง
และพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง รวมถึง
พนักงาน และพนักงานปฏิบัติการ ในปี
แรกที่บรรจุไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง



ไม่ได้รับเงินเดือน

สิทธิการลาไปต่างประเทศ

ลาได้ไม่เกิน ๓๕ วัน

สนุกจังเลย

แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนนะ
ครับ



วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี ปีละไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน ตามกฎหมาย
แต่ของ อ.อ.ป. กำหนดให้ปีละไม่น้อยกว่า ๑๗ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี

เมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อน ปีละ ๖ วัน



การเบิกค่ารักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาล คือ

- ตนเอง
- บุคคลในครอบครัว ได้แก่ คู่สมรส และบุตร

การเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้เบิกได้ ดังนี้

๑. สถานพยาบาลของรัฐ การรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ

ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวนที่จ่ายไปจริง เว้นแต่

- ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม

ให้ได้รับตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ค่าห้อง ค่าอาหาร ตนเองวันละ ๑,๒๐๐.- บุคคลในครอบครัว ๘๐๐.- บาท



การเบิกค่ารักษาพยาบาล (ต่อ)

๒. สถานพยาบาลของเอกชน ผู้ที่เข้ารับการรักษายาบาลของเอกชน ประเภทผู้ป่วย
ในให้ได้รับค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

- ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม ค่าห้อง
และให้ได้รับเช่นเดียวกับผู้เข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ
- ค่ารักษายาบาลประเภทอื่นๆ ของตนเองเบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
แต่ไม่เกิน ๖,๐๐๐.- บาท ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการ
รักษายาบาล ถ้าเกินเบิกได้ครึ่งหนึ่งแต่ไม่เกินวันละ ๒๐๐.- บาท



การเบิกค่ารักษาพยาบาล (ต่อ)

- ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ของบุคคลในครอบครัวเบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่เข้ารับการรักษาพยาบาล ถ้าเกินเบิกได้ครั้งหนึ่งแต่ไม่เกินวันละ ๑๐๐.- บาท

- ค่าห้อง ค่าอาหาร ตนเองวันละ ๑,๒๐๐.- บาท บุคคลในครอบครัว วันละ ๘๐๐.- บาท

หมายเหตุ : กรณีมีอุบัติเหตุหรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งอาจเป็นอันตราย ถึงชีวิตให้เข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในหรือผู้ป่วยนอกในสถานพยาบาลของเอกชนได้

เงินช่วยเหลือในการฌาปนกิจ

เงินช่วยเหลือในการฌาปนกิจ คือ เงินซึ่ง อ.อ.ป. จ่ายให้เป็นการช่วยเหลือค่าทำศพของผู้ปฏิบัติงาน โดยจะจ่ายในอัตรา ๓ เท่าของเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนสุดท้าย



เงินค่าช่วยเหลือบุตร

เงินช่วยเหลือจำนวน ๑๕๐ บาทต่อบุตร ๑ คน

มีสิทธิเบิกค่าช่วยเหลือบุตรได้ไม่เกิน ๓ คน โดยบุตรต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น
- (๒) อายุไม่เกิน ๑๘ ปีบริบูรณ์ และต้องไม่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส



เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตฺร

อัตราการเบิก ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

มีสิทธิเบิกได้ ไม่เกิน ๓ คน และบุตรต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) ต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ปฏิบัติงาน แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น
- (๒) ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี
- (๓) บุตรซึ่งผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส ไม่สามารถใช้สิทธิการเบิกจ่ายตามระเบียบนี้



บ้านพักสวัสดิการ



อ.อ.ป. มีบ้านพักสวัสดิการ ดังนี้

- ซอยเรวดี จังหวัดนนทบุรี
- องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคทุกภาค
- ทุกโรงเลื่อย/โรงงาน

ผู้มีสิทธิอาศัย

ตนเอง และผู้พักอาศัยร่วม ได้แก่ สามี ภรรยา บุตร บิดา มารดา และ
ญาติของผู้พักอาศัย

