

## บทสรุปและเสนอแนะ

จากการศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารกสิกรไทย เฉพาะกรณีการให้สวัสดิการนั้น จะเห็นได้ว่าธนาคารทั้งสองได้ให้ความสำคัญของการจัดการด้านสวัสดิการให้กับพนักงาน ซึ่งจัดว่าอยู่ในขั้นสมบูรณ์ ไม่ว่าจะเป็นสวัสดิการด้านสุขภาพและอนามัย ด้านเศรษฐกิจและความมั่นคง ด้านการศึกษา ด้านสหภาพการ ที่ได้ครอบคลุมถึงหรือเกี่ยวข้องกับสภาพชีวิตความเป็นอยู่และผูกพันในเรื่องที่จะช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของพนักงาน

ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะว่า เนื่องจากสถาบันทั้งสองนี้เป็นสถาบันทางด้านการเงินที่มีบทบาทสำคัญต่อประเทศชาติในเรื่องของเศรษฐกิจและการเงินของประเทศ ถ้าสถาบันทั้งสองจะให้พนักงานหรือลูกจ้างทองมาคอยเป็นห่วงกังวลหรือพัวพันกับปัญหาเรื่องชีวิตความเป็นอยู่หรือในเรื่องการเงินมากเกินไปจนไม่เงินอันทำงาน การบริหารงานด้านบุคคลก็จะเป็นไปโดยขาดประสิทธิภาพ จะเป็นผลสะท้อนถึงการบริหารงานของธนาคาร ซึ่งถ้าเกิดแก่ธนาคารแห่งประเทศไทย ก็ย่อมจะเป็นผลสะท้อนถึงสมภาวะทางเศรษฐกิจและการเงินของประเทศไทยที่ธนาคารรับผิดชอบอยู่ด้วย และถ้าเกิดแก่ธนาคารกสิกรไทยซึ่งจัดเป็นสถาบันธนาคารพาณิชย์ที่สำคัญของประเทศสถาบันหนึ่งที่ต้องทำการแข่งขันทางด้านบริการให้กับประชาชนกับธนาคารพาณิชย์อื่น ๆ และในขณะเดียวกันพนักงานก็มักจะมองเปรียบเทียบในเรื่องสวัสดิการที่ตนได้รับกับพนักงานของธนาคารพาณิชย์อื่น ๆ ได้ การบริหารงานด้านบุคคลกรณีการให้สวัสดิการแก่พนักงาน จึงเป็นสิ่งจำเป็นและโดยเงาะภาวะตลาดแรงงานที่ธนาคารทั้งหลายยังต้องการคนที่มีประสิทธิภาพเข้าทำงานกับธนาคาร

จากบทวิเคราะห์และเปรียบเทียบเป็นที่สังเกตเห็นได้ว่า ในการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานและลูกจ้างของธนาคารทั้งสองนี้ มักจะเป็นไปโดยที่ฝ่ายบริหารของธนาคาร

เป็นผู้จัดให้ตามความเหมาะสมกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจของประเทศเป็นประการสำคัญ ไม่เคยมีปัญหาทางด้านการเรียกร้องทางคานแรงงานของพนักงานหรือลูกจ้าง ย่อมจะเป็นสิ่งแสดงให้เห็นว่าจะเป็นหลักในการจัดสวัสดิการ หรือประเภทของสวัสดิการที่ธนาคาร ใดจัดให้กับพนักงานและลูกจ้างนั้น พนักงานและลูกจ้างได้พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งเหมาะสม หรือ "เหมาะสม" กับสภาพของสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน ถึงแม้ในหลักการจัดและ ประเภทของสวัสดิการที่ธนาคาร ทั้งสองได้จัดให้กับพนักงานนั้นจะแตกต่างกันอยู่บ้างก็ตาม สภาพของลักษณะของสถาบันรัฐวิสาหกิจอย่างธนาคารแห่งประเทศไทย และสถาบันธุรกิจ เอกชนของธนาคารกสิกรไทยมีหลักที่ยังเหมือนกันอยู่ก็คือ การจัดสวัสดิการที่จะให้เป็น การช่วยเหลือหรือช่วยแบ่งเบาภาระที่เกี่ยวข้องกับสภาพชีวิตความเป็นอยู่และในเรื่องที่ ผูกพันในเรื่องการเงินของพนักงานเป็นประการสำคัญ

แต่อย่างไรก็ดี ถึงแม้จากการศึกษาว่าธนาคารทั้งสองได้จัดบริการสวัสดิการ ให้กับพนักงานและลูกจ้างจัดอยู่ในขั้นสมบูรณ์เมื่อเทียบกับสถาบันอื่น ๆ ทั่วไป แต่ผู้เขียน ก็ยังคิดว่ายอมเป็นธรรมดาที่จะยังมีอยู่บางประการที่สวัสดิการบางกรณีที่ธนาคารทั้งสอง ได้จัดให้กับพนักงานนั้นยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร ควรจะมีการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเพื่อ ให้เกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนพนักงานที่มีอยู่ทั้งหมดยอมอาจจะไม่ได้ รับประโยชน์จากสวัสดิการบางกรณีนั้นโดยเท่าเทียมกันได้ โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้

#### ๑. ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับหลักหรือหลักการจัดสวัสดิการ

ผู้เขียนมีความเห็นเพิ่มเติมบางประการในเรื่องการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะเรื่องสวัสดิการว่า ทั้งสองธนาคารเข้าใจขอบเขตหรือความหมายของคำว่า สวัสดิการตามแนวความคิดของสถาบันบางแห่งหรือนักวิชาการกลุ่มหลัง (ที่ได้ให้ความ หมายของคำว่าสวัสดิการในบทที่ ๓) โดยไม่ถือว่าผลประโยชน์ตอบแทน (ที่เป็น

ตัวเงินที่พนักงานได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน) เช่น เงินบำเหน็จพิเศษ เงินโบนัส เงินช่วยค่าครองชีพ เงินทุนเลี้ยงชีพ ฯลฯ เป็นสวัสดิการและแผนผลประโยชน์ตอบแทน ออกเป็นอย่างหนึ่งต่างหากจากบริการด้านความสะอาดหรือที่ธนาคารให้ความช่วยเหลือที่เกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่และผลประโยชน์ประการหลังนี้เองที่ธนาคารทั้งสอง เรียกว่าสวัสดิการ เช่น การกั้มเงินบรเทาทุกข์แก่พนักงาน เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การจ่ายเงินเดือนให้ในระหว่างการลาและป่วย การรักษาพยาบาล การกั้มเงินกรณีอาคารสงเคราะห์ ฯลฯ

ผู้เขียนเห็นว่าการบีบคั้นหรือถ้อยแแนวของความหมายของคำว่าสวัสดิการนั้น แคบเกินไป ซึ่งอาจจะเป็นผลทำให้จุดประสงค์หรือความมุ่งหมายของการจัดบริการสวัสดิการ (สิ่งที่พนักงานจะได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน) นั้นแคบน้อยกว่าที่ตั้งเป้าหมายไว้ก็ได้

จากหลักทฤษฎีที่ได้ศึกษาในบทที่ ๓ ซึ่ง Beach ได้ให้ความหมายของสวัสดิการว่าผลประโยชน์ที่หน่วยงานจัดให้กับบุคคลากรของตน ผลประโยชน์ดังกล่าวจะเป็นสิ่งที่นอกเหนือไปจากเงินเดือน หรือค่าจ้างปกติที่หน่วยงานจัดให้เป็นการคุ้มครองหรือช่วยเหลือในเรื่องความเจ็บป่วย อุบัติเหตุ การออกจากงานกะทันหัน ไม่ว่าจะเป็นการลาออกหรือไล่ออก การพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุและรายได้พิเศษต่าง ๆ นอกจากนี้เป็นการให้ความสะดวกสบายต่าง ๆ เช่นการให้ลาพักผ่อนโดยได้รับเงินตามสมควร และการจัดสภาพแวดล้อมทั้งในและรอบ ๆ ที่ทำงานให้สะดวกสบายน่าอยู่ ๑

๑ Dale S. Beach. Personnel : The Management of People at work p. 786.

ส่วน Pigors และ Myers ให้ความหมายของสวัสดิการว่า สวัสดิการคือ ผลประโยชน์และบริการที่หน่วยงานจัดให้แก่พนักงานหรือลูกจ้าง ๓ ประการ

๑. ขณะทำงานอยู่
๒. หยุดงานแต่ยังเป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำอยู่ในหน่วยงาน
๓. พนสภาพไปเป็นสมาชิกกรรมคาสของสังคมทั่วไป

ทั้งนี้เพื่อให้บริกำหรือความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ๔ ประการคือ

๑. สุขภาพ
๒. ความปลอดภัย
๓. ความสะดวก
๔. การศึกษาและข่าวสารความรู้
๕. ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ
๖. การพักผ่อนหรือสันทนาการ
๗. การให้บริการทั้งในเรื่องส่วนตัวและครอบครัวในรูปของการแนะแนว
๘. การให้ผลประโยชน์ความสนใจแก่ชุมชนทั้งในด้านการปกครองและ

มนุษยธรรม

นอกจากนี้คำว่า สวัสดิการยังรวมถึงรายได้พิเศษต่าง ๆ ( fringe benefits ) เช่น การจ่ายเงินเมื่อทำงานนอกเวลา เมื่อเรียกมาประชุมหรือมาทำงานเฉพาะเรื่อง ตลอดจนการจ่ายเงินให้ในวันหยุดพักผ่อน °

จากหลักหรือทฤษฎีดังกล่าวจะเห็นได้ว่าขอบเขตหรือความหมายของสวัสดิการก็คือผลประโยชน์ต่าง ๆ ทั้ง ๒ อย่างที่พนักงานได้รับ ซึ่งทำให้ขอบเขตหรือความหมาย

° Paul Pigors, and Charles A Myers, Personnel Administration.

กว้างกว่าตามที่ธนาคารทั้งสองเข้าใจและที่กำลังยึดถือและปฏิบัติอยู่. ซึ่งเมื่อเป็นเช่นนั้น ย่อมจะทำให้ความหมายหรือขอบเขตของการจัดสวัสดิการของทั้งสองธนาคารแคบลง จะเป็นผลทำให้พนักงานเข้าใจบริการสวัสดิการแคบลงไปด้วย

ผู้เขียนจึงมีข้อเสนอแนะว่า ทั้งสองธนาคารน่าจะไ้รวมผลประโยชน์ ๒ ประการดังกล่าวเข้าด้วยกันเพื่อจะได้ให้การบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะในเรื่องการจัดสวัสดิการได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจะทำให้พนักงานได้เข้าใจว่าผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่พนักงานได้รับ (ผลประโยชน์ทั้ง ๒ ประการรวมกัน) ก็คือสวัสดิการนั้นมีมากขึ้นจะเป็นการสร้างขวัญและทัศนคติที่ดีต่อธนาคารมากยิ่งขึ้น ผลประโยชน์ที่จะกลับคืนสู่ธนาคารในเรื่องของการบริหารงานบุคคลย่อมจะมีมากขึ้นกว่าเดิม ความอบอุ่นใจ ความภาคภูมิใจ และความต้องการที่จะสนองตอบแทนธนาคารในการปฏิบัติงานให้เกิดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ก็จะมีตามมากด้วย ผลประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของธนาคารก็จะไ้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายได้

## ๒. ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับการศึกษาและประสบการณ์

### ธนาคารแห่งประเทศไทย

๑. การรักษาพยาบาล ในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างเกิดเจ็บป่วยหรือไม่สบาย แต่ไม่ถึงขั้นที่จะต้องเข้ารับการรักษา ณ สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาล และจะขอเข้ารับการรักษา ณ สถานพยาบาลของธนาคารนั้น

สำหรับสำนักงานบางชุมชน สถานพยาบาลมีแพทย์ ๓ คน จะมาปฏิบัติตรวจรักษาให้พนักงานและลูกจ้างวันละ ๓ เวลา คือตอนเช้า ๑ ชั่วโมง กลางวัน ๒ ชั่วโมง และตอนเย็นอีก ๑ ชั่วโมง

ผู้เขียนมีความเห็นว่ากรณีที่แพทย์ไม่ได้ปฏิบัติงานและประจำตลอดเวลา  
 ทำการของธนาคารนั้น ยังเป็นการไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานและลูกจ้างเท่าที่ควร  
 ถ้าเกิดกรณีฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นกับพนักงานและมีความจำเป็นต้องได้รับการรักษา  
 พยาบาลจากนายแพทย์ และพอดีในขณะที่เกิดเหตุนี้ขึ้นเป็นช่วงเวลาที่ไม่ใช่เวลาทำการตรวจ  
 รักษาของแพทย์ ก็ย่อมอาจเกิดปัญหาในบางสิ่งบางอย่างที่อาจคาดคิดไม่ถึงขึ้นได้ ย่อมจะเกิดผล  
 เสียแก่พนักงานที่เกิดเจ็บป่วยฉุกเฉินในช่วงขณะนั้น

ทั้งนี้จากการที่ธนาคารยังไม่ได้มีแพทย์มีสภาพเป็นดังพนักงานที่จะปฏิบัติงาน  
 ตลอดเวลาทำการ เพราะแพทย์ทั้ง ๓ คนที่ปฏิบัติอยู่ขณะนี้ เป็นแต่เพื่อการให้ความร่วมมือ  
 ช่วยเหลือซึ่งกันระหว่างธนาคารแห่งประเทศไทยกับโรงพยาบาลศิริราช ซึ่งผู้เขียนเห็น  
 ว่าทำให้บริการของธนาคารแห่งประเทศไทยประเภทการรักษาพยาบาลไม่สมบูรณ์เท่า  
 ที่ควร เท่าที่เป็นอยู่จะเป็นการสะดวกและเป็นการลดค่าใช้จ่ายของธนาคารเท่านั้น ซึ่ง  
 ผู้เขียนยังเห็นว่ายังเป็นสิ่งที่ไม่ควรจะประหยัดในเรื่องค่าใช้จ่ายในด้านนี้ ซึ่งนับเป็น  
 สวัสดิการที่สำคัญของพนักงาน

ข้อเสนอของผู้เขียนจึงเห็นควรว่า ธนาคารแห่งประเทศไทยควรที่จะกำหนดการ  
 ว่าจ้างให้มีแพทย์ชำนาญการรักษาโรค ให้มีสถานะภาพเป็นพนักงานของธนาคารแห่ง  
 ประเทศไทย ซึ่งคงปฏิบัติงานค้างหนึ่งเป็นพนักงานของธนาคาร อันจะก่อให้เกิดความ  
 ยอมอุ้มในหมู่พนักงานและลูกจ้างได้เป็นอย่างดีโดยเฉพาะในเรื่อง "ขวัญ" ของพนักงาน

สำหรับสำนักงานสุริวงค์ สาขาหาคีใหญ่ สาขาขอนแก่น และสาขาลำปางก็  
 เช่นเดียวกันผู้เขียนเห็นว่าควรที่จะให้มีแพทย์ (ซึ่งมีสถานะเป็นพนักงาน) ประจำสำนักงาน  
 หรือสาขาระยะ ๑ คน เป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ไม่เกิดความขัดข้องสำหรับพนักงานในส่วนกลาง  
 กับส่วนภูมิภาค ซึ่งผลที่จะได้รับผู้เขียนเห็นว่ามากกว่ารายจ่ายที่จะต้องมาจ่ายให้กับ  
 แพทย์ที่จะต้องมาปฏิบัติงานประจำในฐานะการเป็นพนักงาน

อำนาจ สิงห์โตโรจน์ หัวหน้าหน่วยพนักงานสัมพันธ์ธนาคารแห่งประเทศไทย  
 สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๒๐

๒. การให้เงินค่าครองชีพแก่พนักงาน คั้งที่ได้ศึกษาและวิเคราะห์มาแล้วว่า บริการสวัสดิการนั้นมักจะเป็นแบบ "มีเงื่อนไข" หรือสภาวะตามที่ธนาคารได้กำหนด คั้งที่ได้มีการกล่าวว่บริการสวัสดิการเปรียบเสมือน "ยาหอม ( Lips services ) เช่น บริการสวัสดิการกรณีการรักษาพยาบาล พนักงานหรือลูกจ้างจะได้รับประโยชน์ ก็ต่อเมื่อได้เกิดเจ็บป่วยขึ้นและมีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลเท่านั้น หรือ บริการสวัสดิการกรณี อากาศสงเคราะห์ ถ้าเป็นพนักงานที่มีที่อยู่อาศัย หรือไม่เคือครอน เรืองที่อยู่อาศัย สวัสดิการกรณีนี้ก็จะเป็เรื่องธรรมดาของพนักงานหรือลูกจ้างคนนั้นไป

เมื่อเป็นเช่นนี้จึงเท่ากับว่าบริการสวัสดิการต่าง ๆ เหล่านี้มักจะเป็นบริการ ที่ไม่เป็นการทั่วถึง หรือพนักงานจะไม่ได้รับความเสมอภาคหรือเท่าเทียมกัน<sup>๑</sup> ธนาคาร แห่งประเทศไทยจึงน่าจะจัดบริการสวัสดิการที่จะก่อให้เกิดความเสมอภาคหรือทั่วถึงกัน ได้บ้าง เช่น การให้เงินค่าครองชีพแก่พนักงานทุกคน<sup>๒</sup> ซึ่งนอกจากจะเป็นการสร้าง หรือแสดงให้เห็นถึงความเสมอภาคหรือเท่าเทียมกันในกรณีจะได้รับจากสวัสดิการประเภท นี้แล้วยังเป็นการช่วยเหลือทางค่านเศรษฐกิจการเงินแก่พนักงานหรือลูกจ้างชั้นผู้น้อยได้ ควบ<sup>๓</sup> โดยเฉพาะได้เกิดความเหมาะสมกับสภาวะของเศรษฐกิจในปัจจุบัน

๓. จัดให้มีร้านค้าแบบสหกรณ์ ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างได้จัดซื้อหา ของราคาถูก หรือราคาต่ำกว่าราคาในท้องตลาด ถึงแม้จะเป็นเพียงเล็กน้อยก็ยังเป็น

<sup>๑</sup> อำนวย สิงห์ ไตรโรจน์ หัวหน้าหน่วยพนักงานสัมพันธ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๒๑

<sup>๒</sup> ประสิทธิ์ รัตนวารินทร์ชัย ประธานคณะผู้แทนพนักงานสมัย พ.ศ. ๒๕๒๐-๒๕๒๑ ธนาคารแห่งประเทศไทย สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๒๑

<sup>๓</sup> สุวรรณ มงคลพันธ์ นักการประจำสถานที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๒๑

การช่วยเหลือพนักงานประหยัทรายจ่ายได้ทางหนึ่ง แต่ทั้งนี้การจัดซื้อจะต้องเป็นเงินสด<sup>๑</sup> เพื่อให้การดำเนินการของร้านค้าได้เป็นไปโดยถูกต้องและมีหลักเกณฑ์

ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งกำลังก่อสร้างอาคารสำนักงานใหญ่ในบริเวณสำนักงานบางขุนพรหมหลังจากสร้างเสร็จควรจะโคจัดหรือสงวนที่บางแห่งเพื่อจัดให้เป็นร้านค้าแม่สหกรณ์ จำหน่ายสิ่งของถูกให้กับพนักงานและลูกจ้างและควรมีสถานที่สำหรับเป็นโกดังสินค้าประกอบด้วย<sup>๒</sup>

### ธนาคารกสิกรไทย

๑. การรักษาพยาบาล ตามที่ธนาคารได้จัดให้มีสถานพยาบาล ณ สำนักงานใหญ่ เพื่อรับการตรวจรักษาพยาบาลพนักงานในส่วนกลางของธนาคารโดยจะมีแพทย์ผู้ชำนาญ ๔ คน (เป็นแพทย์หญิง ๑ คน) ทันตแพทย์ ๒ คน (เป็นทันตแพทย์หญิง ๑ คน) มีพยาบาล ๔ คน มีบุรุษพยาบาล ๑ คน มีห้องยักรักษาพยาบาล ๔ ห้อง ห้องทันตกรรมจำนวน ๒ ห้องเพื่อคอยบริการให้กับพนักงานตลอดเวลาทำการของธนาคารนั้น

ผู้เขียนมีข้อคิดเห็นว่าสถานพยาบาลดังกล่าวนี้เห็นว่าเหมาะสมและมีประโยชน์แก่พนักงานในการสนองบริการด้านการรักษาพยาบาลเป็นอย่างดี และโดยเฉพาะพนักงานในสำนักงานใหญ่ ส่วนพนักงานซึ่งปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสาขาในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้เขียนเห็นว่ายังได้รับประโยชน์จากสถานพยาบาลนี้ยังไม่ดีเท่าที่ควร ทั้งนี้เนื่องจากว่า

---

<sup>๑</sup> อำนวย สิงห์โตโรจน์ หัวหน้าหน่วยพนักงานสัมพันธ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๒๑

<sup>๒</sup> ประสิทธิ์ รัตนวารินทร์ชัย ประธานคณะผู้แทนพนักงานสมัชช พ.ศ. ๒๕๒๐-๒๕๒๑ ธนาคารแห่งประเทศไทย สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๒๑



ถ้าพนักงานซึ่งเกิดเจ็บป่วย แต่ยังไม่ถึงขั้นที่จะต้องเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ถ้าจะมารับการตรวจรักษา ณ สถานพยาบาลของธนาคารย่อมจะก่อให้เกิดปัญหาหลายประการ ดังนี้

๑.๑ เนื่องจากภาระหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ณ สาขามีมากและแต่ละคนมักจะมีหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง โดยเฉพาะถ้าหากพนักงานใดเกิดเจ็บป่วยจึงมักจะไม่สามารถทอดทิ้งภาระการที่ตนปฏิบัติงานประจำอยู่ จึงมักจะยอมออกพบในความเจ็บไข้ได้ป่วยมากกว่าที่จะส่งงานมาเพื่อมารับการตรวจรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของธนาคารสำนักงานใหญ่ และอาจจะไปรับการตรวจรักษาตามสถานคลีนิคต่าง ๆ เมื่อว่างจากเวลาทำการของธนาคาร ซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้พนักงานคนนั้นต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้

๑.๒ เนื่องจากปัญหาการคมนาคมการไปมาระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา ถ้าเป็นสาขาที่การคมนาคมอยู่ใกล้กับสำนักงานใหญ่โอกาสที่พนักงานจะได้ใช้ประโยชน์จากสถานพยาบาลของธนาคาร ก็ย่อมจะได้รับถ้าหากพนักงานคนนั้นได้เกิดเจ็บป่วยที่มีความจำเป็นจะต้องได้รับการตรวจรักษา เพราะไม่มีปัญหาการคมนาคม เมื่อมารับการตรวจรักษาที่สถานพยาบาลที่สำนักงานใหญ่แล้วย่อมสามารถที่จะกลับไปปฏิบัติงานตามปกติ

แต่ถ้าเป็นสาขาที่มีสำนักงานของสาขาอยู่ห่างไกลจากสำนักงานใหญ่ การคมนาคมไม่สะดวก การมารับการตรวจรักษาของพนักงานที่เจ็บป่วยย่อมจะเป็นไปด้วยความยากลำบาก ย่อมเสียเวลาในการเดินทาง ปัญหานี้ก็นับเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สาขาที่มีสำนักงานอยู่ห่างไกลจากสำนักงานใหญ่ไม่ได้รับประโยชน์จากสถานพยาบาลนี้เท่าที่ควร

ผู้เขียนจึงมีข้อคิดเห็นเพื่อเป็นข้อเสนอแนะ ทั้งนี้เนื่องจากเมื่อได้พิจารณาถึงปัญหาดังกล่าวแล้วเห็นว่าสาเหตุเนื่องมาจากภาระหน้าที่ที่รัดตัวพนักงานและการจราจร

หรือการคมนาคมในวันทำการปกติของธนาคารย่อมจะเป็นปัญหา แต่ผู้เขียนยังเห็นว่า ถ้าหากธนาคารจะเปิดบริการด้านการรักษาพยาบาลเพิ่มเติมขึ้นในวันหยุดทำการของ ธนาคารคือวันเสาร์ หรือวันอาทิตย์เฉพาะช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งคือ อาจเป็นระหว่าง เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เป็นต้น เพื่อให้พนักงาน ซึ่งปฏิบัติงาน ณ สาขาในกรุงเทพมหานครได้มีโอกาสได้รับการตรวจรักษาในสถาน พยาบาลของธนาคารได้ เพราะในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ย่อมเป็นวันที่สะดวกแก่พนักงาน กิ่งกวาง เพราะไควางเว้นจากงานประจำและปัญหาการคมนาคมก็มีน้อยกว่าวัน ปกติทำการของธนาคารได้ ทั้งนี้เพื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สาขาในกรุงเทพมหานคร จะได้รับประโยชน์จากบริการสวัสดิการด้านนี้ของธนาคารได้โดยเฉพาะการเข้ารับการ รักษาพยาบาลในสถานพยาบาลได้เท่าเทียมกับพนักงานในสำนักงานใหญ่<sup>๑</sup>

๒. ให้มีศูนย์พยาบาลที่สำนักงานสาขาถนนเสือป่า ทั้งนี้เนื่องจากปัจจุบัน สำนักงานสาขาถนนเสือป่าของธนาคารกสิกรไทยได้มีพนักงานจำนวนมากถึง ๑๑๘ คน รวมทั้งปัจจุบันได้มีพนักงานของสำนักงานใหญ่บางส่วนงานได้มีสถานที่ปฏิบัติอยู่สำนักงาน สาขาถนนเสือป่าถึง ๒๒ คน ซึ่งจะเห็นได้ว่าจำนวนพนักงานรวมทั้งสิ้นที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสาขาถนนเสือป่าถึง ๑๔๐ คน และเพื่อให้พนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน สาขาใกล้เคียงได้มีศูนย์พยาบาล ไม่ต้องเสียเวลามารับการตรวจรักษา ณ สถาน พยาบาลสำนักงานใหญ่ อีกทั้งในกรณีที่เกิดเจ็บป่วยเพียงเล็กน้อย เมื่อรับการตรวจ รักษาแล้วก็สามารถกลับไปปฏิบัติงานได้ตามปกติ จึงเห็นว่าธนาคารควรจะมีศูนย์รักษา- พยาบาลที่สำนักงานสาขาถนนเสือป่า<sup>๒</sup>

<sup>๑</sup> สมยศ คุปตวาทีน, เลขาธิการกรรมการพนักงานสัมพันธ์ ธนาคารกสิกรไทย เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๒๐

<sup>๒</sup> พนอง สุวรรณสาย กรรมการพนักงานสัมพันธ์ ภาค ๓ ธนาคารกสิกรไทย สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๒๐

ผู้เขียนเห็นว่าหากจะมีศูนย์พยาบาลดังกล่าวจริง พนักงานซึ่งมีสำนักงานใกล้  
 สาขาดอนเดื่อป่า ก็จะได้รับประโยชน์จากสวัสดิการค่านี้นับเป็นอย่างมาก และเป็นประโยชน์  
 ในเชิงของการปฏิบัติงานด้วย เพราะไม่ต้องเสียเวลามาทำการตรวจรักษาที่สถานพยาบาล  
 สำนักงานใหญ่ ส่วนเรื่องจำนวนแพทย์ พยาบาล หรือประเภทของแพทย์ ต้องพิจารณาตาม  
 ความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การพิจารณาเงินกู้เพื่อการศึกษาของบุตรพนักงาน นอกจากธนาคารจะ  
 ได้จัดให้มีสวัสดิการในเรื่องเงินกู้บรรเทาทุกข์ของพนักงานและโดยเฉพาะเงินช่วยการ-  
 ศึกษาของบุตรพนักงานแล้ว ธนาคารกสิกรไทยน่าจะขยายขอบเขตของการกู้เงินในกรณี  
 ที่เป็นความจำเป็นของพนักงานอีกกรณีหนึ่งก็คือ การพิจารณาให้เงินกู้เพื่อการศึกษาของ  
 บุตรพนักงาน ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานได้นำเงินกู้ดังกล่าวไปใช้จ่ายในเรื่องค่าแบบเรียน  
 เครื่องเขียนของบุตรธิดาของพนักงาน ซึ่งยอมจะเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา  
 ของบุตรพนักงานใดทางหนึ่ง และเป็นการช่วยเหลือและลดภาระของพนักงานได้ในบาง  
 โอกาสด้วย แต่ทั้งนี้พนักงานผู้ขอกู้จะต้องชำระคืนภายใน ๑ ปี<sup>๑</sup> สำหรับการกำหนด  
 เท่าหรือจำนวนเงินที่ขอกู้ และอัตราดอกเบี้ยเกี่ยวกับเรื่องนี้ ผู้เขียนเห็นว่าควรจะจัด  
 อยู่ในอัตราที่จะไม่เป็นภาระในการที่พนักงานจะจัดผ่อนชำระคืนแก่ธนาคาร และควร  
 เป็นจำนวนเงินที่ไม่มากเกินไปกว่าความจำเป็นของพนักงาน ที่จะนำไปใช้จ่ายในเรื่อง  
 ค่าเครื่องเขียนแบบเรียนของบุตรธิดาพนักงานผู้ขอกู้จริง ๆ

---

จำนงค์ หวังดี กรรมการพนักงานสัมพันธ์ ฝ่ายธุรการ ธนาคารกสิกรไทย  
 สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๒๑

จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ควรจัดหาสถานที่เพื่อจะให้พนักงานมีโอกาสใช้สถานที่นั้นออกกำลังกาย หรือ  
สนามแข่งขันบาง เช่น อาจมีสนามฟุตบอลหรือบาสเกตบอล หรือสระว่ายน้ำ เพื่อให้พนักงาน  
ได้ใช้ประโยชน์จากสวัสดิการค่านั้นจริง ๆ

๒. ควรจัดหาอุปกรณ์กีฬาให้กับพนักงาน เพื่อให้ได้ออกกำลังกายเป็นการบำรุงสุขภาพ  
ของพนักงาน เช่น ฟุตบอล บาสเกตบอล เทเบิลเทนนิส ตะกร้อ ฯลฯ เป็นต้น

๓. ควรจัดให้มีศูนย์หรือสโมสรให้กับสาขาในภูมิภาคตามภาคต่าง ๆ ตามความ  
เหมาะสม

ถึงแม้จะต้องเสียค่าใช้จ่ายหรืองบประมาณเพื่อการนี้ในการเริ่มต้น นับว่ามากแต่  
ผู้เขียนเห็นว่าผลตอบแทน ผลประโยชน์ย่อมจะตกแก่ธนาคารยอมจะได้อีกมากเช่นเดียวกัน