อ.อ.ป. มีรถสวัสดิการรับ – ส่ง ผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานกลางมี ๑ เส้นทาง คือ อ.อ.ป. – บ้านพักฯ เรวดี



ค่าทดแทน

ค่าทดแทน คือ เงินที่ อ.อ.ป. จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีสิทธิสำหรับการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหายของผู้ปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง การจ่ายเงินทดแทน โดยให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน

(๑) บิดามารดา

(๒) สามีหรือภรรยา

(๓) บุตรซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี หรือมีอายุตั้งแต่ สิบแปดปีและยังศึกษาอยู่ในระดับที่ ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้ ให้มีสิทธิได้รับไม่เกินอายุ ๒๕ ปี

(๔) บุตรซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ซึ่งอยู่ในอุปการะของผู้ปฏิบัติงานถึงแก่ความตายหรือสูญหาย

ค่าชดเชย

ค่าชดเชย คือ เงินที่ อ.อ.ป. จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเมื่อเลิกจ้างนอกเหนือจากเงินประเภทอื่นซึ่ง อ.อ.ป. ตกลงจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

การเลิกจ้าง

(๑) การที่ อ.อ.ป. ไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานต่อไปและไม่จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็เพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด

(๒) การที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเพราะเหตุที่ อ.อ.ป. ไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้



อัตราการจ่ายค่าชดเชย



ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ค่าชดเชย
๑๒๐ วัน หรือ ๔ เดือน แต่ไม่ถึง ๑ ปี	๑ เดือน
๑ ปี แต่ไม่ถึง ๓ ปี	๓ เดือน
๓ ปี แต่ไม่ถึง ๖ ปี	๖ เดือน
๖ ปี แต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	๘ เดือน
๑๐ ปีขึ้นไป	๑๐ เดือน

เงินตอบแทนความชอบในการทำงาน

การจ่ายเงินตอบแทนความชอบในการทำงาน คือ เงินที่จ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกษียณอายุโดยแบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ค่าตอบแทน
๕ ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๕ ปี	๖ เดือน
๑๕ ปีขึ้นไป	๑๐ เดือน



บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ (สำหรับพนักงานสัญญาจ้าง)

ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่จนได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ ถ้าการได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยนั้น มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของตน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างกรณีพิเศษ ดังนี้

กรณีการประสบเหตุ	บำเหน็จความชอบ
ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต และได้รับอันตรายถึงแก่ความตาย ทุพพลภาพหรือพิการ	๕ ขั้น
ถูกประทุษร้ายและได้รับอันตรายถึงแก่ความตาย ทุพพลภาพหรือพิการ	๓ ขั้น
ประสบอุบัติเหตุถึงแก่ความตาย ทุพพลภาพหรือพิการ	๒ ขั้น



บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ (ต่อ)