สรุป

จากการที่ได้ศึกษาทั้งหมดนี้ จะเห็นได้ว่าการบริหารงานที่ดีจะเกิดขึ้นได้แต่โดยที่  
สมาชิกทุกคนขององค์กรใครรวมแรงรวมใจปฏิบัติงานใหม่บรรลุเป้าหมายขององค์กรในส่วน  
ที่ตนรับผิดชอบ โดยสอดคล้องกันในทางที่จะนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรควยประสิทธิภาพสูง  
และในทำนองเดียวกัน การจูงใจให้ทุกคนปฏิบัติงานโดยปฏิบัติงานนานๆ ปลูกฝังความรู้สึกใน  
ความเป็นเจ้าของและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ยอมจะเอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่องค์กร  
เป็นอันมาก โดยเฉพาะในแง่ที่ไม่ต้องสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานบ่อย และที่สำคัญคือคนที่ปฏิบัติงาน  
กับองค์กรมานานยอมจะมีความรู้ความเข้าใจระเบียบปฏิบัติที่นับว่าเป็นแรงงานที่มีฝีมือ ไม่จำเป็นต้อง  
ต้องเสียเวลาแนะนำและฝึกงานอีก ซึ่งนับเป็นการประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย

องค์กรต่าง ๆ จึงได้พยายามสร้างสิ่งจูงใจให้ผู้มีฝีมือมาปฏิบัติงานอยู่กับองค์กรและ  
ที่ปฏิบัติงานอยู่กับองค์กรอยู่แล้วก็คงให้อยู่กับองค์กรในนานที่สุดเท่าที่จะนานได้ โดยวิธีจูงใจ  
ต่าง ๆ เช่น ไม้ว่าจะเป็นเรื่องเงินเดือน ค่าจ้าง แต่ในบรรดาวิธีการที่นับว่ามีประโยชน์และมี  
ประสิทธิภาพก็คือ การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลให้แก่พนักงานหรือลูกจ้าง

เพราะการปฏิบัติงานในองค์กรนั้น นอกจากเงินเดือนและค่าจ้าง ซึ่งเป็นสิ่ง  
จูงใจแล้ว การบริหารสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล เพื่อให้พนักงานหรือลูกจ้างได้เกิด  
ความรู้สึก มีความมั่นคงในการสังคมและวงงาน นับว่าเป็นสิ่งสำคัญ คือการที่องค์กรจะ

ให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติมเป็นพิเศษ นอกจากจะให้เงินเดือนหรือค่าจ้างแต่เพียง  
 อย่างเดียว เช่น การที่องค์กรให้การช่วยเหลือจัดความเคื้อครอนทุกข์ยากและเสริม  
 สร้างความสมบูรณ์พูนสุขให้กับพนักงาน ซึ่งอาจจะรวมถึงบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะ  
 หรือบุคคลในครอบครัวด้วย ซึ่งความช่วยเหลือดังกล่าวนี้ได้แก่ปัจจัยในรูปแบบต่าง ๆ ที่จะ  
 ช่วยเสริมสร้างหลักประกันความมั่นคงในการดำรงชีพ เช่น ในกรณีเจ็บป่วย คลอดบุตร  
 ประสมอุบัติเหตุ หรือเกิดเจ็บป่วยด้วยโรคอันเกิดจากการทำงาน พิการทุพพลภาพ การ  
 ให้ความช่วยเหลือในการศึกษาของบุตรพนักงาน การให้กู้ยืมเงินเพื่อบรรเทาทุกข์เมื่อ  
 เกิดความเคื้อครอนในด้านการเงินของพนักงาน พนักงานชราภาพหรือตาย เป็นต้น

เมื่อพนักงานได้รับสวัสดิการดังกล่าวนี้ ก็จะทำให้เกิดความรู้สึกเกิดความ  
 มั่นคงในทางสังคม เศรษฐกิจและผลงาน ความนึกคิดหรือภายในจิตใจที่คอยเป็นห่วงกังวล  
 ในเรื่องต่าง ๆ ก็จะไม่มี และกลับจะมีจิตใจที่จะทุ่มเทให้กับการทำงาน ซึ่งจะก่อให้เกิด  
 ประสิทธิภาพในผลงาน องค์กรก็จะเจริญก้าวหน้าเป็นไปตามเป้าหมาย

การจัดสวัสดิการจึงนับเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในการบริหารงานบุคคล  
 ดังนั้นในปัจจุบันองค์กรหรือสถานประกอบการต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นของรัฐหรือเอกชน  
 จึงได้คำนึงถึงผลของการจัดสวัสดิการที่จะให้กับพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่กับ  
 องค์กร หรือสถานประกอบการของตน ทั้งนี้เพราะได้รู้ถึงประโยชน์ของการจัดสวัสดิการ  
 ที่จะสะท้อนกลับมาถึงองค์กรหรือสถานประกอบการ หรือองค์กร แต่การจัดสวัสดิการ  
 จะมีความแตกต่างกันอยู่บ้างก็เพียงแต่เล็กน้อยตามสภาพและลักษณะขององค์กรหรือสถาน  
 ประกอบการ ดังเช่นธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นธนาคารของประเทศและธนาคารกสิกรไทย  
 ซึ่งเป็นธนาคารพาณิชย์เอกชน ที่ได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานหรือลูกจ้าง  
 อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของธนาคารทั้งสองดังที่ได้ศึกษาแล้ว



หนังสือภาษาไทย

เกกกี หงสนันท์ "บทบาทและการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจ" รัฐวิสาหกิจของไทย

พระนคร : โรงพิมพ์ครูสภา ๒๕๑๓.

เฉลิม ยงบุญเกิด ท่านกับธนาคาร พระนคร : โรงพิมพ์วิบูลย์กิจ ๒๕๑๖.

ประยูร จินดาประดิษฐ์ การธนาคารพาณิชย์ การดำเนินงานและการบัญชี พิมพ์ครั้งที่ ๒

พระนคร : โรงพิมพ์อักษรสมัย ๒๕๑๔.

เมธี คุลยจินดา การเงินการธนาคาร พิมพ์ครั้งที่ ๒ กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์

การศาสนา ๒๕๑๔.

วิโรจน์ กลั่นเป่า เรื่องของเงินและธนาคาร พระนคร : สำนักพิมพ์เคล็ดไทย ๒๕๑๓.

สุกิจ จุลละนันท์ "การบริหารบุคคลแผนใหม่" การบริหารบุคคลในประเทศไทย

พระนคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๒๕๑๕.

✓ สมพงษ์ เกษมสิน การบริหารงานบุคคลแบบใหม่ Modern Personnel Management

พิมพ์ครั้งที่ ๒ กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช ๒๕๑๔.

✓ วิทยุ ธาร การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนาพานิช

๒๕๑๓.

ธนาคารแห่งประเทศไทย พระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พุทธศักราช ๒๔๘๕

พระนคร : ธนาคารแห่งประเทศไทย ๒๕๐๔.

ธนาคารแห่งประเทศไทย พระราชบัญญัติธนาคารพาณิชย์ พุทธศักราช ๒๕๐๕

กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช ๒๕๐๕.

ธนาคารแห่งประเทศไทย วิวัฒนาการธนกิจ พระนคร : ธนาคารแห่งประเทศไทย

๒๕๑๔.

ธนาคารแห่งประเทศไทย ประวัติและการดำเนินงานของธนาคารแห่งประเทศไทย

พระนคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด คิวพร ๒๕๑๕.

ธนาคารไทยพาณิชย์ "การใหญ่ซ้อลดและการปริวรรตเส้นตรงต่างประเทศ" อนุสรณ์

พระราชทานเพลิงศพศาสตราจารย์อารักษ์ กฤษณมูระ กรุงเทพมหานคร :

ธนาคารไทยพาณิชย์ ๒๕๑๖.

วารสาร

ฉัตรทิศา วรรณสุด "คำทบทวนแรงงานในการบริหารงานบุคคล" วารสารข้าราชการ

ปีที่ ๑๒ (กันยายน ๒๕๑๖) ๘๒-๘๔

จำเรียง เพ็ญสุขประเสริฐ "ธนาคารกสิกรไทยอายุครบ ๗๖ ปี" นักรการธนาคาร

ปีที่ ๑ (สิงหาคม ๒๕๒๐) ๒๘-๓๑

✓ บุญสร้าง เจียมปรีชา "ศิลปการจูงใจให้คนทำงานเต็มที่" รัฐสภาสาร ปีที่ ๑๔

(กุมภาพันธ์ ๒๕๐๔) ๔๑-๔๔

✓ พจน์ กุณเกษม "สิ่งจูงใจสำหรับคนงาน" รัฐสภาสาร ปีที่ ๑๔ (พฤษภาคม ๒๕๐๔)

๓๒-๓๔

สมบุญ สรีสุพรรณภักดิ์ "ปัญหาทางประการของรัฐวิสาหกิจ" เศรษฐกิจศาสตร์และการ

บริหารธุรกิจ ปีที่ ๒ (พฤศจิกายน ๒๕๑๔) ๒๓-๓๕

ธนาคารกสิกรไทย งบุคคลธนาคารกสิกรไทย (ธันวาคม ๒๕๐๖)

ธนาคารกสิกรไทย รายงานคณะกรรมการและบุคคล กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์

ส่วนการพิมพ์ธนาคารกสิกรไทย (มิถุนายน ๒๕๒๐)

วิทยานิพนธ์

ไฉไล เปลี่ยนพลิน "การจัดสวัสดิการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค" วิทยานิพนธ์ปริญญา-

มหาบัณฑิต แผนกวิชาการปกครอง บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๑๓.

บุคผอง บุปเวส "การจัดบริการสวัสดิการให้พนักงานของรัฐวิสาหกิจ" วิทยานิพนธ์

ปริญญามหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๒๕๑๘.

วารี หาญพิทักษ์อุชาติ "ระบบการหักบัญชีระหว่างธนาคารในประเทศไทย" วิทยานิพนธ์

ปริญญามหาบัณฑิต แผนกวิชาการบัญชี บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๒๕๑๗.

สันทนา วรรณบุตร "ต้นทุนการปฏิบัติงานของธนาคาร" วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต

แผนกวิชาการบัญชี บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒๕๑๘.

ศาสตราจารย์ ดร. มโนรัตน์ "การบริหารการเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย" วิทยานิพนธ์  
ปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๒๕๐๘.

คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึก

- ธนาคารแห่งประเทศไทย การแบ่งสายงานและระเบียบวิธีปฏิบัติ คำสั่งที่ ๑/๒๕๔๕
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การแบ่งสายงานและกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนมาตรฐาน  
คำสั่งที่ ๒๓/๒๕๔๖
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การแต่งตั้งเสมียนและนักการตามบัญชี การแต่งตั้งเสมียนและ  
นักการที่ทำการอยู่ก่อนแล้ว คำสั่งที่ ๓๖/๒๕๔๖
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่องลา ระเบียบการ (ฉบับที่ ๓๔) ๒๕๔๗.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่องลา แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๑๐) ๒๕๑๑.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่องลา แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๕๗) ๒๕๑๔.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่องลา แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๔๓) ๒๕๑๗.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เรื่องลา แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๒๐) ๒๕๑๘.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ ระเบียบการ (ฉบับที่ ๖๔) ๒๕๐๑.
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๐)
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๐๖)
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔๑) ๒๕๐๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๖๕)
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๑๖)
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๕๕) ๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๘๖) ๒๕๑๕
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดเลี้ยงชีพ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๔๔) ๒๕๑๗
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ระเบียบและวิธีปฏิบัติในการรักษาพยาบาล คำสั่งที่ ๕๓/๒๕๐๓
- ธนาคารแห่งประเทศไทย หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงิน คำสั่งที่ ๑๗/๒๕๐๖
- ธนาคารแห่งประเทศไทย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์บุตรพนักงาน คำสั่งที่ ๑๕๗/๒๕๑๐



- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าดวงเวลาการทำงานในวันหยุดและเบิยเลี้ยง  
คำสั่งที่ ๑๘๔/๒๕๑๓
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าดวงเวลาการทำงานในวันหยุดและเบิยเลี้ยง  
แก้ไขเพิ่มเติมตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย อัตรากำลังของธนาคารแห่งประเทศไทย ระเบียบการ  
(ฉบับที่ ๕๐) ๒๔๙๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ตำแหน่งการบรรจุการ เลื่อนตำแหน่งและเงินเดือน  
ระเบียบการ (ฉบับที่ ๙๕) ๒๕๐๖
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ตำแหน่งการบรรจุการ เลื่อนตำแหน่งและเงินเดือน  
แก้ไขเพิ่มเติมตามระเบียบการ (ฉบับที่ ๑๐๖) ๒๕๐๕
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ตำแหน่งการบรรจุการ เลื่อนตำแหน่งและเงินเดือน  
แก้ไขเพิ่มเติมตามระเบียบการ (ฉบับที่ ๑๘) ๒๕๑๐
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล ระเบียบการ (ฉบับที่ ๔๖)
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปในงานของธนาคาร ระเบียบการ  
(ฉบับที่ ๙๘) ๒๕๐๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปในงานของธนาคาร แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๑๓๐) ๒๕๐๗
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปในงานของธนาคาร แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒๕๐) ๒๕๑๓
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปในงานของธนาคาร แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๓๑๘) ๒๕๑๖
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปในงานของธนาคาร แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๓๔๕) ๒๕๑๗
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปในงานของธนาคาร แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๔๒๗) ๒๕๒๐
- ธนาคารแห่งประเทศไทย ทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๗๒)  
๒๕๐๙

- ธนาคารแห่งประเทศไทย ทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ แก้อไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๘๖)  
๒๕๑๘
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินสงเคราะห์บุตรพนักงาน ระเบียบการ (ฉบับที่ ๑๙๐)  
๒๕๑๐
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินสงเคราะห์บุตรพนักงาน แก้อไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๔๙)  
๒๕๑๑
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินสงเคราะห์บุตรพนักงาน แก้อไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๖๖)  
๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินช่วยเหลือลูกจ้างประจำทำงานโยธาเกี่ยวกับอาคารสงเคราะห์  
ระเบียบการ (ฉบับที่ ๒๑๔) ๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย สงเคราะห์ให้พนักงานกู้ยืมเงิน ระเบียบการ (ฉบับที่ ๑๑๓)  
๒๕๑๑
- ธนาคารแห่งประเทศไทย สงเคราะห์ให้พนักงานกู้ยืมเงิน แก้อไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๖๔)  
๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินทดแทน ระเบียบการ (ฉบับที่ ๓๑๔) ๒๕๑๓
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การช่วยเหลือครอบครัวพนักงานผู้ถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นพนักงาน  
ระเบียบการ (ฉบับที่ ๓๓๓) ๒๕๑๓
- ธนาคารแห่งประเทศไทย เงินเพิ่มของพนักงานที่ไปประจำในจังหวัดอื่น ระเบียบการ  
(ฉบับที่ ๓๖๔) ๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การลาป่วยถึงสงเคราะห์ ระเบียบการ (ฉบับที่ ๓๖๑) ๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การลาป่วยถึงสงเคราะห์ แก้อไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๓๓) ๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การรักษาพยาบาลผู้ที่เคยเป็นพนักงานของธนาคาร ระเบียบการ  
(ฉบับที่ ๓๕๔) ๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย การรักษาพยาบาลผู้ที่เคยเป็นพนักงานของธนาคาร แก้อไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๔๑๓) ๒๕๑๔
- ธนาคารแห่งประเทศไทย อาคารสงเคราะห์ ระเบียบการ (ฉบับที่ ๔๒๑) ๒๕๑๔

- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการกู้ยืมเงินเพื่อบรรเทาทุกข์แก่พนักงาน พ.ศ. ๒๕๐๕
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๐๗ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๑) ๒๕๑๖
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการลาหยกงาน พ.ศ. ๒๕๐๗ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๑) ๒๕๑๖
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการเดินทางไปศึกษาฝึกงานหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ  
๒๕๐๗
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๐๗  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ๒๕๑๓
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๐๗  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒๕๒๐
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๑
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)  
๒๕๑๖
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕)  
๒๕๑๗
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการบริหาร พ.ศ. ๒๕๑๑
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการบริหาร พ.ศ. ๒๕๑๑
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการบริหาร พ.ศ. ๒๕๑๕
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือการกุศลสงเคราะห์พนักงานหญิงแก่กรรม  
พ.ศ. ๒๕๑๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) ๒๕๑๖
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยเงินบำเหน็จพิเศษ พ.ศ. ๒๕๑๓ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) ๒๕๑๕
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๑๖
- ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยพนักงานออกเงินเพื่อปลูกสร้างที่อยู่อาศัย  
พ.ศ. ๒๕๑๗

ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงาน การจ่ายค่าล่วงเวลา

การทำงานในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๑๙

ธนาคารกสิกรไทย ระเบียบการโฆษณาพักตากอากาศ "หมู่บ้านสุขสามัคคี" พ.ศ. ๒๕๑๙

ธนาคารกสิกรไทย ประกาศเรื่องการจ่ายเงินโบนัส พ.ศ. ๒๕๑๔

ธนาคารกสิกรไทย ประกาศเงินกู้สะสม พ.ศ. ๒๕๑๔

ธนาคารกสิกรไทย ประกาศว่าด้วยเงินช่วยเหลือการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๒๐

ธนาคารแห่งประเทศไทย การจ้างพยาบาลเฝ้าไข้ บันทึกที่ (๒) ๘๙/๒๕๑๖

ธนาคารกสิกรไทย บัญชีรายชื่อพนักงานธนาคารกสิกรไทย พ.ศ. ๒๕๐๖

### สัมภาษณ์

เลขาธิการกรรมการพนักงานสัมพันธ์ ธนาคารกสิกรไทย ปี ๒๕๒๐-๒๑

อำนวยการ สิงห์โตโรจน์ หน่วยงานสัมพันธ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย

ประสิทธิ์ รัตนวาทินทรีย์ ประธานคณะผู้แทนพนักงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย

สุวรรณ มงคลพันธ์ นักการประจำสถานที่ ธนาคารแห่งประเทศไทย

พนอง สุวรรณเสาะ กรรมการพนักงานสัมพันธ์ภาค ๓ ธนาคารกสิกรไทย

จำนงค์ หวังดี กรรมการพนักงานสัมพันธ์ฝ่ายธุรการ ธนาคารกสิกรไทย

หนังสือภาษาอังกฤษ

- American Management Association, How to Establish and Maintain A Personnel Department. New York: American Management Inc., 1953.
- ✓ C.H. Northcott, Personnel Management Principles And Practice. New York: Philosophical Library Inc., 1956
- California Institution of Technology, Appraising and Integrating employee Benefits. Calif. California Institution of Technology Industrial Relation Section, 1956.
- ✓ Dale S. Beach, Personnel : The Management of People at work. New York: The Macmillan Co., 1971.
- Dale Yoder, Personnel Principle And Policies : Modern Manpower Management Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall Inc., 1952.
- ✓ Harold Koontz and Cyril O' Donnell, Principles of Management. New York : McGraw - Hill Book Company., 1968.
- John F. Mee, Personnel Handbook. New York : The Renold Press Company 1958.
- Luther H. Hodges, The Business Conscience. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice - Hill, 1963.
- ✓ Paul Pigors and Charles A. Myers, Personnel Administration. New York: McGraw - Hill Book Company., 1969.

- Paul Bigors and Charles A. Myers, Personnel Administration : A Point of View and a Method. New York: McGraw - Hill Book
- R.S. Sayer, Modern Banking. London: The Clarendon Press., 1976.
- Raymond F. Kent, Money and Banking. New York. Hott Rineheart and Winston, 1961.
- Russel Donald Kilborn and George Walter woodworth, Principle of Money and Banking, New York: McGraw -- Hill Book Company., 1937.
- Subratesh Ghosh and Miranjan Holdra, Studies in Modern Banking. Culcutta: S. Gupta, 1966.
- /William J. Barrett "Employee Welfare" Lecture given at Special Industrial Relations Cause. Massachusetts : Institute of Technology, 1942.
- Wendrell L. French, The Personnel Management Process: Human Resource Administration. Haughton Minfflin Company Boston, 1964.
- William G. Torpey, Public Personnel Management: New York: D. Van Nastrand Company. Inc., 1953.
- Walter Dill Scott, Robert C. Clothier and Welliam R. Spricgel: Personel Management: Principle and Point of View. New York: McGraw -- Hill Book Company. Inc., 1954.

ភាគដេញ

ตำแหน่งงานของพนักงานของธนาคารแห่งประเทศไทย  
แบ่งตามลักษณะของงานออกเป็น ๔ หมวด คือ

- (๑) หมวดบริการ
- (๒) หมวดสารบรรณ
- (๓) หมวดช่วยบริหาร
- (๔) หมวดบริหาร

หมวดบริการ ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ใช้แรงงาน คือ

- (๑) ตำแหน่งงานที่ใช้พินความรู้สำเร็จชั้นมัธยมปีที่ ๓ ให้ได้รับเงินเดือนอัตราชั้น ๑
- (๒) ตำแหน่งงานที่ใช้พินความรู้สำเร็จชั้นมัธยมปีที่ ๓ กับความรู้ความชำนาญในงานที่จะให้ปฏิบัติให้รับเงินเดือนอัตราชั้น ๒

หมวดสารบรรณ ได้แก่ ตำแหน่งเสมียน คือ

- (๑) ตำแหน่งงานในลักษณะเสมียนทั่วไป ที่ใช้พินความรู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาชั้นต้น
- (๒) ตำแหน่งงานในลักษณะเสมียนที่ใช้ความรู้ความชำนาญโดยเฉพาะที่ใช้พินความรู้สำเร็จอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือสำเร็จชั้นมัธยมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาชั้นต้นกับความรู้ความชำนาญงานที่จะให้ปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปีมาแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอัตราชั้น ๓

หมวดช่วยบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งงานที่มีลักษณะเป็นงานควบคุมหรืองานวิชาการ หรืองานวิชาชีพ คือ



- (๑) ตำแหน่งงานในลักษณะงานควบคุมหรืองานวิชาการ หรืองานวิชาชีพที่  
 รับผิดชอบและใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะอย่างที่ใช้ฝนความรู้สำเร็จ  
 ปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย หรือสำเร็จอาชีวศึกษาชั้นสูงรวมกับความรู้  
 ความชำนาญงานที่จะให้ปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีมาแล้ว หรือที่  
 ต้องการความรู้ความชำนาญในงานลักษณะเดียวกันของพนักงานที่มีอัตรา  
 เงินเดือนชั้น ๓ และทำมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้รับเงิน  
 เดือนอัตราชั้น ๔
- (๒) ตำแหน่งงานในลักษณะงานควบคุมซึ่ง รับผิดชอบในหน้าที่ผู้ช่วยพนักงาน  
 ชั้น ๖ หรือรับผิดชอบในแขนงงานสำคัญของหน่วยงานหรือ งานที่รับผิด  
 ชอบโดยอิสระ หรืองานวิชาการหรืองานวิชาชีพ ซึ่งรับผิดชอบโดยอิสระ  
 หรือใช้การวินิจฉัยโดยอิสระ ที่ใช้ฝนความรู้สำเร็จปริญญาโทหรือเทียบเท่า  
 จากมหาวิทยาลัย หรือสำเร็จปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยรวมกับความรู้  
 ความชำนาญที่จะให้ปฏิบัติเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปีมาแล้ว หรือที่  
 ต้องการความรู้ความชำนาญในงานลักษณะเดียวกันของพนักงานที่มีอัตราเงิน  
 เดือนชั้น ๔ และทำมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ให้ได้รับเงินเดือน  
 อัตราชั้น ๕

### หมวดบริหาร

ไล่แก่ ตำแหน่งงานบริหารและควบคุมบังคับบัญชา คือ

- (๑) ตำแหน่งงานในลักษณะ เป็นงานช่วยหัวหน้าส่วนหรืองานในตำแหน่งหัวหน้า  
 หน่วย หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่ใช้ความรู้ความชำนาญในงานลักษณะเกี่ยว  
 กันของพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนชั้น ๕ และทำมาแล้วเป็นเวลาไม่  
 น้อยกว่า ๕ ปี ให้รับเงินเดือนอัตราชั้น ๖
- (๒) ตำแหน่งงานในลักษณะ เป็นงานช่วยผู้จัดการสาขา หรืองานในตำแหน่ง  
 หัวหน้าส่วน หรือตำแหน่งเทียบเท่า ที่ใช้ความรู้ความชำนาญของพนักงาน

ที่มีอัตราเงินเกินชั้น ๖ และทำมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี  
ได้รับเงินเกินอัตราชั้น ๗

- (๓) ตำแหน่งงานในลักษณะเป็นงานของรองผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้จัดการ  
สาขา ที่ใช้ความรู้ความชำนาญของพนักงานที่มีอัตราเงินเกินชั้น ๗  
และทำมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ได้รับเงินเกินอัตราชั้น ๘
- (๔) ตำแหน่งงานในลักษณะเป็นงานของผู้ชำนาญการฝ่าย หรือผู้อำนวยการ  
ช่วยผู้ว่าการ<sup>๑</sup> ที่ใช้ความรู้ความชำนาญของพนักงานที่มีอัตราเงิน  
เกินชั้น ๘ และทำมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ได้รับเงินเกินอัตราชั้น ๘




---

<sup>๑</sup> ปัจจุบันคือผู้เชี่ยวชาญ

## อัตราเงินเดือนของพนักงานราชการแห่งประเทศไทย

หมวด	ชั้น	อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ	อัตราเงินเดือนขั้นสูง
หมวดบริการ	๑	๑,๕๐๐	๕,๑๕๘
	๒	๑,๖๘๘	๕,๔๑๘
หมวดสารบรรณ	๓	๑,๕๐๐	๘,๓๖๑
หมวดช่วยบริหาร	๔	๓,๑๐๘	๑๑,๘๖๔
	๕	๔,๕๑๐	๑๕,๓๘๓
หมวดบริหาร	๖ (หัวหน้าหน่วย)	๖,๘๐๑	๒๑,๙๔๘
	๗ (หัวหน้าส่วน)	๑๐,๓๑๐	๓๐,๒๓๐
	๘ (ผู้อำนวยการสาขา, รองผู้อำนวยการฝ่าย)	๑๕,๐๘๕	๓๕,๕๓๓
	๙ (ผู้อำนวยการฝ่าย)	๒๐,๙๕๑	๓๙,๔๘๐

## การรักษาพยาบาล

ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้จัดสวัสดิการในเรื่องการรักษาพยาบาลให้กับพนักงานและลูกจ้างรวมตลอดไปถึงครอบครัวด้วย เพื่อเป็นการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และเป็นกำลังใจสร้างความอบอุ่นให้กับพนักงาน (รวมทั้งกรรมการธนาคารและลูกจ้างประจำด้วย) และลูกจ้างขณะเจ็บป่วย และหมักห้วงกังวลด้านคนในครอบครัวเมื่อเกิดไม่สบาย สิ่งเหล่านี้จะเป็นสิ่งหนึ่งที่ก่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานและลูกจ้างได้

สำหรับบริการสวัสดิการในเรื่องการรักษาพยาบาลของธนาคารแห่งประเทศไทย มีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. พนักงาน ลูกจ้างประจำ รวมตลอดถึงครอบครัว คือ สามีหรือภริยาและบุตรของพนักงานที่อยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูและยังไม่มีอาชีพหรือรายได้อิสระของตนเอง มีสิทธิที่จะได้รับการรักษาพยาบาลตามระเบียบของธนาคาร

๒. การรักษาพยาบาล ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดว่า คือการบำบัดให้หายจากโรคหรือบาดเจ็บรวมตลอดถึงการคลอดบุตรและทันตกรรม คือการรักษา อุด และถอนฟัน แต่ไม่รวมถึงการตกแต่งเพื่อการเสริมสวย หรือการรักษาพยาบาลที่มีมูลเหตุมาจากการเสริมสวย

๓. ธนาคารแห่งประเทศไทย กำหนดว่าโรงพยาบาลที่จะเข้าทำการรักษาพยาบาล คือโรงพยาบาลที่เป็นของทางราชการ เทศบาล และสภาเทศบาล สภามหาวิทยาลัย และปัจจุบันที่ไม่ใช่ทางราชการ หรือของเทศบาล หรือของสภาเทศบาล ซึ่งได้รับอนุญาต

ธนาคารแห่งประเทศไทย ระเบียบการการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล  
(ฉบับที่ ๘๖) และคำสั่งที่ ๕๓/๒๕๐๓ ระเบียบและพิธีการปฏิบัติในการรักษาพยาบาล บันทึกที่ (๒, ๘๗/๒๕๑๒ การจ้างพยาบาลพิเศษเข้าใช้ คำรับรองของแพทย์ที่ธนาคารกำหนด

ให้ตั้งและดำเนินการสถานพยาบาลที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลหรือสถานพยาบาลแผนปัจจุบันอื่น ซึ่งทางธนาคารได้กำหนดสำหรับสาขาธนาคารในส่วนภูมิภาคได้

๔. การรักษาพยาบาลธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดเป็น ๓ ลักษณะคือ

๔.๑ การรักษาพยาบาลที่เข้าอยู่ในโรงพยาบาล

๔.๒ การรักษาพยาบาลที่ไม่เข้าในโรงพยาบาล

๔.๓ การตรวจรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลของธนาคาร

๕. การรักษาพยาบาลที่เข้าอยู่ในโรงพยาบาล พนักงานหรือครอบครัวที่เข้าอยู่รับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลธนาคารจะช่วยเหลือดังนี้

๕.๑ จ่ายค่าห้องตามอัตราดังต่อไปนี้

กรรมการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ  
และผู้อำนวยการสาขา

ห้องสูงสุดของโรงพยาบาล

หัวหน้าส่วน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย

และลูกจ้างที่มีชั้นเงินเดือนเทียบเท่า

ไม่เกินวันละ ๒๕๐ บาท

พนักงานหมวดช่วยบริหารและลูกจ้าง

ที่มีชั้นเงินเดือนเทียบเท่า

ไม่เกินวันละ ๒๐๐ บาท

พนักงานหมวดสารบรรณและบริการ

รวมทั้งลูกจ้าง

ไม่เกินวันละ ๑๐๐ บาท

๕.๒ การจ่ายค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล ค่ายา รวมตลอดถึงค่าของอื่นใดที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษาพยาบาล ให้เป็นไปตามกำหนดที่โรงพยาบาลได้กำหนดไว้ตามอัตราค่าห้อง

๕.๓ ในกรณีที่แพทย์รักษาพยาบาลได้สั่งให้รักษา หรือของอื่นใดที่จำเป็น  
 ต้องใช้ในการรักษาพยาบาลเอง เนื่องจากทางโรงพยาบาลไม่มียาหรือของนั้น และมีความ  
 จำเป็นไม่อาจจะมาขอรับจากสถานพยาบาลของธนาคารได้ พนักงานหรือครอบครัวจะต้อง  
 จัดหาไปก่อน โดยธนาคารจะชดเชยค่ายาให้ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

๕.๔ ธนาคารจะจ่ายค่าพยาบาลพิเศษคราวละไม่เกิน ๑๕ วัน ในกรณีที่พนักงาน  
 หรือครอบครัวป่วยหนักในชั้นอันตรายอย่างร้ายแรง ซึ่งแพทย์ผู้รักษาเห็นว่าจำเป็นต้องมี  
 พยาบาลพิเศษเฝ้าดูแลอย่างใกล้ชิด แต่ทั้งนี้

- จะต้องเป็นเวลาไม่นานเกินกว่าสมควร โดยธนาคารจะอนุเคราะห์ให้  
 ผู้ป่วยมีพยาบาลพิเศษเฝ้าไข้ได้เป็นครั้งคราว เช่น คราวละ ๓ วัน หรือ ๕ วัน ในชั้นแรก  
 ก่อน

- หากมีความจำเป็นอยู่อีกก็อาจจะจ้างพยาบาลพิเศษต่อไปได้อีกแต่รวม  
 แล้วไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ถ้าหากมีความจำเป็นต้องแจ้งธนาคาร

๕.๕ ในกรณีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลที่เข้าอยู่ในโรงพยาบาลที่ไม่ใช่ของทาง  
 ราชการ หรือเทศบาล หรือของสภาอากาศไทย ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งและดำเนินการสถาน-  
 พยาบาลที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนตามกฎหมายว่าควยสถานพยาบาล หรือสถานพยาบาล  
 แผนปัจจุบันอื่น ซึ่งธนาคารกำหนดสำหรับสาขาธนาคารในส่วนภูมิภาคได้ ธนาคารจะช่วย  
 เหลือดังนี้

- จ่ายค่าห้องตามอัตราที่ธนาคารได้กำหนดไว้ เช่น เกี่ยวกับการเข้าอยู่  
 รับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล

- จ่ายค่าอาหารตามอัตราของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ที่กำหนดไว้ตาม  
 อัตราค่าห้อง

- จ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าของอื่นใดที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษา  
 พยาบาลตามอัตราของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

- จ่ายยาตามใบสั่งของแพทย์สถานพยาบาลนั้นที่พนักงานนำมาขอจากสถานพยาบาลของธนาคาร หรือจากหน่วยคลังของสาขาธนาคารในส่วนภูมิภาค หรือจ่ายค้ายาที่จำเป็นต่อใช้ในการรักษาพยาบาลตามหลักฐานของสถานพยาบาลนั้น แต่ต้องไม่เกินกว่าราคายาที่ธนาคารจะจัดหาซื้อได้เอง

ในกรณีที่สถานพยาบาลมิได้ระบุชื่อหรือจำนวนของยาในหลักฐานก็จะจ่ายให้อัตราร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเงินค้ายาที่พนักงานหรือครอบครัวได้จ่ายไปตามหลักฐานของสถานพยาบาลนั้น

๕.๖ พนักงานหรือครอบครัวที่เข้าอยู่รับการรักษาพยาบาลในท้องที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ จะต้องชำระส่วนที่เกินนั้นเอง

๕.๗ ในการจ้างพยาบาลพิเศษ ให้พนักงานหรือครอบครัวจ่ายค่าจ้างพยาบาลพิเศษไปก่อน และเมื่อจะขอเบิกเงินชดเชยก็ให้ยื่นใบเสร็จรับเงินซึ่งพนักงานหรือครอบครัวไต่ลงชื่อรับรองแล้ว พร้อมทั้งคำชี้แจงถึงความจำเป็นและหลักฐานความเห็นของแพทย์ผู้รักษาที่ตองจ้างพยาบาลพิเศษต่อธนาคาร

๕.๘ ในกรณีที่พนักงานหรือครอบครัวไปขอรับการรักษาพยาบาลหรือเข้าอยู่ในโรงพยาบาลนอกจากโรงพยาบาลศิริราชและโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ธนาคารกำหนดว่าให้พนักงานหรือครอบครัวจ่ายเงินไปก่อน แล้วธนาคารจะชดเชยเงินให้ในภายหลังเมื่อพนักงานแจ้งหลักฐานแล้ว

๖. การรักษาพยาบาลที่ไม่เข้าอยู่ในโรงพยาบาล ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวที่ไปขอรับการรักษายาพยาบาลโดยไม่เข้าอยู่ในโรงพยาบาล ดังนี้

๖.๑ จ่ายการรักษาพยาบาลและค้ายาตามหลักฐานของโรงพยาบาล

๖.๒ จ่ายยาตามใบสั่งแพทย์โรงพยาบาลที่พนักงานมาขอรับจากสถานพยาบาลของธนาคาร

๖.๓ ในกรณีที่โรงพยาบาลไม่มียาจ่ายให้และมีความจำเป็นไม่อาจจะมาขอรับยาจากสถานพยาบาลได้ หนาคราก็จะให้พนักงานหรือครอบครัวจัดหาไปก่อนได้ โดยหนาคราจะชดใช้ค่ายาให้ตามเงื่อนไขที่หนาครากำหนด

#### ๗. การตรวจรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลของหนาครา

๗.๑ สำหรับในสำนักงานบางชุมชน หนาคราได้จัดให้มีสถานพยาบาลในบริเวณของหนาครา โดยอยู่ภายใต้การบริหารงานของหน่วยสวัสดิการ สถานพยาบาลจะมีนายแพทย์ ๓ คน และทันตแพทย์หญิงอีก ๑ คน มีพยาบาล ๗ คน เภสัชกร ๒ คน เพื่อคอยให้ความช่วยเหลือหรือรักษาพยาบาลในกรณีที่เกิดความจำเป็นรีบด่วน ทั้งนี้เป็นเพราะพนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานที่โรงพิมพ์ได้อยู่ในเขตสถานที่บริเวณที่หนาคราจำกัดให้บุคคลภายนอกหรือพนักงานที่ไม่มีหน้าที่จะเข้าไปไม่ได้นอกจากจะได้รับอนุญาตเท่านั้น

สถานพยาบาลที่บางชุมชนจะบริการด้านการจ่ายยาให้กับพนักงานหรือลูกจ้างที่ไปขอรับยามาใบสั่งจ่าย สำหรับนายแพทย์ ๓ คนนั้น จะมาปฏิบัติงานตรวจรักษาพนักงานวันละ ๓ เวลา คือตอนเช้า ๑ ชั่วโมง กลางวัน ๒ ชั่วโมง และเย็นอีก ๑ ชั่วโมง ส่วนนางพยาบาลจะปฏิบัติงานตลอดเวลาทำการของหนาครา

สำหรับสำนักงานสุรวงศ์จะได้รับการตรวจและรักษาจากนายแพทย์ ๑ คน เหมือนกัน โดยจะไปปฏิบัติงานตรวจรักษาวันละ ๑ ชั่วโมง และมีนางพยาบาลประจำอยู่ ๒ คน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยบริการ สำนักงานสุรวงศ์

๗.๒ สาขาในต่างจังหวัด จะมีแพทย์สาขาละ ๑ คน คอยบริการตรวจรักษาพนักงานวันละ ๑ ชั่วโมงในตอนเช้า ทั้งนี้เป็นนายแพทย์ที่ปฏิบัติงานประจำที่โรงพยาบาลประจำจังหวัดที่สาขานั้นตั้งอยู่ และมีพยาบาลประจำสาขาละ ๑ คน ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของหน่วยกลางของสาขา ซึ่งจะทำหน้าที่จ่ายยาให้กับพนักงานตามใบสั่งจ่ายของแพทย์ควย



นอกจากนี้ธนาคารแห่งประเทศไทยยังได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานเป็นประจำปี คือการฉายเอกซเรย์ เพื่อป้องกันและรักษาวัณโรค คือประมาณเดือนกรกฎาคมหรือสิงหาคมของทุกปี ธนาคารจะจัดให้มีการฉายเอกซเรย์ให้กับพนักงานทุกคน มีการปลูกฝีและฉีดวัคซีนกรณีเกิดโรคระบาดให้กับพนักงาน และยังมี การตรวจสายตาและตรวจสภาพของการได้ยินให้กับพนักงานซึ่งปฏิบัติงานที่โรงพิมพ์ชนบท เพราะพนักงานที่ปฏิบัติงานที่โรงพิมพ์ต้องใช้สายตาเคร่งเครียดในการตรวจแบบพิมพ์และต้องอยู่ในที่ทำงานที่มีเสียงดังอีกด้วย

## ๔. หลักปฏิบัติทั่วไปในการรับการรักษายาบาล

### ๔.๑ ฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์งานจะปฏิบัติดังต่อไปนี้

- จะจัดเตรียมให้มีรายชื่อบุคคลในครอบครัวของพนักงานที่มีสิทธิได้รับการรักษายาบาลรวมทั้งลายมือชื่อของพนักงานและคู่สมรสไว้ที่สถานพยาบาลของธนาคาร เพื่อตรวจสอบกับหลักฐานเงินเชื่อที่โรงพยาบาลส่งมา เก็บเงินจากธนาคาร
- จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานและบัตรครอบครัวของพนักงาน
- จะแจ้งรายชื่อรวมทั้งส่งตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการธนาคารไปให้โรงพยาบาลทราบและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงก็จะแจ้งให้ทางโรงพยาบาลทราบเช่นเดียวกัน

๔.๒ พนักงานหรือครอบครัวที่ประสงค์จะขอรับการรักษายาบาลที่โรงพยาบาลศิริราชและโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จะต้องมีบัตรประจำตัวหรือบัตรครอบครัว ซึ่งกระทรวงการคลังหรือธนาคารออกให้ตามแต่กรณี ไปแสดงต่อโรงพยาบาล

๔.๓ กรณีที่กรรมการธนาคารจะไม่ขอรับการรักษายาบาลได้โดยไม่ต้องมีบัตรดังกล่าวไปแสดงต่อโรงพยาบาล แต่ถาเป็นครอบครัวของกรรมการธนาคาร กรรมการธนาคารจะนำหรือมีหนังสือแนะนำตัวผู้ไปขอรับการรักษายาบาลได้

๔.๔ ในกรณีที่บุตรของพนักงานจะไปขอรับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลแล้วพนักงานหรือคู่สมรสเป็นผู้หาไปโดยแสดงบัตรครอบครัวของพนักงานต่อโรงพยาบาล

๔.๕ บัตรตรวจคนไข้ที่โรงพยาบาลออกให้ห้ามเปลี่ยนมือ จะใช้ได้เฉพาะผู้มีชื่อตามบัตรนั้น มิฉะนั้นถ้าเกิดการเสียหายใด ๆ ขึ้น เจ้าของบัตรจะต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

๔.๖ หลักฐานเงินเพื่อค่ายาหรือค่ารักษาพยาบาลของโรงพยาบาลพนักงานหรือคู่สมรสจะต้องส่งมอบรับรองแถมมอบให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

๔.๗ เมื่อพนักงานหรือครอบครัวได้ไปรับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลแล้วจะต้องทำบันทึกแจ้งให้สถานพยาบาลของธนาคารทราบโดยด่วน และในกรณีที่ต้องเข้าอยู่รับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลก็ให้ทำบันทึกแจ้งให้สถานพยาบาลของธนาคารทราบโดยด่วนเช่นกัน เพราะธนาคารจะได้จัดเจ้าหน้าที่ไปดูแลหรือขอความสะดวกจากโรงพยาบาล

๔.๘ พนักงานผู้ใดออกจากงานธนาคารในระหว่างที่ยังอยู่รับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลตามระเบียบการนี้ ธนาคารจะช่วยเหลือจนกว่าผู้นั้นจะออกจากโรงพยาบาล แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกจากธนาคาร เว้นแต่จะมีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาลตามระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๓๕๔) ว่าด้วยการรักษาพยาบาลผู้ใดเคยเป็นพนักงานของธนาคาร จึงจะได้รับการรักษาพยาบาลต่อไป

๔.๙ เมื่อพนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งหน้าที่การงานของธนาคารไปแล้วฝ่ายการพนักงานจะทำการจัดองค์งานจะเรียกบัตรประจำพนักงานหรือบัตรครอบครัวคืนจากพนักงาน และจะดำเนินการแจ้งให้ทางโรงพยาบาลทราบ

## การจ่ายเงินคืนให้ในระหว่างการลาและเจ็บป่วย<sup>๑</sup>

ในกรณีที่พนักงานมีเหตุจำเป็นต้องหยุดงาน เนื่องจากเจ็บป่วยหรือลาเนื่องจาก มีกิจธุระ หรือเนื่องจากทัศนคติของธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดให้เป็นสิทธิของพนักงาน ในระหว่างที่ลาดังกล่าวหรือเจ็บป่วยไม่สามารถปฏิบัติงานได้นี้ ธนาคารแห่งประเทศไทย ยังคงจ่ายเงินคืนให้พนักงานดังเช่นปฏิบัติงานปกติ ถ้าการลานั้นหรือลาเพื่อรักษา พยาบาลเนื่องจากเจ็บป่วยนั้นเกี่ยวเนื่องกับว่าด้วยการลา ซึ่งนับว่าเป็นสวัสดิการที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยได้จัดให้กับพนักงาน โดยทั้งนี้ก็มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การลาสามัญ เป็นการลาที่พนักงานลาในลักษณะด้วยเหตุเจ็บป่วยหรือมี กิจส่วนตัว หรือเพื่อพักผ่อนรวมกันโดยได้รับเงินคืนมีดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ผู้มีเวลาทำงานในธนาคารไม่ครบ ๑ ปีบริบูรณ์ให้ลาได้ในปีนั้นไม่เกิน ๑๐ วัน
- ๑.๒ ผู้มีเวลาทำงานในธนาคารตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๕ ปี ให้ลาได้ในปีหนึ่ง ไม่เกิน ๑๔ วัน
- ๑.๓ ผู้มีเวลาทำงานในธนาคารเกินกว่า ๑๕ ปี ให้ลาได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๒๗ วัน

๒. การลาป่วยกรณีพิเศษ ทั้งนี้เนื่องจากการเจ็บป่วยของพนักงานจนไม่สามารถ มาปฏิบัติงานกับธนาคารตามปกติได้ และที่เรียกว่าลาป่วยกรณีพิเศษนี้คือ การที่พนักงาน ที่เจ็บป่วยครั้งหนึ่ง ๆ ต่อเนื่องกันตั้งแต่ ๕ วันขึ้นไป และมีคำรับรองของแพทย์ที่ธนาคาร กำหนด ธนาคารอาจจะอนุญาตให้ลาป่วยกรณีพิเศษในปีหนึ่ง ๆ ได้โดยได้รับเงินคืนดัง ต่อไปนี้

---

<sup>๑</sup> ธนาคารแห่งประเทศไทย ระเบียบการลาของธนาคารแห่งประเทศไทย  
(ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๔๙๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๑๐) พ.ศ. ๒๕๑๑, (ฉบับที่ ๒๘๗)  
พ.ศ. ๒๕๑๔, (ฉบับที่ ๓๔๓) พ.ศ. ๒๕๑๗ และ (ฉบับที่ ๔๒๐) พ.ศ. ๒๕๑๘.

๒. ๑. มีเวลาทำงานกับธนาคารแล้วแต่ยังไม่ครบ ๑๐ ปี จะมีสิทธิลาป่วยได้ ๖๐ วันทำการ โดย ๓๐ วันแรกจะได้รับเงินเดือนเต็มและอีก ๓๐ วันหลังจะได้รับเงินเดือนครึ่งหนึ่งของเงินเดือน

๒. ๒. มีเวลาทำงานกับธนาคารมาแล้ว ๑๐ ปี แต่ยังไม่ครบ ๒๐ ปี จะมีสิทธิลาป่วยได้ ๙๒ วันทำการ โดย ๖๖ วันแรกจะได้รับเงินเดือนเต็ม และอีก ๖๖ วันหลังจะได้รับเงินเดือนครึ่งหนึ่งของเงินเดือน

๒. ๓. มีเวลาทำงานในธนาคารมาแล้วครบ ๒๐ ปี จะมีสิทธิลาป่วยได้ ๘๘ วันทำการ โดย ๔๔ วันแรกจะได้รับเงินเดือนเต็ม และอีก ๔๔ วันหลังจะได้รับเงินเดือนครึ่งหนึ่งของเงินเดือน

ในกรณีที่พนักงานเจ็บป่วยจากการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นกิจการของธนาคาร ผู้ว่าการจะอนุญาตให้ลาป่วยได้ตลอดเวลาที่เจ็บป่วยตามความจำเป็นโดยให้ได้รับเงินเดือนเต็ม

การลาเนื่องจากการมีครรภ์และคลอดบุตร คือการลาเนื่องจากการมีครรภ์และคลอดบุตรโดยมีคำรับรองของแพทย์ให้ลาได้ตามความจำเป็น โดยให้ได้รับเงินเดือนเต็มไม่เกิน ๖๓ วัน และธนาคารจะอนุญาตให้ลาได้ก่อนคลอดไม่เกิน ๓๑ วัน และภายหลังคลอดแล้วอีกไม่เกิน ๔๒ วัน

๓. การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์คือ กรณีที่พนักงานที่ยังไม่เคยอุปสมบทหรือพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ

ธนาคารแห่งประเทศไทย ขอ ๑๙๓๖ แห่งระเบียบการลา (ฉบับที่ ๓๘) เรื่องการลา พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบธนาคาร (ฉบับที่ ๒๕๓) พ.ศ. ๒๕๖๑.

ประเทศชาติก็อาระเบียนี้ ถ้ามีเวลาทำงานกับธนาคารมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

การลาเพื่ออุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะของพนักงานจะได้รับเงินเดือนเต็มตามที่กำหนดไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๕. การลาเข้าระดมราชการทหาร คือ กรณีที่พนักงานถูกเรียกระดมราชการทหาร ได้รับเงินเดือนเต็มตลอดระยะเวลาการระดม

### การรักษาพยาบาลผู้ที่เคยเป็นพนักงานของธนาคาร

นอกจากธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลให้แก่พนักงานและลูกจ้างซึ่งปฏิบัติให้ธนาคารแล้ว ธนาคารแห่งประเทศไทยยังได้จัดให้บริการด้านสวัสดิการเพิ่มเติมคลุมไปถึงผู้ที่เคยเป็นพนักงานของธนาคารและคู่สมรส (หมายความว่าผู้ที่เป็นภรรยาหรือสามีที่ถูกกองตามกฎหมายของผู้ที่เคยเป็นพนักงานอยู่ในขณะที่ยุ้นพ้นจากงานและสหายเท่าที่มีโคหยหาจากกัน) ด้วย โดยให้โคสิทธิเข้ารับการรักษาพยาบาลเช่นเดียวกับพนักงานและลูกจ้างปัจจุบัน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๕๕ ปีบริบูรณ์ ในวันที่พ้นจากงาน และมีโคพ้นจากงานเพราะธนาคารให้ออกหรือปลดออกหรือถอนจากการเป็นลูกจ้าง

๒. จำต้องลาออกเพราะไม่สามารถทำงานของธนาคารต่อไปได้ เนื่องจากเจ็บป่วย ทพหรือภาพ ซึ่งคณะกรรมการธนาคารโคสอบสวนอย่างมีหลักฐานเป็นที่พอใจแล้ว หรือธนาคารสั่งให้ออกเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือสั่งให้ออกโดยไม่มีโคความผิด แต่ทั้งนี้ต้องมีเวลาทำงานตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียนการ (ฉบับที่ ๑๕๕) ำค่วยการรักษายาบาลผู้ที่เคยเป็นพนักงานของธนาคาร แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๗) พ.ศ. ๒๕๐๕.

๓. พนจากตำแหน่งกรรมการธนาคาร

๔. ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือการรักษาพยาบาลแก่ผู้ที่เคยเป็นพนักงานตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทยที่ใช้อยู่และจะถือตำแหน่งสุดท้ายก่อนพ้นจากงานของผู้ที่เคยเป็นพนักงานเป็นเกณฑ์ที่จะให้ความช่วยเหลือ

๕. กรณีดังต่อไปนี้ ธนาคารจะระงับการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ที่เคยเป็นพนักงานและคู่สมรสทันที

๕.๑ ผู้ที่เคยเป็นพนักงานต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดซึ่งมิใช่ความผิดสุจริตหรือความผิดอันใดกระทำโดยประมาท

๕.๒ ผู้ที่เคยเป็นพนักงานเป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย หรือ

๕.๓ ผู้ที่เคยเป็นพนักงานหรือคู่สมรสกระทำการใด ๆ เป็นเหตุให้ธนาคารเสียหายอย่างร้ายแรง ซึ่งคณะกรรมการธนาคารได้สอบสวนมีหลักฐานเป็นที่พอใจแล้ว

๕.๔ ธนาคารจะระงับให้ความช่วยเหลือแก่คู่สมรสเมื่อผู้ที่เคยเป็นพนักงานไล่อายลง

เงินทดแทน ๑

เพื่อเป็นหลักประกันในความมั่นคงในการทำงานในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างประสบอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วยอันเนื่องจากการปฏิบัติงาน จนไม่สามารถทำงานได้ ธนาคาร

๑ ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยเงินทดแทน (ฉบับที่ ๓๓๔) พ.ศ. ๒๕๑๕.

แห่งประเทศไทยจึงได้จ่ายเงินให้จำนวนหนึ่งเพื่อเป็นค่าเลี้ยงชีพในระยะเวลาที่ปฏิบัติงานไม่ได้ หรือตองสูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกายหรือตา อันเนื่องจากการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการทดแทนธนาคารแห่งประเทศไทยจึงได้จัดให้มีสวัสดิการค่านเงินทดแทนแก่พนักงานชั้น โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. จะต้องเป็นกรณีประสบอันตรายที่พนักงานหรือลูกจ้างได้รับแกร่างกายหรือจิตใจ หรือถึงแก่ความตายอันเนื่องจากการทำงานให้ธนาคาร หรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้ธนาคาร

๒. จะต้องเป็นกรณีเจ็บป่วย ที่พนักงานหรือลูกจ้างเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้ธนาคารด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงาน หรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงานที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดชนิดของโรคนั้น

๓. ในกรณีที่ตองพักรักษาตัวอยู่ในความดูแลของแพทย์ที่ธนาคารกำหนด ธนาคารจะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นรายเดือนตลอดเวลาที่ยังทำงานไม่ได้ แต่จะต้องไม่เกิน ๑ ปี

๔. ในการสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพของอวัยวะ ธนาคารจะจ่ายค่าทดแทนอวัยวะที่สูญเสียเป็นจำนวนเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้นั้นแล้วแต่กรณีตามที่ระบุไว้ในระเบียบธนาคารแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๓๓๔) ว่าด้วยเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๑๓ เช่นแขนข้างหนึ่งได้ ๓๐ เท่า ขาข้างหนึ่งได้ ๒๖.๕ เท่า มือข้างหนึ่งได้ ๒๓ เท่า ฯลฯ เป็นต้น

ถ้าสูญเสียอวัยวะหรือส่วนองร่างกาย ธนาคารก็จะคิดรวมกัน แต่พนักงานหรือลูกจ้างจะได้ไม่เกิน ๓๓ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

๕. กรณีทุพพสภาพหลังจากพักรักษาตัว ๑ ปี แล้วยังไม่สามารถทำงานได้และธนาคารให้ออกจากงาน ธนาคารจะจ่ายค่าทดแทนในร้อยละ ๖๐ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นรายเดือน จนกว่าจะสิ้นสภาพทุพพสภาพหรือประกอบอาชีพได้ และกรณีจะเป็นประการใดก็ตาม ธนาคารจะตองจ่ายให้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับแต่วันที่ออกจากงาน

๖. กรณีพนักงานหรือลูกจ้างตาย ธนาคารจะจ่ายค่าทดแทนให้บิดามารดา คู่สมรสและบุตร จำนวน ๔๐ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง โดยให้ได้รับส่วนแบ่งคนละเท่า ๆ กัน และจะจ่ายค่าทำศพให้อีก ๓ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง โดยในแต่ละคนได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน

ถ้าไม่มีบุคคลที่มีสิทธิรับเงินทดแทนดังกล่าว ธนาคารจะจ่ายให้กับผู้ซึ่งอยู่ในความอุปการะของพนักงานหรือลูกจ้าง ซึ่งจะต้องเดือดร้อนเพราะขาดผู้อุปการะนั้น

๗. กรณีการตายเนื่องจากเสียชีวิต เพื่อปกป้องทรัพย์สินของธนาคาร ธนาคารจะจ่ายให้อีก ๑๔ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง โดยจะจ่ายให้กับบุคคลดังกล่าวในข้อ ๖

๘. ธนาคารจะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินทดแทน ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์งาน เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสำนักงานเจ้าสังกัดของพนักงานหรือลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าส่วนการพนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดังกล่าวนี้จะทำหน้าที่พิจารณาคำขอให้จ่ายเงินทดแทนแล้วเสนอความเห็นต่อธนาคาร

๙. พนักงานหรือลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจะต้องยื่นคำขอรับเงินทดแทนต่อคณะกรรมการภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดเหตุ แต่ในกรณีที่จำเป็นไม่สามารถยื่นคำขอภายใน ๙๐ วัน ก็ให้ยื่นภายใน ๑ ปี นับแต่วันเกิดเหตุ ทั้ง ๒ กรณีดังกล่าวจะต้องยื่นพร้อมรายงานความเห็นของแพทย์ที่ธนาคารกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณา

๑๐. ในกรณีมีเหตุอันหนึ่งขอรับเงินทดแทนเกิดแก่วุาการ รองวุาการ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าสำนักงาน ฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์งานจะเป็นผู้ดำเนินการแทน



๑๑. ถ้าการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของพนักงานหรือลูกจ้าง เพราะสาเหตุหรือเครื่องของของเขามิสามารถครองสติได้ หรือจงใจให้ตนเองหรือผู้ประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตรายธนาคารจะไม่จ่ายเงินทดแทนดังกล่าวให้

### เงินทุนเลี้ยงชีพ

ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้จัดสวัสดิการด้านการเงินให้กับพนักงานเพื่อเป็นหลักประกันให้กับพนักงานที่จะมีเงินจำนวนหนึ่งเป็นทุนดำรงชีพ เมื่อออกจากงานไปแล้ว ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับพนักงานในบั้นปลายของชีวิตของการปฏิบัติงาน ในการที่จะมีเงินจำนวนหนึ่งไปประกอบอาชีพกรรมที่พนักงานยังมีประสิทธิภาพ หรือเป็นเงินเพื่อใช้จ่ายในการพักผ่อนหลังจากที่ได้ปฏิบัติงานมานาน โดยธนาคารเรียกเงินจำนวนหนึ่งที่มอบให้กับพนักงานนี้ว่า "เงินทุนเลี้ยงชีพ" ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ตามลักษณะวิธีพิจารณาที่แตกต่างกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

#### ๑. เงินทุนเลี้ยงชีพประเภทที่ ๑

๑.๑ คือเงินสะสมที่หักจากเงินเดือนของพนักงานร้อยละ ๕ โดยธนาคารหักไว้ในวันจ่ายเงินเดือนทุกเดือน ไปจัดหาผลตอบแทนโดยการซื้อพันธบัตรรัฐบาลหรือหลักทรัพย์ที่รัฐบาลค้ำประกัน หรือฝากประจำที่ธนาคารออมสินแทนพนักงาน

๑.๒ เมื่อสิ้นปีหนึ่ง ๆ แล้วไม่เกินหนึ่งเดือน ธนาคารจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงจำนวนเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทหนึ่งของคนในมีที่ผ่านมา และยอดเงินทุนดังกล่าวที่ได้

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบวากยเงินทุนเลี้ยงชีพของธนาคารแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๒๘) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗๖, ๑๐๖, ๑๔๑, ๑๖๕, ๒๑๖, ๒๔๘, ๒๘๖, และ ๓๔๔).