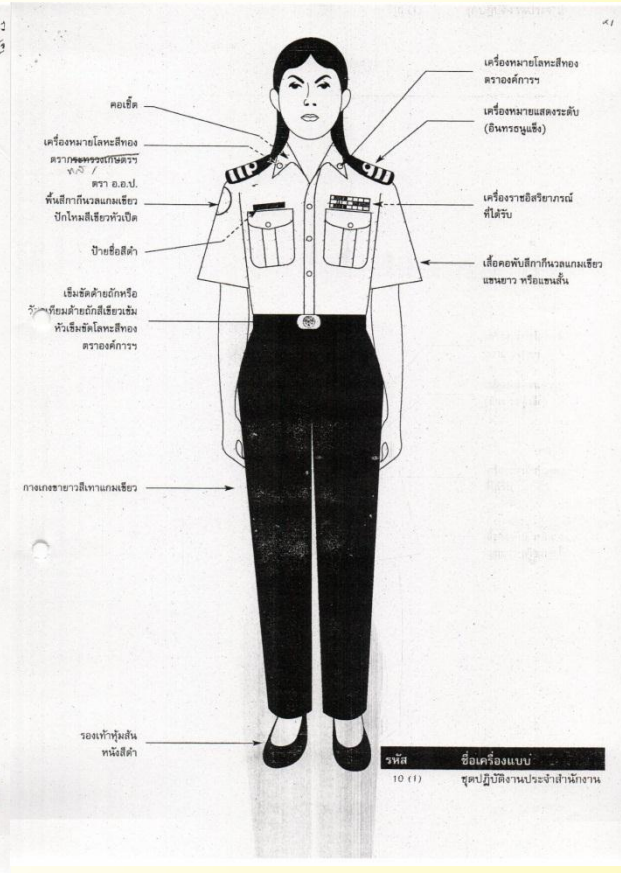
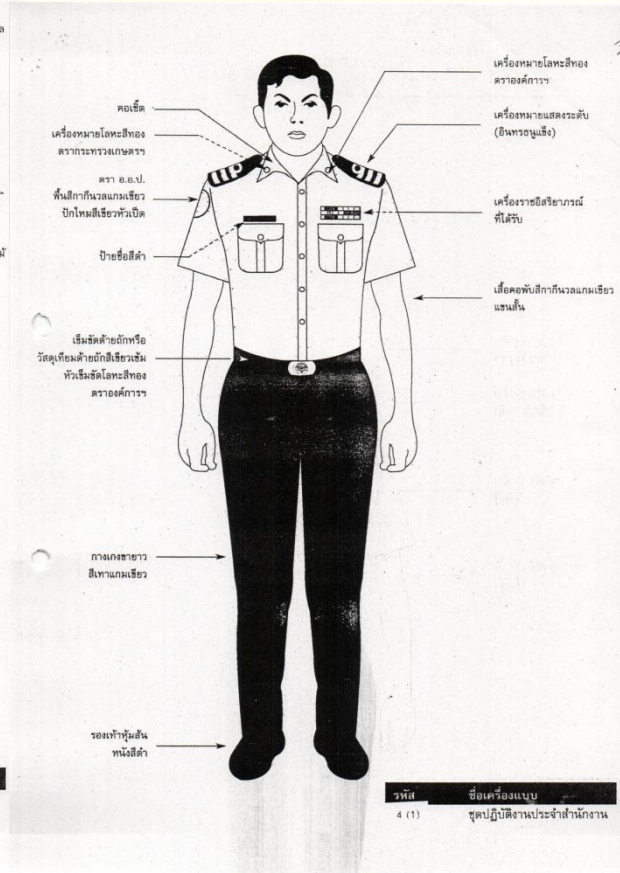
กรณีการประสบเหตุ	บำเหน็จความชอบ
ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะตรากตรำ เร่งรัด หรือเคร่งเครียดเกินกว่าปกติธรรมดา เป็นเหตุให้ถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการ	๑ ชั้น
ป่วยเจ็บถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพหรือพิการ เนื่องจากต้องไปปฏิบัติหน้าที่ เป็นครั้งคราวนอกที่ตั้งสำนักงานประจำหรือต้องประจำปฏิบัติงานในท้องที่ กันดารที่เสี่ยงต่อโรคภัยไข้เจ็บตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๑ ชั้น



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

รายการ	อัตราเบิก
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	
• พนักงานสัญญาจ้าง	๑๒๕ บาท/วัน
• พนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง	๑๐๐ บาท/วัน
ค่าเช่าที่พัก	ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน
ค่าพาหนะ	
- รถไฟ	รถนั่งชั้น ๒
- รถยนต์โดยสารประจำทาง	ไม่เกินอัตราที่ขนส่งกำหนดตามที่จ่ายจริง
- ยานพาหนะประจำทาง	ไม่เกินอัตราที่ขนส่งกำหนดตามที่จ่ายจริง

เครื่องแบบ



เครื่องแบบ (ต่อ)