สะสมตั้งแต่ตนตลอดมาด้วย และไม่ว่ากรณีใด ๆ พนักงานจะไม่มีสิทธิเรียกร้องขอรับเงิน  
ทุนนี้จากธนาคารก่อนที่จะออกจากธนาคาร

๑.๓ เมื่อพนักงานผู้ใดตาย ธนาคารจะจ่ายเงินเลี้ยงชีพประเภทหนึ่งให้  
ทายาทของพนักงานผู้นั้น

## ๒. เงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสอง

๒.๑ เป็นเงินก้อนที่ธนาคารจ่ายให้พนักงานครั้งเดียวเมื่อพ้น (ออก) จาก  
งาน ซึ่งคำนวณโดยเอาเงินเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน

๒.๒ ผู้มีสิทธิได้รับจะต้องทำงานกับธนาคารครบ ๕ ปี (เว้นแต่กรณีถึง  
แก่กรรมไม่ต่อครบ ๕ ปีก็ได้) หรืออายุครบ ๕๐ ปี ในวันที่ลาออกหรือต้องลาออกเพราะ  
ไม่สามารถทำงานของธนาคารต่อไปได้ โดยป่วยเจ็บทุพพลภาพหรือโดยความจำเป็น  
ประการอื่น ซึ่งคณะกรรมการธนาคาร ได้สอบสวนมีหลักฐานเป็นที่พอใจ หรือธนาคารสั่ง  
ให้ออกจากงานเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือสั่งให้ออกโดยไม่มีความคิดเห็น

๒.๓ เมื่อพนักงานผู้ใดตายและความตายนั้นไม่ได้เกิดขึ้นจากประทุคติชั่ว  
อย่างร้ายแรงของตนเอง ธนาคารก็จะจ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสองให้แก่ทายาทของ  
ผู้ตายด้วย

๒.๔ เมื่อพนักงานผู้ใดตาย และอยู่ในกรณีไม่มีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพ  
ประเภทสองเพราะ ต้องออกจากงานตามคำสั่งของธนาคาร เพราะกระทำทุจริตในหน้าที่  
หรือเพราะกระทำกรณประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ธนาคารต้องเสียหายหรือต้องออกจากงาน  
ตามคำสั่งของธนาคาร เพราะประทุคติชั่วอย่างร้ายแรง หรือเพราะเกียจคร้านไม่ตั้งใจ  
ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการธนาคาร เห็นว่าไม่สมควรจ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสองได้

ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าถึงแม้พนักงานคนนั้นจะไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนก็จะ  
ไม่มีสิทธิรับทุนเลี้ยงชีพประเภทสองดังกล่าวแล้ว ทายาทก็จะไม่มีสิทธิได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพ  
ประเภทสอง

### ๓. เงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสาม

๓.๑ เป็นเงินที่ธนาคารจ่ายให้กับพนักงานที่พ้นจากงานเป็นรายเดือน ซึ่งคำนวณโดยเอาเงินทุนประเภทสองตั้งแล้วหารด้วย ๕๐ (ในกรณีที่พนักงานคนนั้นทำงานกับธนาคารมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี) หรือเงินทุนประเภทสองหารด้วย ๕๕ (ในกรณีที่พนักงานคนนั้นทำงานกับธนาคารมาแล้วน้อยกว่า ๒๕ ปี)

#### ๓.๒ ผู้ที่มีสิทธิได้รับต้องทำงานกับธนาคาร ๒๕ ปีขึ้นไป

- ถ้าทำงานไม่ครบพนักงานคนนั้นต้องมีอายุครบ ๖๐ ปี ในวันที่ลาออก
- หรือพนักงานคนนั้นอายุครบ ๕๐ ปี โดยมีเวลาทำงานกับธนาคาร ๑๐ ปีขึ้นไป
- หรือถ้าอายุไม่ครบ ๕๐ ปี แต่มีเวลาทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไป ต้องลาออกเพราะไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากเจ็บป่วย ทูพพลภาพ ซึ่งคณะกรรมการธนาคารได้สอบสวนมีหลักฐานเป็นที่น่าพอใจแล้ว หรือธนาคารสั่งให้ออกจากงานเพราะเด็กหรือยุบตำแหน่งหรือสั่งให้ออกโดยไม่มีความคิดเห็น

#### ๓.๓ ผู้ใดได้รับเงินทุนประเภทสามอยู่ ถ้า

- ต้องคำพิพากษาให้จำคุกในความผิดซึ่งไม่ใช่ความผิดฐานฉ้อโกง หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือ
- เป็นบุคคลล้มละลาย ทุจริต ตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย ผู้นั้นหมดสิทธิรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสาม นับแต่วันที่คำพิพากษาดังกล่าวถึงที่สุด

พนักงานดังกล่าวจะไม่มีสิทธิรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสามอีกต่อไป

๓.๔ ถ้าธนาคารได้เพิ่มเงินช่วยเหลือค่าครองชีพแก่พนักงาน ธนาคารจะพิจารณาเพิ่มทุนเลี้ยงชีพประเภทสามให้แก่ผู้ที่ได้รับอยู่ตามที่เห็นสมควร

๓.๕ ธนาคารจะจ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสามในเดือนที่พนักงานถึงแก่กรรมให้เต็มเดือนและจะจ่ายเงินเป็นจำนวนเท่ากับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสามอีก ๒ เดือน ให้แก่ทายาทของผู้ตายด้วย

ผู้มีสิทธิรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสามจะขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสองควบด้วย ๕ , ๖ หรือ ๕ ด้ก็ได้

การกัณฑ์เงินกรณีอาคารสงเคราะห์

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้จัดสวัสดิการเกี่ยวกับอาคารสงเคราะห์ เป็นการช่วยเหลือพนักงานและลูกจ้างในเรื่องที่อยู่อาศัย คือให้พนักงาน (ตั้งแต่ชั้น ๑ - ชั้น ๘ ไม่รวมถึงกรรมการของธนาคาร) กู้เงินไปซื้อที่ดินและ/หรือปลูกบ้านและซ่อมแซมบ้านได้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. จะต้องอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม พระนครศรีอยุธยา ฉะเชิงเทรา และในเขตจังหวัดที่สาขาของธนาคารตั้งอยู่ เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของตนเองหรือของคู่สมรสตามกฎหมายแต่ละประเภท ดังนี้

- ก. ให้กู้เงินไปซื้อที่ดินรวมทั้งบ้าน หรือซื้อที่ดินซึ่งมีบ้านของตนเองหรือของคู่สมรสตามกฎหมายปลูกอยู่ในที่ดินนั้นแล้ว
- ข. ให้กู้เงินไปซื้อที่ดินและปลูกสร้างบ้านในที่ดินนั้น
- ค. ให้กู้เงินปลูกบ้านในที่ดินของตนเองหรือของคู่สมรสตามกฎหมาย
- ง. ให้กู้เงินไปปลูกบ้านในที่ดินของบิดามารดาของตนเองหรือของบิดามารดาของคู่สมรสตามกฎหมาย หรือซื้อ หรือมีปลูกสร้างบ้านในที่ดินของส่วนราชการหรือองค์การของรัฐบาลหรือของวัด
- จ. ให้กู้เงินไปเพื่อปรับปรุงที่ดิน ซ่อมแซมต่อเติมบ้านของตนเองหรือคู่สมรสตามกฎหมาย

๒. ต้องทำงานกับธนาคารมาแล้ว ๓ ปีขึ้นไป และไม่มีที่ดินเป็นของตนเองเกิน ๒๐๐ ตารางวา

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยอาคารสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๘๒๑)

๓. สำหรับผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ และพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ขั้น ๘ ขึ้นไป (พนักงานหมวดบริหารไคนท์ ตำแหน่งงานบริหารและควบคุมบังคับบัญชา ตามระเบียบการ (ฉบับที่ ๗๕) เรื่องตำแหน่งงานการบรรจุ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) อาจมีที่ดินตามที่มีที่กล่าวข้างต้น เป็นของตนเองหรือคู่สมรสตามกฎหมายได้ไม่เกิน ๑ ไร่

๔. พนักงานแต่ละคนจะถูกได้ไม่เกิน ๖๐ เท่าของเงินเดือน แต่อย่างสูงไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้าซื้อที่ดินได้ ๓๐ เท่าเป็นอย่างสูง นอกนั้นอีก ๓๐ เท่าต้องไปปลูกบ้าน

๕. ถ้ามีบ้านของตนเองถูกขอมแซมได้ ๕๐ เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้าเป็นบ้านที่ถูกจากธนาคารตามระเบียบอาคารสงเคราะห์นั้นแล้ว ถูกถมได้ ๒๐ เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ภายหลังจากปลูกสร้างแล้ว ๕ ปี

๖. ธนาคารจะคิดดอกเบี้ย ๓  $\frac{1}{2}$  % ต่อปี สำหรับในวงเงิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เกินจะคิด ๕ % ต่อปี

๗. พนักงานจะต้องผ่อนชำระภายใน ๒๐ ปี แต่ไม่เกินวันที่เกษียณอายุ (อายุ ๖๐ ปี) โดยเริ่มผ่อนภายหลัง ๖ เดือน นับจากวันทำสัญญา

๘. พนักงานที่ชอกุเงินแต่ละคนจะต้องมีหลักประกันคือ เงินทุนเลี้ยงชีพประเภทหนึ่ง (เงินสะสมที่หักจากเงินเดือนของพนักงานร้อยละ ๕ ต่อเดือน) หลักทรัพย์รัฐบาลไทย พันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาลวิสาหกิจ ตัวสัญญาใช้เงินที่ออกโดยบริษัทเงินทุนที่ธนาคารให้ความเชื่อถือ เอกสารการรับฝากเงินของธนาคารพาณิชย์ หรือธนาคารออมสินประเภทที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาจากออมสิน หรือหลักทรัพย์อื่น ๆ ซึ่งรัฐบาลไทยค้ำประกัน (ต่าง ๆ เหล่านี้ต้องจำนองไว้กับธนาคาร) จำนองโฉนดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งต้องมีประกันไฟให้ธนาคารควย และต้องมีค่าประกันในระหว่างปลูกบ้าน ยังไม่ได้จำนองหรือในระหว่างที่ดินบางส่วนที่รอการแบ่งโฉนดอยู่

๙. ปกติบ้านและที่ดินที่กู้ตามระเบียบอาคารสงเคราะห์จะต้องใช้เป็นที่อยู่ของตนเอง จะนำไปจำนอง โอน หรือก่อให้เกิดทรัพย์สินชนิดใด ๆ มิได้ เว้นแต่ธนาคารจะอนุญาตหรือไต่ถามมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับแต่วันกู้ครั้งสุดท้าย และแก้ไขเงินกู้คืนครบหมดทุกประเภทแล้ว

๑๐. เมื่อพนักงานหรือผู้กู้เงินพ้นจากธนาคารไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือเมื่อปรากฏว่าพนักงานหรือผู้กู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒ และ ๓ หรือเมื่อผู้กู้ปฏิบัติไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวในข้อ ๔ หรือเมื่อหลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่องและพนักงานหรือผู้กู้มิได้แก้ไขให้คืนดีภายในเวลาที่ธนาคารกำหนด หรือ ค่างชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ย ๒ ารคติด ๆ กัน

ให้ถือว่าเงินกู้เป็นอันถึงกำหนดชำระโดยสิ้นเชิง

๑๑. พนักงานที่ประสงค์จะขอกู้เงินต้องยื่นคำขอเป็นหนังสือตามแบบที่ธนาคารกำหนดต่อธนาคารเพื่อเป็นแบบฟอร์มเดียวกัน

๑๒. เมื่อธนาคารอนุมัติกู้ได้เพียงใดแล้ว ให้ผู้ทำสัญญาจ่ายเงินไว้กับธนาคาร และธนาคารจะจ่ายเงินกู้โดยตรงให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับเหมาก่อสร้างหรือซ่อมแซมต่อเติมตามงวดที่ถึงกำหนดชำระ

๑๓. สำหรับลูกจ้างประจำ ถ้าทำงานมาแล้ว ๕ ปี จะถูกไปเพื่อวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับพนักงานตามที่กล่าวในข้อ ๑ ก็ได้ แต่จะถูกได้ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท คิดดอกเบี้ยร้อยละ ๑ ต่อปี และสำหรับการกู้เพื่อซื้อที่ดินได้ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท โดยผู้กู้จะต้องปลูกสร้างบ้านภายในกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ได้ซื้อที่ดิน เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันจากธนาคาร ๑

---

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือลูกจ้างประจำทำงานโยธา เกี่ยวกับอาคารสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒๙๔) พ.ศ. ๒๕๑๔.

## การช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวแก่การศึกษาของบุตรในโรงเรียน

เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของพนักงานและลูกจ้างประจำในเรื่องค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตร ทั้งยังเป็นการส่งเสริมบุตรของพนักงานและลูกจ้างประจำในเรื่องของการศึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทยจึงได้จัดให้มีบริการสวัสดิการแก่พนักงานและลูกจ้างประจำในเรื่องค่าใช้จ่ายการศึกษาของบุตร โดยให้พนักงานและลูกจ้างประจำมีสิทธิที่จะเบิกเงินจากธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ทั้งนี้จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. จะต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายไม่รวมบุตรบุญธรรม
๒. จะต้องเป็นสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการที่จัดระดับการศึกษาไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า โรงเรียนเตรียมทหารสังกัดกระทรวงกลาโหม โรงเรียนสาธิตสังกัดมหาวิทยาลัย โรงเรียนเทศบาล โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด แต่จะไม่รวมถึงโรงเรียนราษฎร์ประเภทโรงเรียนการศึกษาพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์
๓. การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายนี้หมายความรวมถึง ค่าธรรมเนียมการเรียน เงินบำรุงการศึกษา เงินค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
๔. การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการศึกษาบุตร จะถือสิทธิตามหลักเกณฑ์จากเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างประจำดังนี้
  - ๔.๑ พนักงานและลูกจ้างประจำเงินเดือนตั้งแต่ ๕,๔๑๘ บาท (สูงสุดของอัตราเงินเดือนของพนักงานหมวดบริการ) ลงมาธนาคารจะให้การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายการศึกษาบุตรตามจำนวนเต็มของค่าใช้จ่าย

ธนาคารแห่งประเทศไทย ระเบียบการช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวแก่การศึกษาของบุตรในโรงเรียน (ฉบับที่ ๑๒๕) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๖๘) พ.ศ. ๒๕๑๘.

๔.๒ พนักงานและลูกจ้างประจำเงินเดือนเกินกว่า ๕,๔๑๘ บาท (อันดับสูงสุดของอัตราเงินเดือนพนักงานหมวดบริหาร) ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายการศึกษาบุตรครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จะต้องใช้จ่าย

๕. พนักงานจะต้องนำใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนมาขึ้นขอเบิกเงินเพื่อส่วนการพนักงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด และใบเสร็จจะต้องมีชื่อและนามสกุลของบุตรพนักงาน แล้วให้พนักงานส่งมายังมีอธิบดีกรมคลังใบเสร็จเงินนั้นด้วย

๖. ถ้าทั้งสามมีภริยาเป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำของธนาคาร ผู้มีเงินเดือนสูงสุดมีสิทธิเบิก และถ้าหย่าขาดจากกันผู้ใดเป็นผู้ปกครองบุตรผู้นั้นมีสิทธิเบิก โดยยื่นแบบขอเบิกเงินช่วยเหลือเกี่ยวแก่การศึกษาของบุตรแก่ธนาคาร

### เงินสงเคราะห์บุตรพนักงาน ๑

นอกจากธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้จัดสวัสดิการแม่เบาะภาระของพนักงานและลูกจ้างประจำเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตรในโรงเรียนแล้ว ธนาคารแห่งประเทศไทยยังได้จัดสวัสดิการเพื่อเป็นการช่วยเหลือครอบครัวแก่พนักงานและลูกจ้างประจำที่มีบุตรด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

๑. บุตรของพนักงานและลูกจ้างประจำที่จะได้รับการสงเคราะห์จากธนาคารต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายและอยู่ในอุปการะเลี้ยงดูไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

๒. ธนาคารจะจ่ายให้พนักงานและลูกจ้างประจำในอัตรา ๕๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน เป็นรายเดือน

๑ ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยเงินสงเคราะห์บุตรพนักงาน (ฉบับที่ ๑๕๐) พ.ศ.๒๕๑๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๔๘) พ.ศ.๒๕๑๓ และ (ฉบับที่ ๓๖๖) พ.ศ.๒๕๑๘ คำสั่งที่ ๑๕๓/๒๕๑๐ พิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์บุตรพนักงานของธนาคารแห่งประเทศไทย.



๓. ธนาคารจะจ่ายให้ตามข้อ ๒ จนกว่าบุตรจะมีอาชีพหรือมีรายได้อิสระของตนเองหรือบรรลุนิติภาวะ หรือถ้าบรรลุนิติภาวะแล้วยังเรียนอยู่ในชั้นเตรียมอุดมศึกษาหรือชั้นอุดมศึกษาก็ให้ต่อไปในระหว่างที่กำลังศึกษา แต่ไม่เกินอายุครบ ๒๕ ปี

๔. ถ้าทั้งสามีภริยาเป็นพนักงานของธนาคาร ให้สามีเป็นผู้มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์บุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว ในกรณีที่สามีภริยาหย่าขาดจากกัน ถ้าพนักงานเป็นฝ่ายปกครองบุตรก็ให้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์บุตร

๕. พนักงานผู้ใดได้รับเงินสงเคราะห์บุตรหรือสามีของพนักงานผู้ใดมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ พนักงานผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์บุตร เว้นแต่ถ้าจำนวนเงินที่ได้รับนั้นต่ำกว่าจำนวนเงินสงเคราะห์บุตรของธนาคารก็ให้มีสิทธิได้รับเงินที่เป็นส่วนที่ต่างกันนั้นได้

๖. พนักงานหรือลูกจ้างประจำจะแจ้งจำนวนบุตรที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับภรรยาส่งเคราะห์หรือหมดสิทธิที่จะได้รับเงินสงเคราะห์นี้ไปยังฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์การทราบ

๗. ในกรณีที่ธนาคารได้จ่ายเงินสงเคราะห์ให้พนักงานผู้ใดจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด ธนาคารมีสิทธิที่จะเรียกเงินคืนจนครบ

### การสงเคราะห์ให้พนักงานกู้ยืมเงิน ๑

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้จัดสวัสดิการค้ำประกันเงิน โดยให้พนักงานมีสิทธิที่จะกู้เงินจากธนาคาร เพื่อนำไปใช้จ่ายบรรเทาความเดือดร้อนในกรณีจำเป็น เช่น เป็น

๑ ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบการสงเคราะห์ให้พนักงานกู้ยืมเงิน (ฉบับที่ ๑๑๓) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๕๑) พ.ศ. ๒๕๑๗ และ ฉบับที่ ๓๖๘) พ.ศ. ๒๕๑๘ คำสั่งที่ ๑๗/๒๕๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการให้กู้ยืมเงินของธนาคารแห่งประเทศไทย.

ค่าเครื่องแต่งตัวนักเรียนของบุตรธิดา หรือค่าหนังสือแบบเรียน ค่าเครื่องเขียนและอุปกรณ์การศึกษา หรือถ้าเป็นจำนวนเงินที่มากขึ้นไปเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องเรือน เครื่องใช้ภายในบ้าน กู้เพื่อใช้จ่ายในการสมรส การอุปสมบท หรือการเตรียมตัวเดินทางไปปฏิบัติงานสาขาของธนาคาร เป็นต้น ดังรายละเอียดข้างล่างนี้

๑. พนักงานผู้ขอกู้จะต้องทำงานกับธนาคารมาแล้ว ๑ ปีขึ้นไป

๒. ลักษณะของการกู้เงินธนาคารได้จัดออกเป็น ๒ ประเภทคือ

- เงินกู้สามัญ เป็นการขอกู้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็น โดยธนาคารจะให้สิทธิพนักงานกู้เงินได้จำนวนไม่เกิน ๑ เท่าของเงินเดือน และจะต้องชำระคืนภายใน ๑ ปี

- เงินกู้พิเศษ เป็นการขอกู้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจำเป็น โดยธนาคารจะให้สิทธิพนักงานกู้เงินได้จำนวนไม่เกิน ๕ เท่าของเงินเดือนและจะต้องชำระเงินคืนภายใน ๕ ปี

โดยธนาคารจะคิดดอกเบี้ยเงินกู้ทั้ง ๒ ประเภทดังกล่าวร้อยละ ๖ ต่อปี

๓. พนักงานที่จะกู้จะต้องประกันด้วยหลักทรัพย์ ซึ่งจะเป็นอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันคือ

๓.๑ เงินทุนเลี้ยงชีพประเภทหนึ่งตามจำนวนที่มีอยู่ในวันทำสัญญากู้เงิน

๓.๒ หลักทรัพย์รัฐบาลไทย

๓.๓ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งต้องจำนองไว้กับธนาคาร

๓.๔ พันธบัตรเงินกู้ของรัฐบาลกิจ

๓.๕ ก้าวสัญญาใช้เงินที่ออกโดยบริษัทเงินทุนที่ธนาคารให้ความเชื่อถือ

๓.๖ เอกสารการรับฝากเงินของธนาคารพาณิชย์หรือธนาคารออมสินประเภทที่คงจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลา

๓.๗ สลากออมสิน

๓.๘ หลักทรัพย์อื่น ๆ ซึ่งรัฐบาลไทยค้ำประกัน

๓.๙ การค้ำประกันของบุคคลที่ธนาคารเชื่อถือ

สำหรับหลักประกันที่กำหนดใน ๓.๒ ถึง ๓.๘ จะต้องจำนำไว้กับธนาคาร

๔. ธนาคารกำหนดให้มีคณะกรรมการดำเนินการใหญ่ขึ้น ประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์งาน เป็นประธาน หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย หัวหน้าส่วนธุรกิจการเงิน หัวหน้าส่วนการพนักงาน และหัวหน้าส่วนประมวลบัญชี เป็นกรรมการ มีหัวหน้าหน่วยสวัสดิการทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ จึงจะประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะไม่บ่อยกว่าเดือนละครั้ง และจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๓ นาย จึงเป็นองค์ประชุม

๕. พนักงานหรือผูถูกที่มีตนเงินกู้สามัญหรือตนเงินกู้พิเศษที่ค้างชำระอยู่จะขอกู้กอยู่ ในดุลยพินิจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาว่าให้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดกรณีพนักงานกู้ยืมเงินไปใช้ประจำ

๖. พนักงานหรือผูถูกที่ยังชำระตนเงินกู้เพื่อชำระหนี้ที่มีอยู่เดิมไม่หมดจะขอกู้พิเศษไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่ามี ความจำเป็นอย่างยิ่งของพนักงานที่ขอกู้

๗. หากพนักงานผูถูกออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือเมื่อผูถูกย่นำเงินกู้ไปใช้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้ หรือ เมื่อหลักประกันสำหรับเงินกู้เกิดบกพร่องและผูถูกมิได้แก้ไขให้คืนสภาพในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด หรือค้างชำระตนเงินกู้และดอกเบี้ย ๒ งวดติด ๆ กัน

ให้ถือว่าเงินกู้ไม่ว่าประเภทใดเป็นอันถึงกำหนดชำระโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ย ผูถูกต้องชำระเงินกู้พร้อมทั้งดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ วัน และจะต้องให้เงินที่พนักงานผูถูกพึงได้รับจากธนาคารมาใช้เงินกู้และดอกเบี้ยได้ และกรณีคิดดอกเบี้ยในกรณีที่ผูถูกเงินกู้ไปใช้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้ ธนาคารจะคิดดอกเบี้ยร้อยละ ๑๒ ต่อปี นับแต่

วันที่ธนาคารได้ออกเงินกู้ให้จนถึงวันที่ธนาคารได้รับชำระเงินกู้พร้อมทั้งดอกเบี้ยครบถ้วน

๘. การผ่อนชำระคืนเงินกู้จะเป็นจำนวนถึงงวดให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ แต่ต้องให้เป็นไปตามลักษณะของการกู้เงินทั้ง ๒ ประเภท

### ทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ให้การสนับสนุนแก่นักงานไปศึกษาเพิ่มเติมยังต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมวิถยฐานะและสมรรถภาพของพนักงานและเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ตามความต้องการมาปฏิบัติงานกับธนาคาร ธนาคารแห่งประเทศไทยจึงได้จัดสวัสดิการทางด้านการศึกษา คือ ใจทุนกับพนักงานที่มีคุณสมบัติตามที่ธนาคารต้องการไปศึกษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ โดยมีเงื่อนไขว่าเมื่อสำเร็จแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติงานกับธนาคารเป็นเวลา ๒ เท่าของเวลาที่ศึกษาอยู่ ณ ต่างประเทศ และขณะที่กำลังศึกษาอยู่ ณ ต่างประเทศ พนักงานผู้ได้รับทุนดังกล่าวยังคงจะได้รับเงินเดือนเช่นเดิม นอกเหนือจากที่พนักงานจะได้จำนวนเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายขณะอยู่ต่างประเทศด้วย โดยธนาคารกำหนดหลักเกณฑ์ของพนักงานที่มีสิทธิ์ที่จะสอบชิงทุนดังกล่าวดังนี้

๑. มีเวลาทำงานในธนาคารโดยได้รับเงินเดือนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๒. มีวิถยฐานะตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด
๓. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ในวันที่ ๑ มกราคมของปีที่จัดให้มีการสอบชิงทุน

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศของ  
ธนาคารแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๑๓๒) พ.ศ. ๒๕๐๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๗๓)  
 พ.ศ. ๒๕๑๔ และ (ฉบับที่ ๓๘๗) พ.ศ. ๒๕๑๘.

๔. มีความประพฤติกดี และมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่พอใจของธนาคาร
  ๕. คุณสมบัติและเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ธนาคารกำหนดในวันเปิดรับสมัคร
- ตอบคัดเลือกลงและคราว ควบคู่กันเห็นชอบของคณะกรรมการ

ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้จัดสอบให้พนักงานชิงทุนดังกล่าวเป็นประจำเกือบทุกปี ตามความจำเป็นและความต้องการของธนาคาร

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปในงานของธนาคาร

ในการบริหารงานของธนาคารนั้นจะมีหลายครั้งหรือเป็นการดำเนินงานด้านบริหารที่ถือเป็นปกติธรรมดา ก็คือ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้ายจากตำแหน่งหนึ่งไปยังอีกตำแหน่งหนึ่ง ซึ่งการโยกย้ายตำแหน่งดังกล่าวอาจจะไม่ได้อยู่ในสำนักงานเดิม แต่ต้องย้ายไปปฏิบัติงานตามสาขาต่าง ๆ ตามความเหมาะสมในการบริหารงาน การโยกย้ายดังกล่าวนี้ก็จะเป็นการระของพนักงานที่จะต้องขยับย้ายสัมภาระหรือครอบครัววิคามารดาไปด้วย หรืออีกกรณีหนึ่งคือการไปตรวจหรือปฏิบัติงานของพนักงานตามภูมิภาคต่าง ๆ ของพนักงานตามคำสั่งของธนาคาร รวมทั้งการส่งพนักงานไปอบรมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมตามที่ธนาคารเห็นสมควรตามกรณีนั้น

การโยกย้ายและเดินทางดังกล่าวนี้พนักงานผู้ถูกโยกย้ายหรือแต่งตั้ง หรือได้รับคำสั่งให้ออกไปตรวจดูงาน หรือเดินทางไปอบรมศึกษาฝึกงานย่อมจะต้องมีปัญหากในเรื่องของค่าใช้จ่ายในเรื่องการเดินทาง ค่าที่พักอาศัย ค่ารับรอง ค่ายานพาหนะ และเรื่องค่า

---

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปในงานของธนาคาร (ฉบับที่ ๕๕) พ.ศ. ๒๕๐๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๓๐) พ.ศ. ๒๕๐๗ (ฉบับที่ ๒๕๐) พ.ศ. ๒๕๑๓ (ฉบับที่ ๓๑๘) พ.ศ. ๒๕๑๖ (ฉบับที่ ๓๔๕) พ.ศ. ๒๕๑๗ และ (ฉบับที่ ๔๒๓) พ.ศ. ๒๕๒๐.

ใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด รวมทั้งเรื่องค่าแท็กซี่สำหรับพนักงานที่จะเดินทางไปต่างประเทศ ซึ่งทั้งหมดเหล่านี้ย่อมจะเป็นภาระในเรื่องค่าใช้จ่ายของพนักงานอันอาจจะก่อให้เกิดผลเสียแก่การบริหารงานได้

ธนาคารแห่งประเทศไทยจึงได้ให้มีสวัสดิการให้แก่พนักงานในกรณีที่พนักงานจะต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งดังกล่าว คือให้ความช่วยเหลือในเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานในกรณีที่ต้องไปในงานของธนาคารขึ้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายไม่ให้เป็นการภาระของพนักงาน รวมทั้งเป็นกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานด้วย ทั้งนี้อยู่ในหลักเกณฑ์ของการช่วยเหลือดังนี้

การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปในงานธนาคารของพนักงานมี ๓ ลักษณะดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในราชอาณาจักร
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประจำการในจังหวัดอื่น

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในราชอาณาจักร เป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่พนักงานได้รับคำสั่งจากธนาคารให้ไปตรวจเยี่ยม หรือตรวจปฏิบัติงานต่างจังหวัด ทั้งที่ต้องพักค้างแรมและไม่ต้องพักค้างแรม ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
  ๒. ค่าเช่าที่พัก
  ๓. ค่าอาหารซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเช่าเครื่องนอน และค่าเช่าเครื่องใช้ส่วนตัว
- บรรทุก ค่าจากคนหาหมาก หรืออื่นสิ่งของ และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
๔. ค่าบริวาร
  ๕. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางพนักงานจะสามารถเบิกได้ตามอัตราบัญชี อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะเดินทาง แลธนาการอาจจะให้สูงกว่าอัตราดังกล่าวได้ ถ้ากรณีที่พนักงานเดินทางไปปฏิบัติงานที่มีค่าใช้จ่ายสูง และในกรณีที่พนักงานไปช่วยปฏิบัติงานหรือรักษาการแทนในจังหวัดอื่น พนักงานคนนั้นจะเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในระหว่างที่อยู่ในจังหวัดนั้นด้วยตามอัตราบัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะเดินทาง

๒. ค่าเช่าที่พัก ในกรณีที่การเดินทางไปในงานของธนาคารจำเป็นต้องพักแรมพนักงานจะเบิกค่าเช่าที่พักได้เป็นแบบเหมาจ่ายตามอัตราบัญชี ๒ แต่ถากรณีที่พนักงานไปในงานของธนาคารร่วมกับชาวต่างประเทศ และมีความจำเป็นต้องเช่าที่พักที่มีค่าเช่าสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ ธนาคารก็จะอนุมัติให้เบิกได้ตามที่ใช้จ่ายจริง แต่ถาจำเป็นต้องพักแรมนอกเขตเทศบาลหรือเขตสุขาภิบาล หรือในตำบลที่ไม่มีโรงแรมหรือที่เช่าพักแรมพนักงานจะมีสิทธิเบิกไ้ร้อยละ ๓๕ ตามอัตราบัญชี ๒ นี้

กรณีของผูว่าและรองผูว่าให้เบิกได้ตามเท่าที่จ่ายจริง

๓. ค่าพาหนะให้เบิกค่าพาหนะโดยเท่าที่จ่ายจริง แต่ธาเป็นการเดินทางโดย

๓.๑ รถไฟ ธนาคารจะให้เบิกค่าพาหนะ ได้ดังนี้

ชั้นหนึ่ง สำหรับพนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ชั้น ๔ ขึ้นไป รวมทั้งผูว่า การและรองผูว่า การด้วย

ชั้นสอง สำหรับพนักงานที่ได้รับเงินเดือนชั้น ๓ หรือต่ำกว่าในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องให้เบิกค่าใช้จ่ายโดยสรว ชั้นหนึ่งได้

๓.๒ สำหรับกรณีพนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ชั้น ๒ ขึ้นไป รวมทั้งผูว่า การและรองผูว่า การด้วย จะเดินทางโดยเครื่องบินก็ได้

๓.๓ ในกรณีที่ต้องใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางหรือออจใช้ร่วมกัน พนักงานจะมีสิทธิเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในอัตรา ๑ ลิตร ตอระยะทาง ๕ กิโลเมตร

๔. การรับรอง ถ้าการเดินทางไปในงานของธนาคารกรณีจำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายในการรับรอง และธนาคารเห็นสมควร พนักงานก็สามารถที่จะเบิกการรับรองได้ตามที่ธนาคารกำหนดให้ตามความเหมาะสมและธนาคารจะให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

๕. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่จำเป็นต้องจ่าย เพื่อประโยชน์แก่งานของธนาคาร ธนาคารจะอนุมัติให้เบิกได้ตามเท่าที่จ่ายจริง

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

การเดินทางไปต่างประเทศธนาคารแห่งประเทศไทยหมายถึง

๑. การเดินทางไปต่างประเทศในงานของธนาคาร
๒. การเดินทางไปต่างประเทศตามความต้องการของธนาคารในกรณีที่เป็น การดูงาน ฝึกงาน หรืออบรมและโดยได้รับทุน

การเดินทางไปต่างประเทศโดยได้รับทุน หมายความว่า การได้รับทุนของ องค์การต่างประเทศ หรือรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งเป็น ประโยชน์แก่งานของธนาคาร และโดยความเห็นชอบของธนาคาร

๓. การเดินทางไปต่างประเทศตามความต้องการของธนาคารในกรณีที่ธนาคาร คัดเลือกพนักงานให้ไปศึกษาเพื่อรับปริญญาชั้นสูง ณ สถานศึกษาในต่างประเทศ โดย ธนาคารหรือสถาบันอื่นหรือธนาคารและสถาบันอื่นเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย แต่ไม่ หมายความว่า การไปศึกษา ณ ต่างประเทศตามระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศของ ธนาคารแห่งประเทศไทย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศในงานของธนาคาร พนักงานมีสิทธิ เบิกค่าใช้จ่ายได้แก่

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะเดินทางซึ่งหมายความรวมถึงค่าเช่าที่พักด้วย ธนาคาร ใหพนักงานมีสิทธิเบิกได้ตามบัญชี ๓ โดยรวมเหมาจ่ายเป็นรายวัน



๒. ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวโคตามหลักเกณฑ์และอัตราในบัญชี ๕ แต่ถ้าวาง  
เดินทางไปในงานของธนาคารในประเทศลาว กัมพูชา สหภาพพม่า สาธารณรัฐเวียดนาม  
สหพันธ์มาเลเซีย หรือสิงคโปร์ เป็นเวลาไม่เกิน ๗ วัน จะเบิกค่าเครื่องแต่งตัวไม่ได้

๓. ค่าพาหนะ ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดในการเดินทางไปเบิกได้  
ตามความจำเป็นหรือเป็นการเหมาะตามที่ธนาคารจะได้อำหนดเป็นราย ๆ แลแล้วแต่กรณี

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศตามความต้องการของธนาคารในกรณี  
ที่เป็นการดูงาน ฝึกงาน หรืออบรม และโดยได้รับทุนได้แก่

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไป ซึ่งหมายความถึงค่าเช่าที่พักด้วย ธนาคารให้พนักงาน  
มีสิทธิเบิกโคตามอัตราบัญชี ๕ โดยรวมเหมาจ่าย แต่ถ้านอกกรณีทุนที่ให้ ให้เบี้ยเลี้ยงเดินทางไป  
ต่ำกว่าอัตราในบัญชี ๕ ก็ให้พนักงานผู้ได้รับทุนนั้นเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปสมทบโคให้  
เท่ากับได้รับตามอัตราในบัญชี ๕

๒. ในกรณีทุนที่ให้ ไม่ให้ค่าแต่งตั้ง ให้พนักงานคนนั้นเบิกค่าแต่งตัวตามอัตรา  
ในบัญชี ๕ หรือถ้าทุนที่ให้ให้ค่าแต่งตัวบ้างก็ให้พนักงานคนนั้นเบิกสมทบโคโดยให้รวมกัน  
แล้วเท่ากับอัตราในบัญชี ๕ ของธนาคาร

๓. ในกรณีทุนที่ให้ ไม่ให้ค่าเครื่องบิน พนักงานที่ได้รับทุนนั้นก็จะมีสิทธิเบิกโค  
โดยสารเครื่องบินโคทั้งเดี่ยวไปและกลับ หรือถ้าทุนที่ให้ให้แต่เพียงเที่ยวเดียว พนักงาน  
ที่ได้รับทุนนั้นมีสิทธิที่จะเบิกสมทบหนึ่งเที่ยวโคแล้วแต่กรณี

๔. ค่าพาหนะ ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดในการเดินทางไปเบิกได้  
ตามความจำเป็นหรือเป็นการเหมาะตามที่ธนาคารจะได้อำหนดเป็นราย ๆ ไป แลแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ธนาคารคัดเลือกพนักงานให้ไปศึกษา ณ สถานศึกษาในต่างประเทศ  
เพื่อรับปริญญาชั้นสูง โดยธนาคารหรือสถาบันอื่นหรือธนาคารหรือสถาบันอื่นเป็นผู้ออกค่า  
ใช้จ่าย

๑. พนักงานผู้ได้รับทุนมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้เพิ่มจากระเบียบว่าด้วยการศึกษา ณ ต่างประเทศของธนาคารแห่งประเทศไทยถึงร้อยละ ๕๐
๒. ในกรณีที่สถาบันที่ให้ทุนออกค่าใช้จ่ายต่ำกว่าค่าใช้จ่ายที่พึงได้รับจากสถาบันนั้นต่ำกว่าใช้จ่ายตามขอ ๑ พนักงานผู้ได้รับทุนก็มีสิทธิที่จะเบิกให้ได้เมื่อรวมกันแล้วให้ได้เท่ากับขอ ๑
๓. ในกรณีที่ทุนให้หรือสถาบันที่ให้ทุนไม่ให้ค่าแต่งตั้ง ให้พนักงานคนนั้นเบิกค่าแต่งตั้งตามอัตราในบัญชี ๕ หรือถ้าทุนที่ให้ให้ค่าแต่งตั้งบ้างก็ให้พนักงานที่ได้รับทุนนั้นเบิกสมทบได้โดยให้รวมกันแล้วเท่ากับอัตราในบัญชี ๕
๔. ในกรณีทุนที่ให้ ไม่ให้ค่าเครื่องบิน พนักงานที่ได้รับทุนนั้นก็จะมีสิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบินได้ทั้งเที่ยวไปและกลับ หรือถ้าทุนที่ให้ให้แค่เพียงเที่ยวเดียว พนักงานที่ได้รับทุนนั้นก็จะมีสิทธิที่จะ เบิกสมทบหนึ่ง เที่ยว ได้แล้วแต่กรณี

การเดินทางไปต่างประเทศของธนาคารแห่งประเทศไทย ดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด การโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปต่างประเทศให้ถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ชั้นหนึ่ง สำหรับพนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ชั้น ๕ ขึ้นไป รวมทั้งผู้ว่าการและรองผู้ว่าการควย
๒. ชั้นสอง สำหรับพนักงานที่ได้รับเงินเดือนชั้น ๓ หรือต่ำกว่า

#### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประจำการในจังหวัดอื่น

๑. พนักงานมีสิทธิที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในเรื่องของค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักสำหรับบุคคลในครอบครัวได้ดังนี้

- คู่สมรส
- บุตร
- บิดามารดาของผู้เดินทาง
- บิดามารดาของคู่สมรส
- คนใช้สวนตัวตามจำนวนในบัญชี ๖

๒. ครอบครัวของผู้เดินทางกึ่งกลาง พนักงานจะมีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้เช่นเดียวกับผู้เดินทาง เว้นแต่กรณีส่วนครัวให้เบิกค่าพาหนะได้ในชั้นอัตราค่าที่สุุด ส่วนค่าเช่าที่พักให้เบิกเหมาจ่ายได้วันละ ๔๐ บาทต่อหนึ่งคน

ในกรณีที่พนักงานหรือผู้ที่จะเดินทางจะเดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัวก็มีสิทธิเบิกเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ในอัตรา ๑ ลิตรต่อระยะทาง ๕ กิโลเมตร

๓. พนักงานที่เดินทางไปประจำการในต่างจังหวัดอื่น เมื่อครบ ๑ ปี

๓.๑ กรณีมีใค้นำคุณสมบัติและบุตรไปด้วย ก็มีสิทธิที่จะเบิกค่าพาหนะไปและกลับ สำหรับการเดินทางมาเยี่ยมได้ หรือจะให้ลูกสมรสหรือบุตรแต่เพียงคนเดียวคนหนึ่งเดินทางไปเยี่ยม โดยให้เบิกค่าพาหนะชั้นเดียวกันได้

๓.๒ กรณีที่พนักงานเป็นโสด ก็มีสิทธิที่จะเบิกค่าพาหนะไปกลับสำหรับการเดินทางเยี่ยมบิดามารดาได้

แต่ทั้งสองกรณีนี้ไม่เกินปีละครั้ง

ถ้าพนักงานจะไชยานพาหนะส่วนตัวก็ได้ ก็มีสิทธิที่จะเบิกเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ในอัตรา ๑ ลิตรต่อระยะทาง ๕ กิโลเมตร

๔. พนักงานเมื่อออกจากงานแล้ว มีสิทธิที่จะเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักเดินทางกลับจังหวัดที่ไ้รับการบรรจุได้ เช่นเดียวกับการเดินทางไปประจำการในจังหวัดอื่น และให้เบิกค่าพาหนะได้ตามชั้นอัตราเงินเงินเดือนครั้งสุดท้าย เว้นแต่

๔.๑ กรณีออกจากงานเนื่องจากความผิดร้ายแรงตามระเบียบไม่ได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภทสองและประเภทสาม หรือกรณีถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนระหว่างพิจารณาหรือสอบสวน พนักงานคนนั้นมีสิทธิเบิกได้ในอัตราค่าที่สุุด

๔.๒ ผู้ที่ถูกสั่งพักงานรวมทั้งครอบครัว ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักสำหรับการเดินทางกลับจังหวัดที่ไ้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

๕. ในกรณีที่พนักงานที่เดินทางไปประจำการในต่างจังหวัด ถึงแก่กรรม  
 ธนาคารจะพิจารณาให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะเดินทางไปรับศพกลับพร้อมค่า  
 ระวังบรรทุกศพด้วย

๖. พนักงานที่เดินทางไปประจำการในต่างจังหวัด มีสิทธิเบิกการระวังบรรทุก  
 สิ่งของส่วนตัวไปตามอัตราบัญชี ๗ ถ้าการบรรทุกโดยโซยานพาหนะส่วนตัว พนักงานก็มี  
 สิทธิเบิกการระวังส่วนตัวในอัตราร้อยละ ๗๐ ของอัตราที่พึงเบิกได้ดังกล่าว

สำหรับลูกจ้างของธนาคารมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของธนาคาร  
 ควบตามอัตราขั้นค่าสุดของระเบียบว่าด้วยเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปในงานของ  
 ธนาคารนี้ หรือตามชั้นเงินเดือนที่เทียบเท่า

### เงินเพิ่มของพนักงานที่ไปประจำการในจังหวัดอื่น

ในกรณีที่พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในกรุงเทพมหานคร แต่เพื่อ  
 ความเหมาะสมที่จะก่อให้เกิดการบริหารงานของธนาคารดีขึ้น ธนาคารอาจจะแต่งตั้ง  
 หรือโยกย้ายพนักงานคนนั้นไปประจำสาขาในต่างจังหวัดก็ได้ แต่เพื่อเป็นสินน้ำใจและ  
 เป็นสวัสดิการแก่พนักงานคนนั้น ธนาคารก็ได้จัดบริการเพิ่มเงินเป็นพิเศษอีกให้พนักงาน  
 คนนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ในการเพิ่มตามอัตราเงินเดือนของพนักงานตามกรณีดังนี้

๑. พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนชั้น ๔ หรือต่ำกว่า จะได้เพิ่มอีกเดือนละ ๔๐๐ บาท
๒. พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนชั้น ๕ และชั้น ๖ จะได้เพิ่มอีกเดือนละ ๖๐๐ บาท
๓. พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนชั้น ๗ จะได้เพิ่มอีกเดือนละ ๘๐๐ บาท
๔. พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนชั้น ๘ ขึ้นไป จะได้เพิ่มอีกเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

---

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มของพนักงานที่ไปประจำ-  
การในจังหวัดอื่น (ฉบับที่ ๓๖๘) พ.ศ. ๒๕๑๘.

## บัญชี ๑

## อัตราเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางในราชอาณาจักร

เลขที่	ชั้นอัตราเงินเดือนของผู้เบิก	บาท/เดือน
๑	ชั้น ๓ หรือต่ำกว่า	๑๒๐
๒	ชั้น ๔ และชั้น ๕	๑๓๐
๓	ชั้น ๖	๑๕๐
๔	ชั้น ๗	๑๗๐
๕	ชั้น ๘ ขึ้นไป	๒๐๐
๖	ผู้ว่าการและรองผู้ว่าการ	๒๕๐

## บัญชี ๒

## อัตราค่าเช่าที่พัก

เลขที่	ชั้นอัตราเงินเดือนของผู้เบิก	บาท/เดือน
๑	ชั้น ๓ หรือต่ำกว่า	๑๕๐
๒	ชั้น ๔ และชั้น ๕	๑๕๐
๓	ชั้น ๖	๑๕๐
๔	ชั้น ๗	๒๐๐
๕	ชั้น ๘ ขึ้นไป	๒๐๐
๖	ผู้ว่าการและรองผู้ว่าการ	ตามที่จ่ายจริง

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๕ โดยระเบียบธนาคาร (ฉบับที่ ๕๒๗) ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๒๐

## บัญชี ๓

## อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปต่างประเทศในงานของธนาคาร

ลำดับ	ชั้นอัตราเงินเดือนของ ผู้เบิก	ประเภท ก. กอดดูร์ สรอ. ต่อวัน		ประเภท ข. กอดดูร์ สรอ. ต่อวัน		ประเภท ค. กอดดูร์ สรอ. ต่อวัน	
		ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่า ที่พัก	ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่า ที่พัก	ค่าเบี้ย เลี้ยง	ค่าเช่า ที่พัก
๑	ชั้น ๔ หรือต่ำกว่า	๒๖	๒๖	๒๑	๒๔	๑๙	๑๙
๒	ชั้น ๕	๒๘	๒๘	๒๓	๒๖	๒๐	๒๑
๓	ชั้น ๖	๓๐	๓๐	๒๔	๒๘	๒๑	๒๓
๔	ชั้น ๗	๓๒	๓๒	๒๖	๓๐	๒๓	๒๕
๕	ชั้น ๘ ขึ้นไป	๓๔	๓๔	๒๖	๓๒	๒๓	๒๗
๖	ผู้ว่าการและรองผู้ว่าการ	๓๔	๓๖	๒๖	๓๔	๒๓	๒๙

หมายเหตุ ๑. ประเภท ก. หมายความว่าถึงประเทศในทวีปยุโรป อเมริกาเหนือและใต้

ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์และฟิลิปปินส์

ประเภท ข. หมายความว่าถึงประเทศนอกจากที่กล่าวไว้ในประเภท ก. และ ค.

ประเภท ค. หมายความว่าถึงประเทศราชอาณาจักรลาว สาธารณรัฐเขมร

สหภาพพม่า สาธารณรัฐเวียดนาม สหพันธมาเลเซียและสิงคโปร์

๒. ในกรณีที่มีเหตุพิเศษเนื่องจากสถานการณ์ในต่างประเทศเปลี่ยนแปลง ให้

ธนาคารมีอำนาจสั่งให้ได้รับอัตราประเภทใดก็ตามความเหมาะสมได้

๓. ในกรณีที่มีเหตุพิเศษหรือเพื่อความสะดวกแก่ผู้เดินทาง ธนาคารจะจ่ายเบี้ยเลี้ยง

เดินทาง เป็นเงินตราสกุลอื่นที่มีมูลค่าเทียบเท่าอัตราในบัญชีนี้ได้

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๕ โดยระเบียบธนาคาร (ฉบับที่ ๔๒๗) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน

## บัญชี ๕

## หลักเกณฑ์และอัตราค่าเครื่องแต่งตัวไปต่างประเทศในงานของธนาคาร

## ๑. ผู้ที่ไม่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัว

เลขที่	ชั้นอัตราเงินเดือนของผู้เบิก	ประเภท ก.	ประเภท ข.
๑	ชั้น ๔ หรือต่ำกว่า	๖,๐๐๐ บาท	๔,๐๐๐ บาท
๒	ชั้น ๕ ขึ้นไป รวมทั้งผู้ว่าการและรองผู้ว่าการ	๗,๕๐๐ บาท	๕,๐๐๐ บาท

๒. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวมาแล้ว ถ้าเดินทางไปต่างประเทศครั้งใหม่ จะต้องใช้เครื่องแต่งตัวต่างประเภทกับเครื่องแต่งตัวที่ใช้ในการเดินทางครั้งก่อน หรือนับแต่วันเดินทางกลับถึงประเทศไทย จากการไปงานของธนาคารครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งกายประเภทเดียวกัน จนถึงวันเดินทางครั้งใหม่ เป็นเวลาเกินสองปี ให้เบิกได้เต็มอัตรา

หมายเหตุ ๑. ประเภท ก. หมายถึงประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ข.

ประเภท ข. หมายถึงประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว กัมพูชาประชาธิปไตย

สหภาพพม่า สหพันธมาเลเซีย ศรีลังกา สาธารณรัฐ

อินโดนีเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และสาธารณรัฐสิงคโปร์

๒. สำหรับผู้ไปในฐานะผู้แทนของรัฐบาลซึ่งเป็นแขกของรัฐบาลต่างประเทศ ให้ได้รับเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐ ของอัตรา

๓. ผู้ที่เดินทางไปในงานของธนาคารในประเทศที่อยู่ในประเภท ก. และประเภท ข. ในคราวเดียวกัน ให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัวประเภท ก. ใ้โดยแยก

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๕ โดยระเบียบธนาคาร (ฉบับที่ ๔๒๗) ตั้งแต่ ๑ เมษายน

บัญชี ๕

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปต่างประเทศตามความต้องการของธนาคาร  
ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติงาน อบรม หรือโดยได้รับทุน

(ยกเลิก)

---

ยกเลิกโดยระเบียบธนาคาร (ฉบับที่ ๘๒๗) ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๒๐



บัญชี ๖  
จำนวนคนใช้ส่วนตัว

เลขที่	ชั้นอัตราเงินเดือนของผู้เบิก	จำนวนคนใช้ไม่เก็บ
๑	ชั้น ๔ และชั้น ๕	๑ คน
๒	ชั้น ๖	๒ คน
๓	ชั้น ๗	๓ คน
๔	ชั้น ๘ ขึ้นไป	๔ คน

บัญชี ๗  
อัตราตารางบรรทุกขนย้ายสิ่งของส่วนตัว

เลขที่	ชั้นอัตราเงินเดือนของผู้เบิก	น้ำหนักไม่เกิน
๑	ชั้น ๔ หรือต่ำกว่า	๒๐๐ ก.ก.
๒	ชั้น ๕ และชั้น ๖	๑,๒๐๐ ก.ก.
๓	ชั้น ๗	๑,๘๐๐ ก.ก.
๔	ชั้น ๘ ขึ้นไป	๒,๓๐๐ ก.ก.

แก้ไขเพิ่มเติมตามระเบียบการ (ฉบับที่ ๒๕๑)

ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และเบี้ยเลี้ยง

ในกรณีทำงานประจำซึ่งพนักงานหรือลูกจ้างไม่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จภายในเวลาทำงานปกติหรือไม่สามารถปฏิบัติในเวลาทำงาน และมีความจำเป็นต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อผลประโยชน์แห่งงานของธนาคารหรือมิให้เสียหายแก่งานของธนาคาร พนักงานจำเป็นต้องปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือเป็นงานพิเศษซึ่งพนักงานไม่สามารถปฏิบัติได้ในวันทำงานปกติ แต่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จโดยเร็ว จำเป็นต้องปฏิบัติงานในวันหยุด

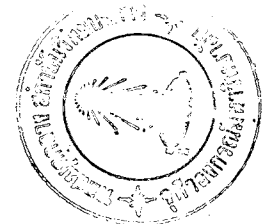
ผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณีของพนักงานหรือลูกจ้าง ในฝ่ายเจ้าสังกัดผู้อำนวยการสาขา ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือหัวหน้าสำนักงาน จะทำรายงานเสนอขอธนาคารเพื่ออนุมัติขอปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือวันหยุดได้

กรณี เช่นนี้พนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดจะได้ค่าทำงานล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุดได้ ในอัตราดังต่อไปนี้คือ

๑. ถ้าเป็นพนักงานที่ต่ำกว่าชั้นหัวหน้าหน่วยที่มีอัตราเงินเดือนไม่เกิน ๖,๑๕๕ บาท ธนาคารจะจ่ายให้ชั่วโมงละ ๑๕ บาท ถ้าเงินเดือนตั้งแต่ ๖,๔๕๒ บาทขึ้นไป ธนาคารจะจ่ายให้ชั่วโมงละ ๒๐ บาท

๒. ลูกจ้างธนาคารจะจ่ายให้ชั่วโมงละ ๑๐ บาท

ธนาคารแห่งประเทศไทย, คำสั่ง ๑๔๘/๒๕๑๗ ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและเบี้ยเลี้ยง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งที่ ๖/๒๕๑๘.



๓. พนักงานชั้นหัวหน้าหน่วยหรือเทียบเท่าขึ้นไปอยู่ควบคุมการทำงานล่วงเวลา ธนาคารจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าใช่จ่ายให้วันละ ๔๐ บาท ถ้าทำงานควบคุมการทำงานในวันหยุดซึ่งต้องทำงาน ๔ ชั่วโมงขึ้นไป ธนาคารจะจ่ายให้วันละ ๑๒๐ บาท ถ้าต่ำกว่า ๔ ชั่วโมง ธนาคารจะจ่ายให้วันละ ๖๐ วัน

ธนาคารได้กำหนดชั่วโมงในการทำงานล่วงเวลาและวันหยุดดังนี้

๑. การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ให้ทำไ้ร่วมกันไม่เกินวันละ ๕ ชั่วโมงสำหรับการทำงานล่วงเวลาในตอนเช้าให้เริ่มตั้งแต่หรือก่อน ๗.๐๐ น. และสิ้นสุดเวลา ๘.๐๐ น. ส่วนการทำงานล่วงเวลาในตอนเย็นให้เริ่มได้ตั้งแต่หรือหลังเวลา ๑๗.๐๐ น.

๒. การทำงานในวันหยุดโดยปกติให้เริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานในวันนั้น ๆ ตามเวลาทำงานของวันทำงานปกติ แต่ในกรณีที่เจ้าสังกัดเห็นว่าจำเป็นต้องเริ่มก่อนและหรือสิ้นสุดหลังทำงานของวันทำงานปกติ ก็อาจเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อธนาคารเพื่อขออนุมัติ

การที่ให้พนักงานได้เงินเพิ่มเติมจากการที่ต้องทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดก็เพื่อเป็นสิ่งตอบแทนหรือสินน้ำใจที่ธนาคารมีให้แก่พนักงานหรือลูกจ้าง ทั้งนี้ก็เป็นกำลังใจอย่างหนึ่งในการส่งเสริมให้พนักงานทำงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงนับเป็นการบริการสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ธนาคารได้จัดให้แก่พนักงานหรือลูกจ้าง

#### การฉาปนกิจสงเคราะห์

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้จัดให้มีสวัสดิการคานฉาปนกิจสงเคราะห์ขึ้นเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึง

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๓๖๑)  
พ.ศ. ๒๕๑๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๗๓) พ.ศ. ๒๕๑๘.

แก่ความตายไม่ให้สมาชิกครอบครัวของพนักงานหรือสมาชิกใด เกิดความลำบากในเรื่องการเงินในภายหลัง โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานชั้นผู้น้อยที่มีรายได้น้อยหรือมีแค่เพียงเงินเดือนอย่างเดียว โดยธนาคารกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. สมาชิกของธนาคารกิจสงเคราะห์มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ สมาชิกสามัญ คือผู้ซึ่งเป็นพนักงานของธนาคารหรือผู้ซึ่งมิได้ลาออกจากการเป็นสมาชิกภายหลังที่ไต่ถอนจากการเป็นพนักงานของธนาคารแล้ว

๑.๒ สมาชิกวิสามัญ คือเกษียณหรือสามีของสมาชิกสามัญและเข้าเป็นสมาชิกในขณะที่สมาชิกสามัญนั้นยังเป็นพนักงานของธนาคาร

๒. ผู้สมัคร เป็นสมาชิกต้องระบุชื่อบุคคลที่จะเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์เพียงคนเดียว

๓. เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนจะต้องชำระเงินสงเคราะห์ตามอัตราที่กำหนดไว้ตามอายุของตนในวันสมัครดังต่อไปนี้

อายุของสมาชิกในวันสมัครไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์

ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ ๑๐ บาท

อายุของสมาชิกในวันสมัครเกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์

ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ ๑๒ บาท

อายุของสมาชิกในวันสมัครเกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ ๑๕ บาท

อายุของสมาชิกในวันสมัครเกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ ๒๐ บาท

๔. สมาชิกสามัญที่เป็นพนักงานของธนาคารและผู้รับเงินหุ้นเลี้ยงชีพประเภทสาม (ผู้ที่เคยเป็นพนักงานและออกจากงานไปแล้ว) และสมาชิกวิสามัญซึ่งเป็นภริยาหรือสามีของสมาชิกดังกล่าว ธนาคารจะหักรายได้อัตโนมัติของสมาชิกผู้นั้น

ส่วนสมาชิกนอกจากที่กล่าวนี้ต้องชำระภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง  
การตายของสมาชิก

๕. เมื่อสมาชิกผู้ใดตาย บุคคลที่สมาชิกระบุให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์จะไ้  
รับเงินสงเคราะห์

๖. คณะกรรมการโดยตำแหน่งจะประกอบด้วย ผู้อำนวยการธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์งานเป็นรอง  
ประธานกรรมการ หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย หัวหน้าส่วนธุรกิจการเงิน หัวหน้าส่วนการ  
พนักงานและหัวหน้าส่วนประมวลบัญชีเป็นกรรมการ มีหัวหน้าหน่วยสวัสดิการทำหน้าที่เป็น  
เลขานุการคณะกรรมการเพื่อ

๖.๑ วางระเบียบหรือพิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตาม  
ระเบียบว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๔

๖.๒ รับสมัครบุคคลเข้าเป็นสมาชิก ให้สมาชิกพ้นจากสมาชิกภาพ

๖.๓ ทำรายงานแสดงการดำเนินงานภายในรอบปีให้สมาชิกทราบ

การช่วยเหลือครอบครัวพนักงานที่ถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นพนักงาน

นอกจากธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้จัดสวัสดิการในเรื่องการฉาปนกิจ  
สงเคราะห์ เพื่อเป็นการช่วยเหลือเพื่อเป็นการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในเรื่องของ  
การทำศพแล้ว ธนาคารแห่งประเทศไทยยังได้จัดสวัสดิการอันเป็นการช่วยเหลือครอบครัว

ธนาคารแห่งประเทศไทย, ระเบียบว่าด้วยการช่วยเหลือครอบครัวพนักงาน  
ผู้ถึงแก่กรรมในขณะที่เป็นพนักงาน (ฉบับที่ ๓๓๗) พ.ศ. ๒๕๑๗.

ของพนักงานที่ถึงแก่กรรมด้วย เพื่อเป็นการช่วยเหลือเพิ่มเติมในเรื่องการเงินแก่ทายาทหรือครอบครัวของพนักงานนั้นอีกด้วย โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะจ่ายเงินก้อนในเดือนที่พนักงานถึงแก่กรรม เต็มก้อน และจ่ายเพิ่มเป็นพิเศษอีก ๒ เดือน เป็นการสงเคราะห์ครอบครัวหรือบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของพนักงานผู้นั้น

### การจัดสวัสดิการให้กับพนักงานบางตำแหน่ง

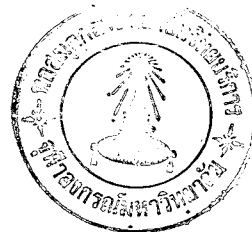
นอกจากบริการสวัสดิการต่าง ๆ ที่กล่าวมาทั้งหมดนี้แล้ว ธนาคารแห่งประเทศไทย ยังได้จัดบริการสวัสดิการบางอย่างให้กับพนักงานหรือลูกจ้างอีก เป็นกรณีตามความเหมาะสมเป็นราย ๆ ไป เพื่อจะเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกหรือช่วยเหลือให้พนักงานและลูกจ้างได้ปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น เช่น การแจกเครื่องแบบให้พนักงานและลูกจ้างบางตำแหน่งปีละ ๒ ชุด

สถานสวัสดิสังเคราะห์

ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้จัดให้มีสถานสวัสดิสังเคราะห์ขึ้น เพื่อให้พนักงานได้ใช้  
เป็นสถานที่พักผ่อนและเล่นกีฬาต่าง ๆ หลังเลิกงาน จึงขอเสนอโครงการของธนาคาร

สถานสังเคราะห์จะมีอุปกรณ์กีฬา เช่น เบดมินตัน บิลเลียด หมากรูก หมากฮอส  
ไพโรริจ สแกรมเบิด และธนาคารได้จัดให้มีการแข่งขันกีฬาต่าง ๆ ระหว่างพนักงานเอง  
และระหว่างพนักงานของธนาคารกับสถาบันหรือองค์กรอื่นเป็นครั้งคราว

นอกจากนี้ธนาคารแห่งประเทศไทย ยังจัดให้มีวงดนตรีของธนาคารเอง รวมทั้ง  
วงดนตรีจากภายนอกมาบรรเลงเป็นครั้งคราว เพื่อให้พนักงานฟัง เพื่อเป็นการพักผ่อนหย่อนใจ



อำนาจ สิงห์โตโรจน์ หัวหน้าหน่วยพนักงานสัมพันธ์ สัมภาษณ์เมื่อวันที่ ๒๘

กันยายน ๒๕๒๐

## ประเภทของพนักงานของธนาคารกสิกรไทย

พนักงานของธนาคารกสิกรไทยมี ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้คือ

๑. พนักงานบริการ คือพนักงานในลักษณะทั่วไปที่ใช้แรงงาน เช่น พนักงานรับใช้นักการ ภารโรง คนขับรถ ยาม เป็นต้น ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานบริการจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ มีพื้นความรู้สอบได้ใด ๆ ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๗ หรือเทียบเท่า

๑.๒ มีความสามารถหรือมีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับลักษณะของงานที่บรรจุ  
เขาทำ

พนักงานบริการจะมีเงินเดือนค่าสุด ๘๕๐ บาท และสูงสุด ๒,๑๐๐ บาท

๒. พนักงานชั้นต้น คือพนักงานที่ทำงานในหน้าที่ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในลักษณะเสมียน ไม่ว่าจะเป็นเสมียนทั่วไป หรือเสมียนบัญชี หรือในงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะอย่าง ผู้ที่จะได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นพนักงานชั้นต้นต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ.๒๕๑๑ ๑๑ ๒-๑๑.



๒.๑ มีพื้นความรู้สอบไล่ได้ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมปีที่ ๖ หรือ ม.ศ.๓ หรือ เทียบเท่า

๒.๒ มีความรู้ความชำนาญหรือคุณสมบัติเฉพาะอย่างในงานที่บรรจุตามความต้องการที่กำหนดไว้

๒.๓ เป็นพนักงานบริการของธนาคารติดต่อกันมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และได้รับมอบหมายให้ช่วยงานหรือฝึกงานเสมือนทั่วไป หรือเสมือนบัญชี หรืองานที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะอย่างมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี กับทั้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงในตำแหน่งที่จะบรรจุนั้นรับรองว่ามีความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่พนักงานชั้นต้นได้ อย่างไรก็ตามก็สำหรับพนักงานบริการที่มีพื้นความรู้ตั้งแต่ ม.ศ.๓ หรือ ม.๖ ขึ้นไป ธนาคารโดยกรรมการผู้จัดการอาจอนุมัติแต่งตั้ง เป็นพนักงานชั้นต้นเป็นกรณีพิเศษได้

พนักงานชั้นต้น จะมีเงินเดือนต่ำสุด ๔๕๐ และสูงสุด ๔,๕๐๐ บาท

๓. พนักงานชั้นกลาง คือพนักงานที่ทำงานในหน้าที่ที่เป็นงานต้องรับผิดชอบควบคุมงานวิชาการ หรืองานวิชาชีพซึ่งต้องใช้ความรู้เฉพาะอย่าง และได้รับแต่งตั้งให้เป็นหรือบรรจุในประเภทพนักงานชั้นกลาง ผู้ที่จะได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นพนักงานชั้นกลาง จะคงเป็นผู้มีความเหมาะสมและมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ ทำหน้าที่พนักงานชั้นต้นมาแล้ว

ก. ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี สำหรับผู้มีพื้นความรู้ชั้นมัธยมปีที่ ๖ หรือ ม.ศ.๓ หรือเทียบเท่า

ข. ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี สำหรับผู้มีพื้นความรู้ชั้นมัธยมปีที่ ๘ หรือ ม.ศ.๕ หรือเตรียมอุดม หรือประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่า

ค. ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี สำหรับผู้มีพื้นความรู้สอบไล่ได้ประกาศนียบัตรจาก  
วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย หรือได้อุปริญญา หรือปริญญาจากมหาวิทยาลัย

๓.๒ ได้ปริญญาจากมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ หรือได้ประกาศนียบัตรเกี่ยวกับ  
วิชาการธนาคารจากสถานศึกษาซึ่งมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษานั้น ธนาคารเห็นสมควร

๓.๓ มีความรู้ความสามารถหรือคุณสมบัติเฉพาะอย่างในงานที่จะบรรจุกตามความ  
ต้องการที่กำหนดไว้

พนักงานชั้นกลาง จะมีเงินเดือนต่ำสุด ๑,๖๐๐ บาท สูงสุด ๗,๖๐๐ บาท

๔. พนักงานบริหาร คือพนักงานที่ทำงานบริหารและควบคุมบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ  
ในแขนงงานหรืองานที่รับผิดชอบโดยอิสระหรืองานวิชาการ วิชาชีพ หรืองานอื่น ๆ อันต้อง  
ใช้การวินิจฉัยโดยอิสระหรืองานของผู้เชี่ยวชาญ ผู้ที่จะได้รับแต่งตั้งหรือบรรจุเป็นพนักงานบริหาร  
ต้องเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมและมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๔.๑ เป็นพนักงานชั้นกลางมาแล้ว

ก. ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี สำหรับผู้มีพื้นความรู้ชั้นมัธยมศึกษา หรือ ม.ศ.๓  
หรือเทียบเท่า

ข. ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี สำหรับผู้มีพื้นความรู้ชั้นมัธยมศึกษา หรือ ม.ศ.๕  
หรือเตรียมอุดมหรือประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่า

ค. ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี สำหรับผู้มีพื้นความรู้สอบไล่ได้ประกาศนียบัตรจาก  
วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย หรือได้อุปริญญา หรือปริญญาจากมหาวิทยาลัย หรือผู้ได้ปริญญา  
หรือประกาศนียบัตรเกี่ยวกับวิชาการธนาคารจากสถานศึกษาที่ธนาคารเห็นสมควร ทั้งนี้ไม่ว่า  
จะได้รับประกาศนียบัตรอุปริญญาหรือปริญญาจากในหรือนอกประเทศ

๔.๒ มีความรู้ความชำนาญหรือคุณสมบัติเฉพาะอย่างในงานที่จะบรรจุกตาม  
ความต้องการที่กำหนดไว้

พนักงานชั้นบริหารจะมีเงินเดือนต่ำสุด ๒,๗๐๐ บาท และสูงสุด ๒๕,๐๐๐ บาท

การแต่งตั้งพนักงานเข้าดำรงตำแหน่งในส่วนงานของธนาคาร

การแต่งตั้งพนักงานเข้าดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนัก รองผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้จัดการเขต ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญงาน ผู้ประสานงานเขต ผู้ช่วยประสานงานเขต จะแต่งตั้งจากพนักงานชั้นบริหาร

๒. ตำแหน่งผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้ช่วยจัดการสาขา หัวหน้าส่วน หัวหน้าสายตรวจ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน จะแต่งตั้งจากพนักงานชั้นกลาง หรือชั้นบริหาร

๓. ตำแหน่งสมทบผู้จัดการ ผู้ช่วยสมทบผู้จัดการ ผู้จัดการเงินสาขา ผู้ช่วยผู้จัดการเงินสาขา หัวหน้าหน่วยจะแต่งตั้งจากพนักงานชั้นต้นหรือชั้นกลาง

๔. ตำแหน่งเสมียนพนักงานทั่วไป จะแต่งตั้งจากพนักงานชั้นต้นหรือชั้นกลาง

๕. ตำแหน่งนักการ ภารโรง คนงาน พนักงานรับใช้ คนขับรถ นายท้ายเรือ ช่างเครื่องยนต์และเครื่องกลไกทุกชนิดและงานอื่น ๆ ที่ใช้แรงงานจะแต่งตั้งจากพนักงานบริการ

การรักษาพยาบาล

นอกจากพนักงานทุกคนจะต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพโดยเอกซเรย์ก่อนที่ธนาคารจะรับเข้าปฏิบัติงานกับธนาคารแล้วธนาคารกสิกรไทยยังได้จัดบริการสวัสดิการให้แก่พนักงาน

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ.๒๕๑๑. แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๑๖ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๑๗. ข้อ ๑๘.

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๐๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๑๖.

พนักงานทดลองงานและลูกจ้างด้วย ทั้งนี้เพราะธนาคารได้คำนึงว่าพนักงาน...  
รวมตลอดถึงลูกจ้างได้เป็นสมบัติของธนาคารที่จะต้องรักษาดูแล ด้วยสุขภาพอนามัยรวม  
ตลอดถึงความปลอดภัยและการรักษาให้พนักงานหายจากเจ็บป่วยนั้นด้วย ทั้งนี้การบริการ  
สวัสดิการของธนาคารกสิกรไทย ได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้สวัสดิการการรักษาพยาบาล  
ให้แก่พนักงาน พนักงานทดลองงาน และลูกจ้างดังนี้

๑. ผู้ที่มีสิทธิที่จะได้รับบริการตามสวัสดิการของธนาคาร จะต้องเป็นพนักงาน  
ของธนาคาร ตามระเบียบว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ.๒๕๐๗ รวมตลอดถึง พนักงานทดลอง  
งานและลูกจ้าง

๒. การรักษาพยาบาล คือการบำบัดให้หายจากโรคหรือบาดเจ็บ การศัลยกรรม  
เท่าที่จำเป็น ทันตกรรมเฉพาะการรักษา อุดและถอนฟัน รวมตลอดถึงการทำหมัน

๓. โรงพยาบาลที่จะเข้ารับการรักษา นั้นจะต้องเป็นโรงพยาบาล สถานพยาบาล  
หรือสถานอนามัยของรัฐ หรือของเทศบาล หรือของสภาอากาศไทย หรือโรงพยาบาลหรือ  
สถานพยาบาลที่ธนาคาร ใ้คอนุมติให้ใช้ได้

๔. การที่จะเข้ารับรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล จะต้องเป็นกรณีนี้

๔.๑ เป็นผู้ป่วยซึ่งแพทย์ของธนาคารลงความเห็นว่าต้องเข้ารับการรักษา  
พยาบาลที่โรงพยาบาล

๔.๒ โรคหรือการบาดเจ็บนั้น มีความจำเป็นจะต้องได้รับการรักษาพยาบาล  
โดยปัจจุบันทันด่วน

๕. ในกรณีที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล ธนาคารจะให้ความ  
ช่วยเหลือดังต่อไปนี้

๕.๑ จ่ายค่าห้องและค่าอาหารตามอัตราค่าห้องที่เข้าพักรักษาให้ ดังนี้  
กรรมการผู้จัดการ หรือกรรมการอื่นที่ได้รับเงินเดือน มีสิทธิเข้าพักรับ  
การรักษาห้องสูงสุดของโรงพยาบาล

พนักงานบริหาร	ไม่เก็บวันละ	๒๐๐ บาท
พนักงานชั้นกลาง	ไม่เก็บวันละ	๑๕๐ บาท
พนักงานชั้นต้น	ไม่เก็บวันละ	๑๐๐ บาท
พนักงานบริการ	ไม่เก็บวันละ	๖๐ บาท

๕.๒ ธนาคารจะจ่ายค่าพยาบาลพิเศษตามที่นายแพทย์ผู้รักษากำหนด

๕.๓ ในกรณีที่โรงพยาบาลไม่มียาจ่ายให้ พนักงานก็จะจัดหาซื้อยาที่อื่นทดแทนไปก่อนได้ โดยธนาคารจะชดเชยค่าใช้จ่ายให้ตามที่พิจารณาเห็นสมควร

๖. ในกรณีที่พนักงานที่รับการรักษายาบาลโดยที่ไม่ต้องเข้าพักรักษาอยู่ในโรงพยาบาล ธนาคารจะช่วยเหลือดังนี้คือ

๖.๑ ธนาคารจะจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่ายา และค่าเวชภัณฑ์อื่นใดที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษาพยาบาลของโรงพยาบาล

๖.๒ ในกรณีที่ทางโรงพยาบาลไม่มียาจ่ายให้ พนักงานก็จะจัดหาซื้อยาอื่นไปก่อนได้ โดยธนาคารจะชดเชยค่าใช้จ่ายให้ตามที่พิจารณาเห็นสมควร

๗. การขอเข้ารับการตรวจรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของธนาคาร กสิกรไทย ได้จัดสถานพยาบาลไว้คอยบริการตรวจและรักษาพยาบาลพนักงาน ตลอดจนงาน รวมตลอดถึงลูกจ้างอยู่ที่ชั้น ๓ อาคารบุญมิตร (ชั้น ๓ และชั้น ๔ ของอาคารบุญมิตร ธนาคารกสิกรไทยได้เช่าเป็นสถานที่ทำการและเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานใหญ่) ในสถานพยาบาลของธนาคารกสิกรไทยนี้จะมีนายแพทย์ชาย ๓ คน แพทย์หญิง ๑ คน มีทันตแพทย์ชาย ๑ คน ทันตแพทย์หญิง ๑ คน มีเภสัชกรหญิง ๑ คน นางพยาบาล ๔ คน และบุรุษพยาบาล ๑ คน ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นพนักงานของธนาคาร จะปฏิบัติกรตรวจและรักษาพยาบาลและจ่ายยาให้ตามนายแพทย์สั่งให้กับพนักงานตลอดเวลาม่าการของธนาคาร

ในสถานพยาบาลนี้จะมีห้องปฏิบัติทันตกรรม ๒ ห้อง มีห้องพักรักษาพยาบาล พนักงานผู้ช่วยจำนวน ๔ ห้อง และนอกจากนี้ยังมีเสมียนพนักงานคอยบริการอำนวยความสะดวกอีกจำนวน ๕ คน และเจ้าหน้าที่ระดับบริหารอีกจำนวน ๒ คน ซึ่งเป็นพนักงานที่รับผิดชอบจัดการด้านการรักษาพยาบาลของพนักงาน

## ๕. ระเบียบปฏิบัติการเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล และสถานพยาบาลของธนาคาร

สำหรับพนักงานที่จะเข้ารับการรักษาพยาบาลจะต้องมีใบสั่งจากฝ่ายการพนักงาน โดยที่พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานใหญ่ให้ขอรับใบสั่งได้ที่ฝ่ายการพนักงาน พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานสาขาในกรุงเทพมหานคร ผู้จัดการจะมีหนังสือแจ้งไปยังฝ่ายการพนักงานเพื่อออกใบสั่งให้ ส่วนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานสาขาในต่างจังหวัดขอรับใบสั่งได้จากผู้จัดการสาขาที่ตนปฏิบัติงานอยู่ นอกจากนี้ผู้นั้นจะป่วยเป็นโรคหรือบาดเจ็บที่มีความจำเป็นจะต้องได้รับการรักษาพยาบาลอย่างรีบด่วน ก็จะเข้ารับการรักษา ก่อนได้

ในกรณีขอเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของธนาคาร พนักงานทุกคนของธนาคารจะทำประวัติของตนกับสถานพยาบาล และสถานพยาบาลจะออกบัตรประจำตัวการขอเข้ารับการรักษาพยาบาลให้ ในกรณีที่เจ็บป่วยจะให้แพทย์ตรวจหรือทำการรักษาหรือขอยาจากสถานพยาบาล พนักงานจะต้องนำใบขอเข้ารับการรักษาพยาบาล ซึ่งธนาคารทำเป็นแบบฟอร์มไว้ ให้หัวหน้าส่วนที่พนักงานสังกัดอยู่เซ็นอนุมัติเสียก่อน แล้วนำไปยื่นให้เจ้าหน้าที่สถานพยาบาลพร้อมด้วยบัตรประจำตัวการขอเข้ารับการรักษาพยาบาล เพื่อขอเข้ารับบริการดังกล่าว

๕. ถ้าเป็นกรณีจำเป็นที่พนักงานจะเข้ารับการรักษาพยาบาลจากโรงพยาบาลอื่น ๆ นอกเหนือจากโรงพยาบาลที่กล่าวในข้อ ๓ ธนาคารจะออกค่าใช้จ่ายตามอัตราที่ใดกำหนดไว้ในข้อ ๕.๑

๑๐. ถ้าพนักงานที่อยู่ในระหว่างการรักษาพยาบาลออกจากงานระหว่างการรักษาพยาบาล ธนาคารจะจ่ายค่าใช้จ่ายให้ถึงเพียงวันที่ความเป็นพนักงานสิ้นสุดลง

ค่านอนามัย นอกจากธนาคารกสิกรไทยจะได้มีระเบียบปฏิบัติว่าการรักษาพยาบาลดังกล่าวแล้ว ธนาคารยังได้บริการค่านอนามัยให้กับพนักงานด้วยอย่างเช่นกรณีเกิดโรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นตามฤดูกาล ธนาคารจะบริการจัดฉีดวัคซีนหรือปลูกฝีให้กับพนักงานและยังบริการ

รวมตลอดถึงสามีหรือภรรยา บุตรธิดาของพนักงานควย และบริการฉายเอกซ์เรย์ให้กับพนักงานเป็นประจำปีเพื่อป้องกันและรักษาวัณโรค โดยจะมีรถบริการเอกซ์เรย์ที่ห้องอาคารสำนักงานใหญ่ให้กับพนักงาน พนักงานทดลองงานรวมตลอดถึงลูกจ้าง ส่วนสาขาในกรุงเทพมหานคร รถบริการเอกซ์เรย์ดังกล่าวจะไปบริการตามสาขาตามที่ธนาคารได้กำหนดวันและเวลาไว้ ส่วนในสาขาต่างจังหวัดพนักงานจะขอเข้ารับการเอกซ์เรย์ได้ที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลต่าง ๆ ของจังหวัดหรือท้องถิ่นนั้น

นอกจากนี้ธนาคารยังมีหนังสือขอความร่วมมือไปยังโรงพยาบาลของรัฐทุกแห่งในกรุงเทพมหานคร ให้รับพนักงานเข้ารับการรักษาพยาบาลก่อนในกรณีเจ็บป่วยและจำเป็น แล้วธนาคารจะดำเนินการติดต่อกับโรงพยาบาลนั้นต่อไป พนักงานที่เจ็บป่วยและเข้ารับการรักษาพยาบาล ธนาคารก็จะส่งพนักงานไปเยี่ยมเยียนตามอาการควยความเป็นห่วงและดูแลอย่างใกล้ชิดควย

### การจ่ายเงินก้อนให้ในระหว่างการลา

ธนาคารกสิกรไทยได้คำนึงถึงเหตุจำเป็นบางประการที่จะเป็นสาเหตุทำให้พนักงานต้องลาหยุดงานเป็นการชั่วคราว เช่นกรณีเกิดเจ็บป่วย ลาพักผ่อน ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือสำหรับพนักงานสตรีที่มีความจำเป็นต้องลาคลอด ซึ่งเป็นสิ่งที่พนักงานจะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ธนาคารจึงคำนึงถึงการลาดังกล่าวนี้คู่ประหนึ่งพนักงานยังทำงานปกติ ดังนั้นจึงยังคงจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน

สำหรับการลาของพนักงานธนาคารกสิกรไทย ได้แบ่งการลาออกเป็น ๒ ประเภทคือ

๑. ลาป่วย
๒. กากิจและพักผ่อน

---

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยกรหยุดงาน พ.ศ. ๒๕๐๗, แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๑๖.

๓. ลาอุปสมบท
๔. ลาเพื่อคลอด
๕. ลาเข้ารับราชการทหาร โดยถูกระดมหรือถูกเกณฑ์
๖. ลาไปศึกษา ฝึกงาน หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ

สำหรับการลาเข้ารับราชการทหาร โดยถูกระดมหรือถูกเกณฑ์นี้ ธนาคารจะไม่ถือว่าเป็นการลากิจและถ้าถูกระดมเกินกว่า ๓๐ วัน ธนาคารจะจ่ายเงินคืนให้เพียงไม่เกิน ๓๐ วัน

๗. การลาไปศึกษา ฝึกงานหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศนั้น จะได้อีกในเรื่องสวัสดิการว่าด้วยทุนการศึกษาฝึกงานหรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศต่อไป

### การลาป่วย

ธนาคารกสิกรไทยกำหนดว่า ในกรณีพนักงานลาป่วยเกิน ๓ วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์เสนอไปพร้อมกับใบลา และมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๑. ในปีหนึ่ง ๆ พนักงานจะลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยได้รับเงินคืนเต็ม
๒. ในกรณีที่ลาป่วยไปแล้ว ๓๐ วัน แต่ยังไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ธนาคารโดยกรรมการผู้จัดการอาจจะอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ ให้ลาได้อีก ๓๐ วัน ฉะนั้นเมื่อรวมกันแล้ววันลาป่วยในปีเดียวกันนั้นต้องไม่เกิน ๖๐ วัน โดยธนาคารยังจ่ายเงินคืนให้ตามปกติ

๓. ถ้าเป็นการเจ็บป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติตามหน้าที่ของพนักงาน ธนาคารโดยกรรมการผู้จัดการอาจพิจารณาอนุญาตให้ลาต่อได้อีกไม่เกิน ๖๐ วัน แต่เมื่อรวมจากการลาไปขอ ๒ แล้วจะต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยธนาคารยังจ่ายเงินคืนให้ตามปกติ

### ลากิจและพักผ่อน

๑. ธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้พนักงานมีสิทธิลากิจได้ โดยยังคงได้รับเงินคืนโดยถือตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้



๑.๑ พนักงานผู้มีอายุงานยังไม่ครบ ๑ ปีบริบูรณ์ในปีนั้นให้ลาได้ไม่เกิน ๗ วัน

๑.๒ พนักงานผู้มีอายุงานตั้งแต่ ๑ ปีถึง ๕ ปี ลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๔ วัน

๑.๓ พนักงานผู้มีอายุงานตั้งแต่ ๕ ปีถึง ๑๐ ปี ลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๒๑ วัน

๑.๔ พนักงานผู้มีอายุงานกว่า ๑๐ ปีขึ้นไปลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน

๒. ธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้พนักงานมีสิทธิลาพักผ่อนได้ โดยยังคงได้รับเงินเดือน โดยถือเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ พนักงานผู้มีอายุงานครบ ๑ ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่เกิน ๕ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ ๖ วัน ทำการของธนาคาร

๒.๒ พนักงานที่มีอายุงานเกินกว่า ๕ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ ๑๒ วัน ทำการ

ลาอุปสมบท ธนาคารกสิกรไทย ได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่า

๑. พนักงานผู้ยังไม่เคยอุปสมบทมาก่อนและทำงานในธนาคารมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีสิทธิลาอุปสมบทได้ โดยต้องยื่นใบลาต่อผู้นบังคับบัญชาตามลำดับชั้น ก่อนอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน เพื่อเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณาสั่งการในการอนุมัติให้ลา

๒. ธนาคารจะให้พนักงานมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน และให้หยุดงานก่อนอุปสมบทได้ไม่เกิน ๗ วัน และเมื่อลาสิกขาหรือพ้นภาวะความเป็นภิกษุแล้ว จะต้องกลับเข้าทำงานภายใน ๗ วัน แม้จะยังไม่ครบ ๑๒๐ วันก็ตาม

การลาเพื่อคลอด ธนาคารกสิกรไทย ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานที่ทำงานกับธนาคารมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ให้ได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างการลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๒. พนักงานมีสิทธิจะลาหยุดงานเพื่อคลอดตามใบรับรองแพทย์ก่อนกำหนดคลอด ๓๐ วัน และภายหลังคลอด ๓๐ วัน

## เงินทดแทน

ธนาคารกสิกรไทยจัดเป็นประเภทของพาณิชย์กรรม จึงต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและโดยเฉพาะว่าด้วยกองทุนเงินทดแทน ที่จัดตั้งขึ้นโดยกรมแรงงานตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๐๓ โดยธนาคารได้จ่ายเงินสมทบกับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ และเงินรายได้อื่น ๆ เพื่อจัดเป็นกองทุนเงินทดแทน ดำเนินการโดยกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย เพื่อเป็นทุนให้มีการจ่ายเงินทดแทนแก่พนักงานแทนธนาคาร ในกรณีที่ธนาคารต้องจ่ายให้กับพนักงานเมื่อประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากการปฏิบัติงาน หรือจากโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงานตามชนิดของโรคที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดไว้

ตามกฎหมายของกรมแรงงานและประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๐๓ ธนาคารจะต้องนำเงินเพื่อไปสมทบเป็นกองทุนทดแทนทุก ๆ ๓ เดือน ดังนั้นในกรณีที่พนักงานของพนักงานได้ประสบอุบัติเหตุถึงแก่ความตายหรือเจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ เมื่อได้รับแจ้งจากพนักงานหรือคนอื่นที่ได้รับสิทธิในการแจ้ง (ในกรณีที่พนักงานถึงแก่ความตาย) ธนาคารก็จะดำเนินการติดต่อกับกรมแรงงานทันทีเพื่อให้ดำเนินการจ่ายเงินทดแทน เป็นกรณี ๆ ไปดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่พนักงานไม่สามารถทำงานติดต่อกันได้เกิน ๗ วัน แต่ไม่ถึงกับชั้นสูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกาย หรือทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตาย กองเงินทุนทดแทนก็จะจ่ายให้เป็นจำนวนร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างรายเดือนให้แกพนักงาน

๒. กรณีที่พนักงานต้องสูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกาย กองเงินทุนทดแทนก็จะจ่ายให้เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างรายเดือน โดยเฉลี่ยและจ่ายตามประเภทของการสูญเสียอวัยวะ และตามเวลาที่จะต้องจ่ายตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เช่น แขนขาดข้างหนึ่ง ทางกองทุนทดแทนก็จะต้องจ่ายเป็นระยะเวลา ๔ ปี กับ ๖ เดือน เท้าขาดข้างหนึ่งก็จะต้องจ่ายเป็นระยะเวลา ๒ ปี กับ ๘ เดือน เป็นต้น

ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๐๓ เรื่องการคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๐๕

๓. ในกรณีที่พนักงานทุพพลภาพ กองเงินทดแทนก็จะต้องจ่ายค่าทดแทนให้ กับพนักงานเป็นรายเดือน เป็นจำนวนร้อยละ ๖๐ ของเงินเดือนโดยเฉลี่ย โดยจ่ายตาม ประเภทและตามระยะเวลาที่ต้องจ่ายให้ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด แต่ต้องไม่เกิน ๑๐ ปี

๔. กรณีที่พนักงานถึงแก่ความตาย ธนาคารโดยกองเงินทดแทนก็จะต้อง จ่ายค่าทดแทนแก่ผู้มีสิทธิเป็นรายเดือนเป็นจำนวนร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้างของพนักงาน โดยเฉลี่ย แต่ต้องไม่เกิน ๕ ปี

๕. ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนของพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดไว้คือ

๕.๑ บิดามารดา

๕.๒ สามีหรือภรรยา

๕.๓ บุตร ซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี เว้นแต่เมื่อมีอายุครบ ๑๔ ปีแล้ว กำลังศึกษาอยู่ ให้ได้รับส่วนแบ่งต่อไปจนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่

๕.๔ บุตรซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีแต่ทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สม ประกอบ ซึ่งอยู่ในอุปการะของพนักงานก่อนประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความ ตาย

เงินกองทุนทดแทนของกรมแรงงานนี้มีเขตคุ้มครองถึง ๑๒ จังหวัดเท่านั้น คือ กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ราชบุรี ชลบุรี สระบุรี กาญจนบุรี ภูเก็ต และสงขลา ฉะนั้นพนักงานของธนาคารกสิกรไทยซึ่งปฏิบัติงาน อยู่ในจังหวัดดังกล่าวจึงจะได้รับเงินทดแทนดังกล่าวและให้แจ้งรับเงินทดแทนจากแรงงาน จังหวัดที่พนักงานปฏิบัติงานอยู่ แล้วกองแรงงานจังหวัดจะแจ้งมายังกองเงินทดแทน กระทรวงมหาดไทย และแจ้งให้ฝ่ายการพนักงานธนาคาร กสิกรไทยทราบต่อไป

พนักงานของธนาคารจึงถือปฏิบัติว่า เมื่อประสบอุบัติเหตุ พนักงานเองหรือ ตัวแทนจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยมีหลักฐานการตรวจรักษาและใบรับรองแพทย์

ในกรณีที่ถึงแก่กรรม บุคคลในข้อ ๕ จะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบ และบุคคลที่จะรับเงินทดแทนพร้อมทั้งหลักฐานภายใน ๗ วัน

### การประกันอุบัติเหตุ

ธนาคารกสิกรไทย ได้คำนึงถึงสวัสดิภาพในความเป็นอยู่ตลอดถึงความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อเป็นหลักประกันและก่อให้เกิดความอบอุ่นใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ธนาคารจึงได้จัดทำการประกันอุบัติเหตุ (Group insurance) ให้กับพนักงานของธนาคารทุกคน โดยประกันไว้กับบริษัทเมืองไทยประกันชีวิต มีกำหนด ความคุ้มครอง ๒๔ ชั่วโมง โดยมีหลักเกณฑ์ว่า

๑. ถ้าพนักงานเสียชีวิตหรือสูญเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ พนักงานผู้นั้น (ในกรณีสูญเสียชีวิต) หรือสามีภรรยาหรือบิดามารดา หรือบุตรตามแต่กรณีจะได้รับ เงินค่าประกันนั้น ๑๐๐,๐๐๐ บาท จากธนาคารทันที

๒. ในกรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุ อันเป็นผลให้พนักงานคนนั้นถึงกับทุพพลภาพพนักงานจะได้รับเงินทดแทนรายสัปดาห์ ตามอัตราเงินเดือนของพนักงานที่ใดกำหนดไว้แน่นอน เช่น ในกรณีที่พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนระหว่าง ๒,๕๐๑ - ๓,๕๐๐ บาท จะได้รับเงินทดแทนทุพพลภาพ ๓๕๐ บาทต่อสัปดาห์หรือ ๑,๕๐๐ บาทต่อเดือน พนักงานที่มีอัตราเงินเดือน ๑,๕๐๑ - ๒,๕๐๐ บาท จะได้รับเงินทดแทนทุพพลภาพ ๒๕๐ บาทต่อสัปดาห์หรือ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน เป็นต้น ทั้งนี้ได้มีตารางกำหนดอัตราไว้แน่นอน

### เงินบำนาญพิเศษ

ธนาคารกสิกรไทย ได้จัดบริการด้านการเงินเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคง

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยเงินบำนาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๑๓ แก้ไข  
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๔.

ทางเศรษฐกิจของพนักงานภายหลังจากที่ต้องออกจากงานของธนาคาร ไม่ว่าจะ เป็นกรณีใด ๆ โดยธนาคารจะจ่ายเงินเป็นบำเหน็จ ในการทำงานของพนักงานในแต่ละเดือนเพิ่มเติมจากเงินเดือนแล้วสะสมไว้ ทั้งนี้พนักงานแต่ละคนจะได้รับแตกต่างกันนั้นย่อมขึ้นอยู่กับช่วงระยะเวลาที่พนักงานได้ทำงานกับธนาคารมานานเท่าไร โดยธนาคารกำหนดอัตราดังนี้

๑. ร้อยละ ๕ ของเงินเดือนแท้จริงสำหรับพนักงานผู้มีอายุการทำงานไม่เกิน ๓ ปี
๒. ร้อยละ ๖ ของเงินเดือนแท้จริงสำหรับพนักงานผู้มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไปจนถึง ๖ ปี
๓. ร้อยละ ๗ ของเงินเดือนแท้จริงสำหรับพนักงานผู้มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๖ ปีขึ้นไปจนถึง ๙ ปี
๔. ร้อยละ ๘ ของเงินเดือนแท้จริงสำหรับพนักงานผู้มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๙ ปีขึ้นไปจนถึง ๑๒ ปี
๕. ร้อยละ ๙ ของเงินเดือนแท้จริงสำหรับพนักงานผู้มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๑๒ ปีขึ้นไปจนถึง ๑๕ ปี
๖. ร้อยละ ๑๐ ของเงินเดือนแท้จริงสำหรับพนักงานผู้มีอายุการทำงานตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป

ในกรณีพนักงานทดลองงาน เมื่อมีการบรรจุเป็นพนักงานแล้ว ธนาคารจะคำนวณเงินบำเหน็จพิเศษนี้ย้อนหลังไปให้ตั้งแต่วันเริ่มเข้าทดลองงานด้วย

เงินบำเหน็จดังกล่าวนี้พนักงานจะได้รับก็ต่อเมื่อออกจากธนาคารเท่านั้น และจะได้รับเงินบำเหน็จซึ่งสะสมตามจำนวนปีที่ได้ทำงานกับธนาคาร และเงินบำเหน็จที่สะสมนี้ยังจะได้ออกเบี้ยร้อยละ ๘ คอปีจากธนาคารด้วยคือ ถือเป็นเงินฝากประเภทหนึ่งของพนักงาน

### การจ่ายเงินโบนัส

เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้และยังเป็นการช่วยให้พนักงานมีความมั่นคงเพิ่มขึ้นจากรายได้ปกติ อันจะเป็นกำลังใจในการปฏิบัติงาน ธนาคารกสิกรไทยจึงได้จัดให้มีการจ่ายเงินโบนัสให้กับพนักงานปีหนึ่งให้เท่ากับเงินเดือน ๔ เดือน (หรือ ๔ เท่าของเงินเดือน) โดยจ่ายให้พนักงานที่ปฏิบัติงานมาครบวงบัญชี เป็นวงบัญชีละ ๒ เดือน (วงบัญชีธนาคารแบ่งออกเป็น ๒ วงคือ มกราคม - มิถุนายน และกรกฎาคม- ธันวาคม)

การจ่ายเงินโบนัสของธนาคาร อาจจ่ายให้พร้อมหรือก่อนหรือหลังวันจ่ายเงินเดือนของพนักงานของเดือนมิถุนายนและธันวาคม

ส่วนพนักงานที่ปฏิบัติงานมาไม่ครบวงบัญชี ทางธนาคารก็จะไปคิดรวมให้ในวงบัญชีถัดไป

### การเสียภาษีเงินได้แทนพนักงาน

โดยปกติทั่วไปทุกคนที่มีเงินได้จะต้องเสียภาษีเงินได้ให้กับรัฐ ซึ่งถือเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของประชาชน ดังนั้นพนักงานก็ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว คือต้องเสียภาษีเงินได้ให้กับรัฐ แต่เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเป็นการช่วยเหลือทางด้านการเงินให้กับพนักงานทางหนึ่ง ธนาคารกสิกรไทยจึงได้จัดบริการสวัสดิการด้านการเสียภาษีเงินได้ให้แทนพนักงาน โดยธนาคารจะไม่หักจากรายได้หรือเงินเดือนพนักงานแต่เปรียบเสมือนเป็นการให้เปล่า จึงเท่ากับว่าพนักงานได้รับเงินช่วยเหลือจากธนาคารอีกอย่างหนึ่ง ทั้งยังได้รับความสะดวกเกี่ยวกับการยื่นเสียภาษีเงินได้ด้วย

สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานใหญ่ พอถึงกำหนดการเสียภาษีเงินได้ธนาคารจะส่งแบบยื่นภาษี ภ.ง.ด.๙ ก.พิเศษ ให้พนักงานทุกคนกรอก เพื่อคำนวณยื่นแทนพนักงาน

ส่วนพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสำนักงานสาขา สมุหบัญชีจะดำเนินการมอบพนักงาน  
ยื่นต่ออำเภอท้องที่ที่สำนักงานสาขาทั้งอยู่ต่อไป

### เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ<sup>๑</sup>

นอกจากเงินเดือนที่พนักงานจะได้รับตามอัตราเงินเดือนที่ธนาคารกำหนดให้  
แล้ว ธนาคาร กสิกร ไทยยังได้เพิ่มเงินช่วยเหลือค่าครองชีพของพนักงานเป็นรายเดือน  
อีกด้วย เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางคานเศรษฐกิจการเงินของพนักงานอีกทางหนึ่ง แต่  
เงินช่วยเหลือค่าครองชีพนี้จะไม่คิดรวมกับเงินโบนัส บำเหน็จพิเศษและผลประโยชน์  
ตอบแทนอื่น ๆ ที่พนักงานจะได้รับ ทั้งนี้ธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์การเงินช่วยเหลือ  
ค่าครองชีพ ตามอัตราเงินเดือนของพนักงานดังนี้

๑. ธนาคารจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพอีกคนละ ๖๕๐ บาทต่อเดือน  
สำหรับพนักงานที่ได้รับเงินเดือนไม่เกินเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

๒. ส่วนพนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ธนาคารจะจ่าย  
เงินช่วยเหลือค่าครองชีพให้อีกคนละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน

โดยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพนี้ธนาคารจะจ่ายให้พร้อมกับเงินเดือนของพนักงาน  
ในแต่ละเดือน

### การกั้มเงินเพื่อปลูกสร้างที่อยู่อาศัย<sup>๒</sup>

เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานที่เคื้อครอนในเรื่องที่อยู่อาศัย ตลอดจนเป็นการ  
ตอบแทนแก่พนักงานผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ธนาคารควมความอุตสาหกรรมมีความซื่อสัตย์สุจริต

<sup>๑</sup> ธนาคาร กสิกร ไทย, ประกาศว่าควมจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. ๒๕๒๐.

<sup>๒</sup> ธนาคาร กสิกร ไทย, ระเบียบปฏิบัติว่าควมพนักงานขอเงินเพื่อปลูกสร้างที่อยู่  
อาศัย พ.ศ. ๒๕๑๗.

และทำงานกับธนาคารมานานพอสมควร ธนาคารกสิกรไทยจึงได้กำหนดแนวทางในการช่วยเหลือพนักงานในการกู้ยืมเงินจากธนาคารเพื่อปลูกสร้างที่อยู่อาศัย โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของพนักงานผู้อยาก

๑.๑ ต้องมีอายุการทำงานไม่ต่ำกว่า ๓ ปี

๑.๒ ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยความขยันขันแข็ง มีผลงานดี ความประพฤติดี โดยมีคำรับรองของผู้นบังคับบัญชา

๒. การยื่นขออนุมัติ

๒.๑ ที่ดินที่จะปลูกสร้างบ้าน ต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ซื้อหรือของภรรยา หรือของบิดามารดา

๒.๒ ต้องเสนอแบบแปลนการก่อสร้าง พร้อมทั้งราคาโดยประมาณ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของธนาคารจะประเมินราคาเทียบเคียงอีกครั้งหนึ่ง

๒.๓ จำนวนเงินที่ขอกู้

- ไม่เกิน ๕๐ เท่าของเงินเคื่อนที่ได้รับขณะที่ยื่นขออนุมัติสำหรับพนักงานที่มีตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนขึ้นไปหรือเทียบเท่า และถ้าเป็นพนักงานประจำสาขา ต้องมีตำแหน่งตั้งแต่ผู้รักษาเงินขึ้นไป และไม่เกิน ๕๐ % ของราคาการก่อสร้างและสูงสุดไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

- ไม่เกิน ๕๐ เท่าของเงินเคื่อนที่ได้รับขณะที่ยื่นขออนุมัติ สำหรับพนักงานที่มีเงินเคื่อนตั้งแต่ ๑,๕๐๐ - ๒,๕๐๐ บาท

- ไม่เกิน ๖๐ เท่าของเงินเคื่อนที่ได้รับขณะที่ยื่นขออนุมัติ สำหรับพนักงานที่มีเงินเคื่อนต่ำกว่า ๑,๕๐๐ บาทลงมา



๒.๔ ธนาคารจะคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๑๐ ต่อปี หรือในอัตราที่เห็นสมควรตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงภาวะการอื่น ๆ ประกอบด้วย

๒.๕ ระยะเวลาผ่อนชำระคืนไม่เกิน ๑๐ ปี

ในกรณีพนักงานผู้ขอกู้ได้รับอนุมัติแล้ว แต่เนื่องจากการก่อสร้างบ้านยังไม่เสร็จและจำเป็นต้องขอกู้เพิ่ม ธนาคารก็จะพิจารณาให้โดยจะต้องอยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นผลสืบเนื่องมาจากราคาวัสดุ ค่าแรงงาน ค่าอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นและมีลักษณะเป็นส่วนควบกับตัวอาคารนั้นสูงขึ้นโดยเหตุการณ์ภายนอกที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากความคาดหมายและเหตุอื่น ๆ เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

๒. จำนวนเงินที่ขอกู้เพิ่ม เมื่อรวมกับจำนวนที่ได้รับอนุมัติคราวแรกจะต้องไม่เกินอัตราจำนวนเท่าตามข้อ ๒.๓

นอกจากนี้ในกรณีที่การก่อสร้างบ้านเสร็จและเช่าอยู่อาศัยแล้ว และมีความจำเป็นต้องขอกู้เพิ่ม เพื่อการซ่อมแซม ปรับปรุง หรือขยายให้อยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ต้องพินกำหนดเวลา ๕ ปี นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้กู้ในครั้งแรก

๒. ต้องปรากฏว่าตลอดระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ที่ได้รับอนุมัติคราวแรก จนถึงวันที่ขอกู้เพิ่ม ผู้ขอกู้ได้ปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

๓. จำนวนเงินที่ขอกู้เพิ่มต้องไม่เกิน ๕๐ % ของยอดเงินที่ได้ผ่อนชำระมาตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติคราวแรกจนถึงวันที่ขอกู้เพิ่มครั้งนี้

๔. ระยะเวลาของการผ่อนชำระ ต้องผ่อนชำระจำนวนที่ขอเพิ่มรวมกับยอดค้างคงเหลือของจำนวนที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๐ ปี โดยคำนวณรวมกับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก

สำหรับการขอเบิกจ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติจะต้องปฏิบัติดังนี้

๑. พนักงานผู้อนุมัติจะขอเบิกจ่ายไปตามวงศการก่อสร้างที่ระบุไว้ในสัญญา  
เท่านั้น

๒. ก่อนที่ธนาคารจะจ่ายเงินตามวงศการก่อสร้าง จะต้องปรากฏผลงานก่อสร้างซึ่งมีราคาไม่ต่ำกว่าจะนวนที่ขอเบิก โดยจะมีเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบ

### การให้กู้ยืมเงินเพื่อบรรเทาทุกข์แก่พนักงาน

ธนาคารกสิกรไทยได้จัดบริการสวัสดิการโดยให้สิทธิพนักงานในการ  
กู้ยืมเงินกับธนาคารเพื่อปลดเปลื้องความเค็ครอนในความเป็นอยู่บางขณะ หรือ  
เพื่อบรรเทาทุกข์ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบางประการ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมพัฒนา  
สวัสดิภาพของพนักงาน โดยธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่จะให้พนักงานกู้เงิน  
จากธนาคารไปบรรเทาทุกข์ต่าง ๆ ดังกล่าวนี้

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยการให้กู้ยืมเงินเพื่อบรรเทาทุกข์  
แก่พนักงาน พ.ศ. ๒๕๐๕

๑. คุณสมบัติของพนักงานที่จะชอกูและหลักการเกี่ยวกับวงเงินที่จะให้กู้ยืม

๑.๑ ต้องเป็นพนักงานของธนาคารและเขาทำงานกับธนาคารมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๒ วงเงินที่ธนาคารจะให้กู้ได้ไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเคื่อนที่ไดรับอยู่

๒. ลักษณะการพิจารณาให้กู้ยืม ได้จำแนกเป็น ๓ ลักษณะดังนี้

๒.๑ ลักษณะฉุกเฉิน ซึ่งได้แก่

ก. เกิดอุบัติเหตุ หรือภัยพิบัติแก่ตนเองหรือบุคคลในครอบครัว

ข. เกิดเจ็บป่วยแก่ตนเองหรือบุคคลในครอบครัว ซึ่งจำเป็นต้อง

ต้องรักษาพยาบาล

๒.๒ ความเคื่อนรอนซึ่งเกิดขึ้นเฉพาะหน้าชั่วคราว ซึ่งได้แก่

ก. เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย เช่น ถูกบังคับไล่ที่อยู่

ข. เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ซึ่งจะต้องเสียเงินเพื่อใช้ในการ

นั้น ๆ เป็นพิเศษเฉพาะคราว

๒.๓ เพื่อส่งเสริมเพิ่มทุนสวัสดิการ ซึ่งได้แก่

ก. ทำการซ่อมแซมบูรณะที่อยู่ใหม่สภาพดีขึ้น

ข. มีความจำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องหาที่อยู่อาศัยใหม่ ซึ่งมีความ

สำคัญรองลงมาจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๒ ก.

๓. การคิดดอกเบี้ยในการที่ธนาคารให้กู้ยืม เนื่องจากธนาคารกสิกรไทยมีเจตนาที่จะช่วยบรรเทาทุกข์ของพนักงาน จึงได้วางหลักเกณฑ์พิจารณาดอกเบี้ยไว้ดังนี้คือ

๓.๑ การกู้ยืมอยู่ในลักษณะต้องไปรับการช่วยเหลือเป็นกรณีฉุกเฉินจะพิจารณาเรียกเก็บดอกเบี้ยค่าสุกพอสมควร หรืออาจจะพิจารณายกเงินไม่เรียกเก็บเลยก็ได้แล้วแต่กรณี

๓.๒ ส่วนการไถ่กู้ตามความจำเป็นอื่น ๆ ดังกล่าวแล้วนั้นจะพิจารณาเรียกเก็บดอกเบี้ยในอัตราเพิ่มขึ้นไปตามลำดับแล้วแต่สูงสุดไม่เกินร้อยละ ๑๐ ต่อปี

๔. หลักประกันในการกู้ยืมเงิน พนักงานผู้ขอกู้อาจจะเสนอให้มีหลักประกันโดยจะให้บุคคลเป็นคู่ค้ำประกันหรือมีหลักทรัพย์ก็ได้หรือในบางกรณี คณะกรรมการพิจารณาอาจจะไม่เรียกหลักประกันเลยก็ได้ ถ้าให้บุคคลค้ำประกันจะต้องมีการพิจารณาภาวะของคู่ค้ำประกันนั้นด้วย ส่วนกรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน ก็จะพิจารณาสอบสวนความแท้จริง

๕. การส่งเงินชำระหนี้และการเรียกคืนเงินกู้ยืมนั้น ผู้กู้จะต้องผ่อนชำระเงินต้นและดอกเบี้ย เสียเงินตามเดือนหรือรายงวด ตามควรแต่กรณี แต่ต้องชำระให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยหักจากเงินเดือนของพนักงานผู้กู้ แต่ถ้าผู้กู้ออกจากงานหรือนำเงินไปซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือหลักประกันของพนักงานผู้กู้บวกรอง โดยที่พนักงานผู้กู้มิได้จัดการตามกำหนดที่ให้ จะต้องคืนเงินต้นและดอกเบี้ยให้คืนโดยสิ้นเชิง

๖. เพื่อควบคุมค่าเงินการตามระเบียบปฏิบัติของการกู้เงินนี้ ธนาคารจะแต่งตั้งกรรมการคณะหนึ่งมีจำนวนไม่เกิน ๕ คน โดยให้อยู่ตำแหน่งคราวละ ๑ ปี กรรมการเหล่านี้จะเป็นพนักงานระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนขึ้นไป จากสายงานในฝ่ายงานต่าง ๆ โดยมีหัวหน้าส่วนหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสวัสดิการ ฝ่ายการพนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการนี้จะมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๖.๑ วางกฎเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ผู้กู้ยืมปฏิบัติ แต่ทั้งนี้ด้วยความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ

๖.๒ ตั้งอนุกรรมการหรือผู้หนึ่งผู้ใดสำรวจสอบสวนค่าของกู้ยืมในกรณีใดๆ

๖.๓ เรียกให้ผู้ขอกู้ยืมแสดงหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา

๖.๔ มอบอำนาจแก่อนุกรรมการ ผู้จัดการสาขา เพื่อให้จัดการ ภาษี

๖.๕ ให้งานความเคลื่อนไหว ในกิจการนี้ต่อกรรมการผู้จัดการเป็น  
รายเดือน

๗. เมื่อมีการอนุมัติให้กู้ยืมเงินได้แล้ว ธนาคารจะจัดสัญญาตามแบบที่ธนาคาร  
กำหนดไว้ให้ และฝ่ายบัญชีมีหน้าที่จัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินประจำเดือน นอกคณะ-  
กรรมการควบคุม ดำเนินการภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

### การกู้เงินสะสม

ตามที่ธนาคารกสิกรไทย ได้จ่ายเงินบำเหน็จให้กับพนักงานตามหลักเกณฑ์  
อายุของการทำงานของพนักงานแต่ละคน ที่ได้กล่าวมาแล้วในเรื่องของเงินบำเหน็จ  
พิเศษที่พนักงานจะได้รับจากธนาคาร และเงินบำเหน็จพิเศษดังกล่าวนี้พนักงานจะได้  
รับก็ต่อเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานเท่านั้น โดยจะสะสมบำเหน็จพนักงานโดยฝาก  
ไว้กับธนาคาร เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงาน ในเรื่องของการครองชีพ ซึ่งบางครั้ง  
พนักงานมีความจำเป็นต้องควนในการที่จะใช้จำนวนเงินดังกล่าวเพื่อไปบรรเทาในเรื่อง  
ความเค็กรอดานการเงิน ธนาคารจึงได้เปิดโอกาสให้พนักงานกู้เงินสะสมจากเงิน  
บำเหน็จของพนักงานได้ โดยจะต้องอยู่ในวงเงินที่ไม่เกินจำนวนเงินสะสมก้นนี้ โดย  
กำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. จะต้องใช้คืนภายในระยะเวลา ๖ ปี นับแต่วันที่กู้
๒. จะต้องทำสัญญาตามแบบกำหนดครบกกำหนด
๓. การที่พนักงานไปแล้วและจะขอเพิ่มเติมอีก ธนาคารจะไม่พิจารณา  
ตามเหตุผลและเป็นกรณีไป (ตามหลักปฏิบัติ พนักงานจะมีสิทธิกู้ได้ปีละครั้ง หรือห้ามกู้

ธนาคารกสิกรไทย, ประกาศการกู้เงินสะสม พ.ศ. ๒๕๑๘.

๒ ครั้งติดกันในระยะ ๒ เดือน)

๕. ธนาคารจะแจ้งยอดให้พนักงานทราบทุก ๒ เดือนว่าเงินสะสมของพนักงานมีจำนวนเท่าใด ซึ่งเป็นสิ่งแสดงให้เห็นถึงจำนวนเงินที่พนักงานจะขอกู้เงินได้ พนักงานจะต้องทราบเงินสะสมจำนวนนี้ก่อนจึงจะกู้ได้ เพื่อไม่ให้เกินจำนวน

๕. อัตราดอกเบี้ยธนาคารจะคิดเท่ากับอัตราร้อยละ ๘ ต่อปี

### เงินช่วยการศึกษาของบุตร

เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของพนักงาน ที่มีครอบครัวแล้วต้องการให้การศึกษาแก่บุตรธิดา ธนาคารกสิกรไทยจึงได้จัดให้มีสวัสดิการช่วยเหลือค่าใช้จ่าย การศึกษาของบุตรโดยวางระเบียบและหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้คือ

๑. จะต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและต้องมีอายุไม่เกิน ๒๓ ปี ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ของทุกปี

๒. สถานศึกษาของบุตรธิดาของพนักงานต้องเป็นโรงเรียนรัฐบาล หรือวิทยาลัยในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่จัดระดับการศึกษาไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าโรงเรียนทหาร สังกัดกระทรวงกลาโหม โรงเรียนสาขิตสังกัดมหาวิทยาลัย โรงเรียนเทศบาล โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หรือถ้าเป็นโรงเรียนราษฎร์ จะต้องเป็นโรงเรียนราษฎร์ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ที่จัดระดับการศึกษาไม่สูงกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสามัญ หรือสายอาชีพ แต่ไม่รวมถึงโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนเอง และประเภทโรงเรียนสอนพิเศษวิชาใด ๆ หรือโรงเรียนกวดวิชาใด ๆ

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๑๖.

๓. การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายการศึกษาบุตรนี้ หมายความว่า เงินค่าบำรุง การศึกษาและค่าบำรุงอื่น ๆ ที่พนักงานจะต้องจ่ายสำหรับบุตรชิตาของคนที่ให้แก่โรงเรียน รัฐบาล ซึ่งเรียกเก็บในแต่ละปี และค่าบำรุงอื่นในลักษณะเดียวกันตามประเภท/หรือ เงินค่าเล่าเรียนที่พนักงานจะต้องจ่ายสำหรับบุตรของคนที่ให้แก่โรงเรียนราษฎร์ ซึ่งเรียก เก็บตามอัตราที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษา และรวมตลอดถึงค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่กระทรวงศึกษากำหนดให้เก็บ

๔. การช่วยเหลือเงินช่วยการศึกษาบุตร จะถือสิทธิตามหลักเกณฑ์จาก เงินเดือนของพนักงาน ดังนี้

๔.๑ พนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๓,๐๐๐ บาท จะมีสิทธิเบิกเงิน ช่วยการศึกษาบุตรได้เท่าจำนวนที่จ่ายจริง สำหรับบุตรแต่ละคน

๔.๒ พนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไปถึง ๕,๐๐๐ บาท จะมีสิทธิเบิกเงินช่วยการศึกษาบุตรได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงสำหรับบุตรแต่ละคน

๔.๓ พนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนเกิน ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไปจะไม่มีสิทธิ ได้รับเงินช่วยการศึกษาของบุตรจากธนาคาร

๕. ในกรณีที่พนักงานมีคู่สมรสเป็นพนักงานด้วยกัน จะได้รับความช่วยเหลือ เป็นรายเดือน โดยให้คู่สมรสที่มีเงินเดือนสูงกว่าเป็นผู้เบิก ~~ถ้าเงินเดือนเท่ากันให้~~ สามีเป็นผู้เบิก หากเงินเดือนไม่เท่ากันให้ ~~คู่สมรสที่มี~~ คู่สมรสที่มีเงินเดือนสูงเป็นผู้เบิก และในกรณีที่ พนักงานได้หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่กับคู่สมรส (โดยยังไม่ได้นำเนกราชขาด ตามกฎหมาย) ให้พนักงานเบิกเงินช่วยเหลือนี้เฉพาะบุตรที่ตนปกครองเลี้ยงดูเท่านั้น

๖. พนักงานที่ปฏิบัติงานได้รับความช่วยเหลือเงินช่วยการศึกษาของบุตรนี้ ถ้าเป็น พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในสาขา จะยื่นใบเบิกตามแบบที่ธนาคารกำหนดต่อผู้จัดการสาขา และผู้จัดการสาขาจะเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่าย ส่วนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานใหญ่ จะยื่นต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อส่งต่อไปยังฝ่ายการพนักงานเป็นผู้ดำเนินการ เบิกจ่าย

พนักงานที่ยื่นใบเบิกตามแบบที่ธนาคารกำหนดจะต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้  
ประกอบด้วย

- ๖.๑ สำเนาทะเบียนสมรส
- ๖.๒ ทะเบียนสำมะโนครัวของบุตรที่ขอรับความช่วยเหลือ
- ๖.๓ ใบเสร็จรับเงิน ใบทวงถามหรือหนังสือเรียกเก็บเงินจากสถานศึกษา  
ของบุตร

๗. ในกรณีที่พนักงานส่งใบทวงถามหรือหนังสือเรียกเก็บเงินประกอบใบเบิก  
นั้น พนักงานผู้ขอเบิกจะต้องส่งใบเสร็จรับเงินตัวจริงภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับ  
เงินช่วยการศึกษาของบุตร ไปจากธนาคารแล้วและถ้าผู้จัดการสาขาหรือฝ่ายการพนักงาน  
เห็นสมควรจะเรียกให้พนักงานผู้ขอเบิกนำสูติบัตรของบุตรประกอบด้วยก็ได้

#### การศึกษาฝึกงานหรือค่างาน ณ ต่างประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานของธนาคารได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความ  
สามารถ ธนาคารกสิกรไทยจึงได้จัดบริการสวัสดิการส่งเสริมพนักงานโดยให้ทุนไปศึกษา  
ฝึกงาน หรือค่างาน ณ ต่างประเทศ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ไปโดยทุนของธนาคาร
๒. ไปโดยทุนส่วนตัว ซึ่งรวมหมายถึงไปด้วยทุนที่ผู้อื่นออกให้ โดยงานเป็น  
ญาติมิตรสาย เป็นการตอบแทนหน้าที่ในทางสังคม หรือเสนาหาโดยเจาะจงอยากให้เป็น  
ส่วนตัวโดยเจาะจง
๓. ไปโดยได้รับทุนอื่นนอกจากข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ธนาคารส่งไป

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกงาน หรือค่างาน ณ  
ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๐๗. และประกาศการไปศึกษา ฝึกงานหรือค่างาน ณ ต่าง-  
ประเทศของพนักงานธนาคารกสิกรไทย พ.ศ. ๒๕๑๒.



## ไปโดยทุนธนาคาร

การไปศึกษาฝึกงานหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยธนาคารส่งไปนั้นแยก  
ได้เป็น ๒ ประเภทคือ

๑. ทุนไปศึกษาเพื่อเพิ่มวุฒิบัตร เช่นทุนไปศึกษาต่อชั้นปริญญาโท ซึ่งจะใช้เวลาในการศึกษาไม่เกิน ๒ ปี และไปศึกษาในสาขาวิชาที่ธนาคารกำหนด
๒. ทุนไปศึกษาฝึกงานหรือดูงาน ณ ต่างประเทศในหลักสูตรระยะสั้นประมาณ ๑ ปี

สำหรับทุนไปศึกษาเพื่อเพิ่มวุฒิบัตร คือให้ทุนพนักงานไปศึกษาชั้นปริญญาโท ซึ่งถือได้ว่าเป็นประจำทุกปี ธนาคารจะประกาศรับสมัครพนักงานวุฒิปริญญาตรี ที่มีอายุงานครบ ๑ ปี และมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์เพื่อสอบแข่งขันไปศึกษาในสาขาวิชาที่ธนาคารกำหนด ในแต่ละปีอาจจะมีความแตกต่างกับในจำนวนทุนที่ให้ เช่นมีบางปีที่ทางธนาคารให้ถึง ๓ ทุน แต่ก็มีบางปีที่ธนาคารให้เพียง ๑ ทุน

สำหรับทุนไปศึกษาฝึกงานหรือดูงาน ณ ต่างประเทศในหลักสูตรระยะสั้นนั้น เป็นประจำทุกปี เช่น เคียวกันที่ธนาคารจะคัดเลือก พนักงานเพื่อส่งไปศึกษาฝึกงานหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ การให้ทุนเหล่านี้แก่พนักงาน ธนาคารกสิกรไทยใช้วิธีคัดเลือกเป็น ๒ กรณีคือ

๑. การคัดเลือกโดยการสอบแข่งขัน โดยผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี คือวุฒิมัธยมศึกษา หรือวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา ธนาคารจะประกาศให้พนักงานที่มีสิทธิไต่ทราบโดยทั่วไป พนักงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องผ่านการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์

๒. การคัดเลือกพนักงานที่มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่การงานดี ยุติศ เวลาให้กับการปฏิบัติงานให้กับธนาคาร และมีความรู้ความสามารถที่จะไปศึกษาฝึกงานหรือดูงานได้ ทั้งนี้โดยผู้บังคับบัญชาชั้นหัวหน้าฝ่ายหรือผู้จัดหมวดสาขาที่ตนสังกัดรับรอง เสนอมาเพื่อให้ธนาคารคัดเลือก ทุนดังกล่าวนี้หาให้ธนาคารกสิกรไทยปฏิบัติ

มาเป็นประจำจะคัดเลือกส่งไปปีละประมาณ ๒ - ๓ คน โดยคัดเลือกหมุนเวียนฝ่ายงาน หรือสาขาลัดเปลี่ยนกันไป

การไปศึกษาโดยทุนธนาคารนี้ จะถือว่าเป็นการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง ทางธนาคาร จึงจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเครื่องแต่งตัว เงินเดือนให้เท่าที่ได้รับอยู่จริง รวมทั้งสิทธิที่จะได้รับการพิจารณา การจ่ายโบนัส บำเหน็จหรือเงินอื่นใดที่มีสิทธิได้รับ เสมือนหนึ่งคงทำงานอยู่ ณ ธนาคาร นอกจากนี้ธนาคารยังจะจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อีก ในระหว่างอยู่ในต่างประเทศ คือค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมในการศึกษา ค่าจ้างหรือ ค่าจ้าง คาค่าพา ค่าพาหนะเดินทางที่จำเป็นในการศึกษาฝึกงานหรือดูงาน เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักอาศัย ค่ารักษาพยาบาล ซึ่งธนาคารจะได้กำหนดให้เป็นรายบุคคลไป ทั้งนี้ผู้ที่ จะได้รับทุนธนาคารนี้จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้คือ

๑. มีร่างกายสมบูรณ์พร้อมสำหรับการที่จะไปอยู่ในต่างประเทศที่จะไปศึกษาฝึกงาน หรือดูงานนั้น โดยมีใบรับรองของแพทย์ที่ธนาคารเชื่อถือได้มาแสดง
๒. ทำงานในธนาคารติดต่อกันแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปีบริบูรณ์
๓. มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่การงานดี และมีความรู้ความสามารถพอที่จะ ไปศึกษาฝึกงาน หรือดูงานได้ ทั้งนี้โดยผู้บังคับบัญชาชั้นผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักหรือผู้จัดการ สาขาที่ตนสังกัดรับรอง

### ไปโดยทุนส่วนตัว

ไปโดยทุนส่วนตัว ถือว่าเป็นการได้รับทุนจากธนาคารด้วยเหมือนกัน เพราะ ธนาคารเชื่อว่าพนักงานที่ไปศึกษาเพิ่มวุฒิบัตรให้กับตัวพนักงานเองนั้น ถือเป็นการลา อย่างเป็นทางการ และธนาคารจะยังคงจ่ายเงินเดือนให้ เท่าที่ได้รับอยู่ในขณะที่ไปรับอนุญาตให้ ลาไป แต่ธนาคารจะไม่จ่ายโบนัสหรือเงินบำเหน็จพิเศษใด ๆ ให้ และจะเมตตาพิจารณา เลื่อนขั้นหรือเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ในระหว่างระยะเวลาที่ไปศึกษา ส่วนการดำเนินการจะไป ศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องยื่นขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงกรรมการผู้จัดการ ก่อน ก่อนวันที่กำหนดจะเดินทางไปไม่น้อยกว่าสองเดือน ทั้งนี้กรรมการผู้จัดการจะอนุญาต ให้ลาหรือไม่ก็ได้

สำหรับคุณสมบัติของพนักงานที่จะได้รับพิจารณาให้ลาไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ  
มีดังนี้

๑. ต้องไม่เป็นพนักงานบริหาร และมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ในวันที่  
ยื่นคำขอ
๒. มีร่างกายสมบูรณ์พอสำหรับที่จะไปอยู่ในต่างประเทศที่จะไปศึกษา ฝึกงาน  
หรือปฏิบัติงาน โดยมิใช่รับรองของแพทย์ที่ธนาคาร เชื่อถือได้มาแสดง
๓. ทำงานในธนาคารมาติดต่อกันแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปีบริบูรณ์
๔. มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่การงานดี และมีความรู้ความสามารถพอ  
ที่จะไปศึกษาต่อได้ ทั้งนี้โดยผู้บังคับบัญชาหรือชั้นผู้นำนวยการฝ่าย/สำนักหรือผู้จัดการสาขา  
ที่ตนสังกัดอยู่รับรอง

๕. วิชาที่จะไปศึกษานั้น จะต้องเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร กับทั้งมีหนังสือ  
รับรองหรือหลักฐานแสดงว่าสถานที่ที่จะไปศึกษา ฝึกงานหรือปฏิบัติงานนั้นยอมรับผู้นั้นเข้าศึกษา  
แล้ว

๖. ระยะเวลาที่จะไปศึกษานั้นจะต้องไม่เกิน ๒ ปี เว้นแต่ธนาคารจะได้  
พิจารณาเห็นสมควรอนุญาตระยะเวลายาวนานเท่านั้น

๗. ผู้ที่ลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติโดยมีเงื่อนไขกับธนาคาร  
ดังนี้

๗.๑ ในระหว่างศึกษา ณ ต่างประเทศ พนักงานผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตาม  
คำสั่ง ระเบียบและข้อบังคับของธนาคาร ซึ่งออกใช้แล้วและจะออกต่อไปในภายหน้า  
และธนาคารแต่งตั้งให้ผู้นั้นเป็นผู้ควบคุมดูแลจะต้องเชื่อฟังและอยู่ในความควบคุม  
ดูแลของผู้ที่ธนาคารแต่งตั้ง และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการเกี่ยวกับการดูแล  
ของทางการทูตหรือสถานกงสุลนักเรียนในประเทศนั้น ๆ

๗.๒ ถ้าพนักงานที่ไปศึกษาต่อปฏิบัติผิดสัญญาหรือระเบียบวิธีการดังกล่าว  
แล้วธนาคารมีสิทธิที่จะเรียกตัวกลับประเทศได้

๘.๓ เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการศึกษาแล้ว ไม่ว่าจะสำเร็จหรือไม่จะต้องรีบเดินทางกลับประเทศไทย

๘.๔ ภายใน ๑ เดือนที่กลับถึงประเทศจะต้องเข้าทำงานในตำแหน่งหน้าที่เดิม หรือตำแหน่งอื่นใดที่ธนาคารเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของเวลาที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ทั้งนี้ไม่มีสิทธิเรียกร้องให้ธนาคารโยกย้ายเลื่อนตำแหน่งหรือขึ้นเงินเดือนแต่อย่างใด

๘.๕ ถ้าพนักงานผู้ไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศเมื่อครบกำหนดหรือไม่ยอมกลับเมื่อถูกเรียกกลับ หรือกลับมาแล้วไม่ยอมทำงานให้ครบกำหนดเวลา ๒ เท่าของเวลาที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศผู้นั้นจะต้องส่งเงินให้ธนาคาร เท่ากับที่ธนาคารจ่ายให้ทั้งหมด ทั้งค่าปรับอีกอย่างน้อยเท่าจำนวนเงินที่ธนาคารจ่ายไป

๘.๖ พนักงานผู้ที่จะลาไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ จะต้องทำสัญญาไว้กับธนาคาร และมีผู้ค้ำประกันที่เชื่อถือได้มาค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่ธนาคารกำหนดไว้

นอกจากนี้ในแต่ละปีธนาคารจะพิจารณาส่งพนักงานที่มีอายุการทำงานกับธนาคารมานาน และปฏิบัติหน้าที่การงานดี ไปทัศนศึกษา ณ เมืองฮ่องกง โดยธนาคารออกค่าใช้จ่ายในเรื่องค่าเดินทาง ที่พัก ตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้อีกด้วย เป็นเวลา ๑ สัปดาห์ และปีหนึ่งธนาคารจะส่งพนักงานไปทัศนศึกษาดังกล่าวประมาณ ๑๕ - ๒๐ คน

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ในกรณีที่พนักงานของธนาคารซึ่งต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่หรือธุรกิจของธนาคาร

---

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๐๗.  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๑๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๐.

นอกสถานที่ที่ตนประจำอยู่ หรือพนักงานที่ได้รับบรรจุหรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
บางตำแหน่ง ซึ่งจำเป็นต้องเดินทางไปรับหน้าที่นั้น ๆ ธนาคารกสิกรไทยได้กำหนดให้  
พนักงานดังกล่าวนี้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานอย่าง-  
หนึ่งในเรื่องค่าใช้จ่าย และกรณีในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นี้ได้แบ่งค่าใช้จ่ายออกเป็น  
๓ ลักษณะดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในราชอาณาจักร
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประจำหรือการย้ายไปต่างสำนักงาน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในราชอาณาจักร ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือพนักงานคือ

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
๒. ค่าเช่าที่พัก
๓. ค่าพาหนะ ซึ่งรวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนทหา-  
มหรือขนส่งสิ่งของควย
๔. ในกรณีเดินทางโดยเครื่องบิน จะขอเบิกเงินค่าเบี้ยประกันภัยสำหรับ  
เที่ยวบินนั้น ๆ ควบคู่กัน ทุนประกันขั้นต่ำให้ประกันได้หนึ่งแสนบาทหรือ ๑๐๐ เท่าของ  
เงินเคื่อน แต่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท

ในกรณีที่กรรมการของธนาคาร เดินทางไปในกิจการของธนาคารให้เขาประกัน  
ได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางพนักงานมีสิทธิเบิกได้ดังนี้

๑. พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้จัดการ-  
สาขา หัวหน้าสาขา ผู้อำนวยการฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่าย  
ขึ้นไป หรือพนักงานที่ได้รับเงินเคื่อนในอัตราตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมิตำแหน่ง  
หรือไม่ จะได้รับเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๓๐ บาท

๒. พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้รักษาเงินสาขา รองสมุหบัญชีสาขา สมุหบัญชีสาขา หัวหน้าหน่วย ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน หรือพนักงานธนาคารที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๑,๕๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมียears หรือไม่จะได้รับเบี้ยเลี้ยงวันละ ๔๕ บาท

๓. พนักงานตำแหน่งที่กล่าวในข้อ ๑ และข้อ ๒ หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๑,๕๐๐ บาทลงมา ไม่ว่าจะมียears หรือไม่จะได้รับเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๕ บาท

๔. การนับเวลาปฏิบัติงาน เฉพาะวันเกินกว่า ๑๒ ชั่วโมง ธนาคารจะนับให้เป็นหนึ่งวัน และในกรณีทำการเดินทางของพนักงานเกินกว่า ๒ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง ธนาคารจะสั่งให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ในกรณีที่เห็นสมควร ในอัตราไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

### ค่าเช่าที่พัก ธนาคารกำหนดหลักเกณฑ์ให้พนักงานดังนี้

๑. สำหรับพนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้จัดการสาขา หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนในอัตราตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมียears หรือไม่ มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักไม่เกินวันละ ๑๒๐ บาท

๒. พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้รักษาเงินสาขา รองสมุหบัญชีสาขา สมุหบัญชีสาขา หัวหน้าหน่วย ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน หรือพนักงานธนาคารที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๑,๕๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมียears หรือไม่ มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักไม่เกินวันละ ๔๐ บาท

๓. พนักงานนอกจากตำแหน่งในข้อ ๑ และข้อ ๒ หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๑,๕๐๐ บาท ลงมา ไม่ว่าจะมียears หรือไม่ จะมีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักไม่เกินวันละ ๕๐ บาท

### ค่าพาหนะ ธนาคารกำหนดสิทธิการเบิกค่าพาหนะของพนักงานดังนี้

๑. การเบิกเงินค่าพาหนะให้เบิกได้เท่าที่ต่องจ่ายจริง และให้ใช้ยานพาหนะประจำทาง เว้นแต่กรณีรีบด่วน ธนาคารจะพิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษได้

๒. ในกรณีที่ยานพาหนะที่ใช้ในการเดินทางมีอัตราหลายชั้น ธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้พนักงานมีสิทธิค่าพาหนะได้ดังนี้

๒.๑ ชั้นที่ ๑ สำหรับพนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รอง-ผู้จัดการสาขา ผู้จัดการสาขา หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนในอัตราตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมีความหมายหรือไม่

๒.๒ ชั้นที่ ๒ สำหรับพนักงาน ที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๒,๖๐๐ บาท

๓. กรณีเป็นการโดยสารรถไฟควนซึ่งต้องค้างคืน

๓.๑ พนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไป จะเบิกค่าธรรมเนียมนอนนอกได้

๓.๒ พนักงานที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๒,๖๐๐ บาทลงมาจะเบิกค่าธรรมเนียมโดยสารชั้นหนึ่งซึ่งมีที่นอนโถได้

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือพนักงาน คือ

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง รวมทั้งค่าเช่าที่พัก
๒. ค่าเครื่องแต่งตัว
๓. ค่าพาหนะ ไปกลับ
๔. ค่ารับรอง
๕. ค่าเบี้ยประกันภัยในกรณีเดินทางโดยเครื่องบิน พนักงานจะขอเบิกเงินค่าเบี้ยประกันภัยสำหรับเที่ยวบินนั้น ๆ ด้วยก็ได้ พุนประกันภัยขั้นต่ำให้ประกันได้หนึ่งแสนบาท หรือ ๑๐๐ เท่าของเงินเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท

ในกรณีที่กรรมการของธนาคารเดินทางไปในกิจการของธนาคารให้เอาประกันได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาท

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรวมทั้งค่าเช่าที่พักในการปฏิบัติงานในต่างประเทศ  
ชั่วคราว พนักงานมีสิทธิเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้จัดการ  
สาขา หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่าย-  
ขึ้นไป หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์หรือไม่

สำหรับประเทศในทวีปอเมริกา ยุโรป และออสเตรเลีย พนักงานมีสิทธิ  
เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรวมทั้งค่าเช่าที่พักได้วันละ ๔๐ ดอลลาร์สหรัฐ

สำหรับประเทศอื่นพนักงานมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรวมทั้งค่าเช่าที่พัก  
ได้วันละ ๒๕ ดอลลาร์สหรัฐ

๒. พนักงานนอกจากตำแหน่งในข้อ ๑ ลงมาหรือได้รับเงินเดือนต่ำกว่า  
๒,๖๐๐ บาทลงมา

สำหรับประเทศในทวีปอเมริกา ยุโรปและออสเตรเลีย พนักงานมีสิทธิเบิก  
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรวมทั้งค่าเช่าที่พักได้วันละ ๒๕ ดอลลาร์สหรัฐ

สำหรับประเทศอื่นพนักงานมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางรวมทั้งค่าเช่าที่พัก  
ได้วันละ ๒๐ ดอลลาร์สหรัฐ

ค่าเครื่องแต่งตัว ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือพนักงาน ในเรื่องค่าแต่งตัว  
ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้จัดการ  
สาขา หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป  
หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์หรือไม่

ในประเทศที่มีอากาศหนาว พนักงานมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือไม่เกิน ๕,๐๐๐  
บาท ประเทศที่อากาศไม่หนาวไม่เกิน ๓,๒๐๐ บาท



๒. พนักงานนอกจากตำแหน่งในข้อ ๑ ลงมา หรือได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๒,๖๐๐ บาทลงมา

ในประเทศที่มีอากาศหนาวจะมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ประเทศที่มีอากาศไม่หนาวไม่เกิน ๒,๘๐๐ บาท

๓. พนักงานที่เคยได้รับเงินค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปต่างประเทศมาแล้ว ถ้าจะเดินทางไปต่างประเทศอีกภายในกำหนดเวลายังไม่เกิน ๒ ปี ตั้งแต่เดินทางกลับ จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าเครื่องแต่งตัวอีก

คำรับรอง พนักงานที่มีสิทธิจะเบิกค่ารับรองได้จะต้องเป็นพนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้จัดการสาขา หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไปไม่ว่าจะมีตำแหน่งหรือไม่เท่านั้น

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปประจำหรือการย้ายไปต่างจังหวัด ธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์ช่วยเหลือพนักงานดังนี้

๑. พนักงานผู้จะเดินทางมีสิทธิตามบุคคลต่อไปนี้ไปด้วย

๑.๑ ภรรยาหรือสามี

๑.๒ บุตร

๑.๓ บิดามารดาของพนักงานผู้เดินทาง หรือบิดามารดาของภรรยาหรือสามีผู้เดินทาง

๑.๔ คนใจ

๒. ในกรณีที่จะนำคนใจไปด้วย

๒.๑ สำหรับพนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้จัดการสาขา หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะมีความรู้หรือสิทธินำคนใจไปด้วยไม่เกิน ๒ คน

๒.๒ พนักงานนอกจากตำแหน่งในข้อ ๒.๑ ลงมา หรือได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๒,๖๐๐ บาทลงมา มีสิทธินำคนใช้ไปควยได้ ๑ คน

๓. ครอบครัวของพนักงานผู้เดินทางชนาคารจะให้สิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้เช่นเดียวกับพนักงาน เว้นแต่คนใช้จะเบิกได้ในอัตราต่ำสุด

๔. ในกรณีที่พนักงานผู้จะเดินทางมีความจำเป็นไม่สามารถจะนำครอบครัวไปพร้อมกับพนักงาน จะกึ่งแจงเหตุผลความจำเป็นและกำหนดเวลาที่จะเลื่อนการเดินทางต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติการเลื่อน เพราะถ้าพนักงานกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตแล้วไม่เดินทางจะเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักไม่ได้

๕. ในกรณีที่พนักงานเดินทางกลับภูมิลำเนา พนักงานก็จะได้รับสิทธิในการเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้เช่นเดียวกัน แต่จะต้องเดินทางภายใน ๖ เดือน

๖. พนักงานผู้เดินทางไปประจำการต่างสำนักงานหรือเดินทางกลับภูมิลำเนา จะมีสิทธิเบิกการระวางบรรทุกสิ่งของประจำส่วนตัว โดยยานพาหนะทางบก หรือทางน้ำตามเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้จัดการสาขา หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการฝ่ายหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนในอัตราตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไปไม่ว่าจะมีตำแหน่งหรือไม่ จะมีสิทธิเบิกการระวางบรรทุกได้ในน้ำหนักไม่เกิน ๓,๐๐๐ ก.ก. และปริมาตรไม่เกิน ๑๕ ลูกบาศก์เมตร

๖.๒ พนักงานตำแหน่งตั้งแต่ผู้รักษาเงินสาขา รองสมุหบัญชีสาขา สมุหบัญชีสาขา หัวหน้าหน่วย ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนในอัตราตั้งแต่ ๒,๖๐๐ บาทขึ้นไปไม่ว่าจะมีตำแหน่งหรือไม่ จะมีสิทธิเบิกการระวางบรรทุกได้ในน้ำหนักไม่เกิน ๒,๐๐๐ ก.ก. และปริมาตรไม่เกิน ๑๐ ลูกบาศก์เมตร

๖.๓ พนักงานนอกจากตำแหน่งที่กล่าวใน ๖.๑ และ ๖.๒ หรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ๑,๕๐๐ บาทลงมาไม่ว่าจะมีตำแหน่งหรือไม่ จะมีสิทธิเบิกการระวางบรรทุกได้ในน้ำหนักไม่เกิน ๑,๕๐๐ ก.ก.

๗. ถ้าพนักงานถึงแก่ความตาย ครอบครัวของพนักงานที่กล่าวไปในข้อ ๑ จะมีสิทธิได้รับค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักในการเดินทางกลับภูมิลำเนาโดยถือตามสิทธิของพนักงานที่ตาย

๘. ถ้าพนักงานลาออกจากธนาคารแล้ว ก็ยังมีสิทธิที่จะเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักในการกลับภูมิลำเนาได้ตามเกณฑ์ แต่กรณีออกจากงานเพราะถูกลงโทษในทางวินัยให้เลิกจ้าง ถูกปลดหรือถูกไล่ออกจากงาน จะมีสิทธิเบิกค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักได้ในอัตราต่ำสุด

### การจ่ายค่าล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด

ตามข้อบังคับว่าด้วยการทำงานของธนาคารกสิกรไทย พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งได้ประกาศใช้บังคับตามความขอ ๖๔ ของประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน ฉบับลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๑๕ ซึ่งประกาศกำหนดตามความในประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๐๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๑๕ ได้กำหนดวันทำงานว่าพนักงานและลูกจ้างต้องทำงานตามหน้าที่ปกติของตนในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ในทุกสัปดาห์ และกำหนดระยะเวลาทำงานในวันที่มีการทำงานว่าพนักงานและลูกจ้างเขาทำงานเวลา ๘.๐๐ น. เลิกเวลา ๑๗.๐๐ น.

แต่ในบางกรณีงานมีความจำเป็นรีบด่วนจะต้องให้แล้วเสร็จ ธนาคารโดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป สาขาต่าง ๆ ของธนาคารได้แก่ผู้จัดการสาขา จะสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด และ/หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ธนาคารก็จะจ่ายค่าล่วงเวลาให้กับพนักงาน โดยถือตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ถ้าพนักงานหรือลูกจ้างที่ธนาคารสั่งให้ทำงานเกินเวลาปกติในวันทำงาน คือตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ธนาคารจะจ่ายเงินค่าล่วงเวลาให้ไม่น้อยกว่าหนึ่ง

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงาน การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด พ.ศ. ๒๕๑๗.

เท่าครึ่ง ของอัตราค่าจ้าง ชั่วโมง ในเวลาทำงานตามปกติ ในส่วนที่ทำเกินเวลา

๒. ถ้าพนักงานหรือลูกจ้างที่ธนาคารสั่งให้ทำงานในวันหยุด เช่นวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ ธนาคารจะจ่ายค่าล่วงเวลาให้ ไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

๓. ถ้าพนักงานหรือลูกจ้างที่ธนาคารสั่งให้ทำงานในวันหยุด ซึ่งวันหยุดนั้นพนักงานหรือลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง (เช่นวันหยุดนักขัตฤกษ์) ธนาคารจะจ่ายค่าล่วงเวลาให้ ไม่น้อยกว่าสองเท่า ของอัตราค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

๔. ธนาคารจะจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลาให้พนักงานและลูกจ้างที่ธนาคารสั่งให้ทำงานในวันหยุด และเกินเวลาทำงานตามปกติของวันทำงาน ในอัตราสามเท่า ของค่าจ้างในวันทำงานสำหรับจำนวนชั่วโมงที่ทำเกินเวลาทำงานปกติ (คือก่อน ๔.๓๐ น. และหลัง ๑๘.๐๐ น.)

๕. การคำนวณเวลาทำงานล่วงเวลาทำงานในวันหยุด เมื่อรวมชั่วโมงการทำงานเข้าด้วยกันแล้ว เศษของนาทีที่ต่ำกว่า ๓๐ นาที ให้ปัดเป็น ๓๐ นาทีเกินกว่า ๓๐ นาที ให้ปัดเป็นเต็มชั่วโมง

๖. พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด น้อยกว่า ๑๕ บาท ธนาคารก็จะจ่ายให้เต็ม ๑๕ บาท และถ้าพนักงานผู้ใดได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดเกินกว่า ๑๕ บาท ก็ให้ได้รับไปตามส่วนที่คำนวณ

๗. พนักงานต่อไปนี้จะไม่ได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด คือผู้มีตำแหน่งเป็นกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนัก ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก ที่ปรึกษา ผู้ช่วยสาขา หัวหน้าส่วน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน ผู้ประสานงาน ผู้ช่วยผู้ประสานงาน ผู้จัดการสาขาอาวุโส ผู้จัดการสาขา รองผู้จัดการสาขา ผู้ช่วยผู้จัดการสาขา พนักงานลงลายมือชื่อชั้น ๑ พนักงานลงลายมือชื่อชั้น ๒ สมุหบัญชี ผู้ช่วยสมุหบัญชี ผู้รักษาเงิน ผู้ช่วยผู้รักษาเงิน

เงินช่วยการกุศลสงเคราะห์พนักงานถึงแก่กรรม

ธนาคารกสิกรไทย ได้จัดให้มีบริการค้ำเงินช่วยการกุศลสงเคราะห์พนักงานถึงแก่กรรมขึ้น เพื่อเป็นการสงเคราะห์ระหว่างพนักงานด้วยกัน และช่วยบรรเทาภาวะความเดือดร้อนแก่ทายาทของพนักงานที่ถึงแก่กรรมลง ไม่ให้สมาชิกครอบครัวของพนักงานได้เกิดความลำบากในเรื่องการเงินในภายหลัง ธนาคารจึงได้จัดให้มีเงินช่วยการกุศลสงเคราะห์ขึ้น โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานของธนาคารทุกคนเป็นสมาชิก ยกเว้นพนักงานผู้ที่ไม่ประสงค์เป็นสมาชิกจะแจ้งความจำนงค์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อฝ่ายการพนักงานภายใน ๓๐ วัน
๒. เมื่อพนักงานผู้ใดคนหนึ่งถึงแก่กรรมลง พนักงานคนอื่น ๆ จะจ่ายเงินช่วยการกุศลสงเคราะห์คนละ ๑๐ บาท โดยหักเงินเดือนของพนักงาน ในเดือนที่ผู้จัดการของธนาคารหรือผู้แทนออกคำสั่งให้จ่ายได้
๓. ธนาคารจะรวบรวมเงินดังกล่าวในข้อ ๒ มอบให้กับทายาทของพนักงานหรือบิดามารดาหรือสามีภรรยาของพนักงานที่ถึงแก่กรรมโดยเร็วที่สุด ภายหลังจากที่ได้รับรายงานและหลักฐานอันเชื่อถือได้ว่าพนักงานผู้นั้นได้ถึงแก่กรรมลง
๔. สำหรับผู้ที่เคยเป็นพนักงานของธนาคารไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ซึ่งต้องออกจากธนาคารเนื่องจากเกษียณอายุ หรือเจ็บป่วยทุพพลภาพ ถ้ามีความประสงค์จะร่วมรับประโยชน์ว่าช่วยเงินช่วยการกุศลสงเคราะห์ทำ นี้ ต้องแจ้งความจำนงค์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันขาดจากความเป็นพนักงานของธนาคาร และจะต้องจ่ายเงินล่วงหน้าช่วยการกุศลสงเคราะห์ทำเพื่อไว้ไม่น้อยกว่า ๕๐ บาท และจะต้องจ่ายสมทบทุก ๑๐ บาท ภายใน ๘ วันหลังจากที่ธนาคารต้องจ่ายเงินให้กับ

---

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยการกุศลสงเคราะห์พนักงานถึงแก่กรรม พ.ศ. ๒๕๑๓. และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๑๖.

ครอบครัวของพนักงานที่ถึงแก่กรรม แต่ทำไมส่งเงินช่วยการกุศลสงเคราะห์เพิ่มเติมตามกำหนดสงเคราะห์ติดต่อกัน ธนาคารก็จะถือว่าผู้นั้นหมกมิดสิทธิที่จะได้รับการกุศลสงเคราะห์ดังกล่าวนี้

### สโมสรพนักงาน

ปัจจุบันธนาคารกสิกรไทยมีสโมสรพนักงานตั้งอยู่ชั้นที่ ๔ อาคารบุญมิตร (ชั้น ๓ และชั้น ๔ ของอาคารบุญมิตร ธนาคารกสิกรไทย ได้เข้าเป็นสถานที่ทำการและเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานใหญ่) มีพนักงานเป็นกรรมการดำเนินการ เพื่อให้พนักงานได้พบปะสังสรรค์ เล่นกีฬา เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ เรียกว่า "สโมสรพนักงานธนาคารกสิกรไทย" สโมสรนี้จะคอยประสานงานจัดแข่งขันกีฬาของพนักงาน ซึ่งธนาคารจะจัดแข่งขันกีฬาภายในของธนาคารปีเว้นปี และประสานงานของชมรมกีฬาต่าง ๆ เช่นชมรมแบดมินตัน ชมรมเทนนิส และทีมฟุตบอลของสโมสรพนักงาน ซึ่งชมรมต่าง ๆ เหล่านี้ถ้าวางเว้นจากการแข่งขันของพนักงานภายในธนาคารเอง ก็จะเข้าร่วมแข่งขันกับสมาคม สถาบันต่าง ๆ ภายนอกเป็นประจำ ทั้งนี้ทางธนาคารจะให้เงินสนับสนุนเป็นกรณี ๆ ไป

สโมสรพนักงานธนาคารกสิกรไทย ยังมีวงดนตรีของสโมสรคือวง "เคอะฟาร์เมอร์" ซึ่งจะเล่นบรรเลงประกอบกับการนำร้องรับเชิญให้พนักงานได้ชมและฟังทุก ๓ เดือน ณ ชั้นที่ ๔ สำนักงานใหญ่ และงานรื่นเริงต่าง ๆ อีก

นอกจากงานของสโมสรดังกล่าวนี้แล้ว ธนาคารยังจัดงานที่จะเป็นการสร้างความสามัคคีและสร้างสัมพันธ์มิตรขึ้นในหมู่ญาติมิตรของพนักงาน จัดเป็นงานออกงานจำหน่ายสิ่งของราคาถูกของสาขาทั่วราชอาณาจักร ซึ่งธนาคารเรียกงานนี้ว่างาน "วันรวมญาติมิตรสหภาพกสิกรไทย" ในงานนี้จะมีการแสดงการละเล่นของพนักงานบนเวทีด้วย และ

เป็นงานที่จัดตลอดทั้งวัน งาน "วันรวมญาติชิดมิตรสหราชอาณาจักรไทย" นี้ ทางธนาคารมัก  
จะจัดเป็นประจำทุกปี นอกจากมีความจำเป็นทางสถานการณ์บ้านเมืองที่ไม่เอื้ออำนวย  
เท่านั้น ที่ธนาคารจะงดไป

ธนาคารกสิกรไทยได้จัดงาน "วันรวมญาติชิดมิตรสหราชอาณาจักรไทย" มาแล้ว  
๓ ครั้ง คือครั้งที่ ๑ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๖ จัดที่สวนลุมพินี ครั้งที่ ๒ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๗  
จัดที่บริเวณสวนอัมพร และครั้งที่ ๓ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๐ จัดที่สวนอัมพรเช่นเดียวกัน ซึ่ง  
ในแต่ละครั้งที่จัดจะมีพนักงานญาติมิตรมาร่วมงานเป็นหมื่นคน

นอกจากจะจัดงาน "รวมญาติชิดมิตร" แล้ว เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาภัยของ  
พนักงานและสร้างความสามัคคี ธนาคารยังได้จัดให้มีการแข่งขันกีฬาภายในขึ้น ซึ่งแข่งขัน  
แต่ละครั้งจะมีกีฬาประมาณ ๖ - ๑๐ ประเภท แบ่งกลุ่มพนักงานออกเป็นสีต่าง ๆ โดย  
ธนาคารให้การอุดหนุนทางด้านการเงิน และในวันชิงชนะเลิศ ธนาคารกำหนดให้เป็น  
"วันแข่งขันกีฬาภายใน" เป็นวันชุมนุมของพนักงานร่วมหมื่นคนเช่นเดียวกัน

ธนาคารกสิกรไทยได้จัดการแข่งขันกีฬาภายในของธนาคารมาแล้ว ๔ ครั้ง คือ  
ครั้งที่ ๑ เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๔ ที่สนามฮอกกี ครั้งที่ ๒ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๕ จัดที่สนามฮอกกี  
ครั้งที่ ๓ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๖ จัดที่สนามศุภชลาศัย และครั้งที่ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๒๐ จัดที่สนาม  
ศุภชลาศัยเช่นเดียวกัน

#### สหกรณ์พนักงาน

เพื่ออำนวยความสะดวกในการซื้อสินค้าทั้งเป็นการลดค่าครองชีพและเป็นการ  
ให้พนักงานได้รู้จักการลงทุน ธนาคารกสิกรไทยจึงได้สนับสนุนให้มีการจัดตั้งสหกรณ์พนักงานขึ้น

ธนาคารกสิกรไทย, รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานก่อตั้ง  
สหกรณ์พนักงานธนาคารกสิกรไทย. ครั้งที่ ๑.

มีชื่อว่า "ร้านสหกรณ์พนักงาน ธนาคารกสิกรไทย" โดยมีคณะกรรมการบริหารงานเป็นพนักงานของธนาคาร เพื่อผลประโยชน์ของพนักงาน ซึ่งนอกจากจะได้รับเงินปันผลจากหุ้นที่ถือในอัตราไม่เกินร้อยละ ๘ ต่อปีแล้ว ยังจะได้รับเงินเฉลี่ยจ่ายคืนเมื่อสิ้นงวดบัญชีของสหกรณ์ตามอัตราส่วนที่ซื้อสินค้าด้วย โดยธนาคารให้พนักงานของธนาคารมีสิทธิเป็นสมาชิกได้ทุกคน โดยซื้อหุ้นในอัตราหุ้นละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และเสียค่าธรรมเนียมอื่นอีกคนละ ๕ บาท (ห้าบาทถ้วน) แรกเข้าเป็นสมาชิก

นอกจากนี้สหกรณ์พนักงานยังเป็นการส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจของสมาชิกและประโยชน์อื่น ๆ ของพนักงานอีกดังนี้

๑. จัดหาสิ่งของที่สมาชิกมีความต้องการมาจำหน่ายและจัดบริการแก่สมาชิกตามที่เห็นสมควร
๒. ช่วยจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสมาชิกตามความเหมาะสม
๓. ส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักประหยัด การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และช่วยตนเอง
๔. ส่งเสริมการค้าและให้ความรู้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก
๕. ร่วมมือกับสหกรณ์อื่นที่จะเกิดกุลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
๖. ดำเนินกิจการอย่างอื่น บรรดาที่เกี่ยวกันหรือเนื่องในการที่จะจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ทั้งนี้ภายในขอบเขตที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์

สำหรับคุณสมบัติของสมาชิก พนักงานที่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ใหญ่เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
๒. เป็นบุรุษบรรลุนิติภาวะ
๓. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ จิตตวิปริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ



๔. เป็นผู้มีความประพฤติและชื่อเสียงดี
๕. เป็นพนักงาน กรรมการ ที่ปรึกษาหรือพนักงานที่เกษียณอายุของธนาคาร  
กสิกรไทย

การขาดจากการเป็นสมาชิก ทั้งนี้ด้วยเหตุใด ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตาย
๒. ลาออก
๓. โอนหุ้นที่ตนถือไปหมดแล้ว
๔. ควบค่าพิพากษาให้ล้มละลาย
๕. ไม่ชำระค่าหุ้นภายในเวลาที่กำหนด
๖. ถูกไล่ออก
๗. ถูกเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือวิกลจริต
๘. หมดสภาพจากการเป็นพนักงานธนาคารกสิกรไทย ยกเว้นโดยการเกษียณอายุ

### บ้านพักตากอากาศ "หมู่บ้านสุขสามัคคี"

นอกจากสวัสดิการในด้านต่าง ๆ ที่ธนาคารกสิกรไทยได้จัดให้กับพนักงาน  
ดังกล่าวแล้ว ทางธนาคารกสิกรไทยยังได้พิจารณาเห็นสมควรว่าเพื่อให้พนักงานที่เคร่ง  
เครียดกับการทำงานได้มีโอกาสพักผ่อนหย่อนใจ จึงได้จัดให้มีบ้านพักตากอากาศชายทะเล  
ชั้นที่อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยใช้ชื่อบ้านพักตากอากาศนี้ว่า "หมู่บ้านสุข-  
สามัคคี"

ธนาคารกสิกรไทย, ระเบียบการไว้บ้านพักตากอากาศหมู่บ้านสุขสามัคคี

บ้านพักนี้จะแบ่งออกเป็น ๓ แบบคือ

๑. แบบ ก. เป็นเรือนเดี่ยว ๒ ชั้น ๒ ห้อง ซึ่งพักได้หลังละไม่เกิน ๔ คน ทางธนาคารได้จัดสร้างไว้จำนวน ๓ หลัง

๒. แบบ ข. เป็นเรือนแถวชั้นเดียว พักได้หลังละไม่เกิน ๓ คน ทางธนาคารได้จัดสร้างไว้จำนวน ๖ ห้อง

๓. แบบ ค. เป็นเรือนพักขนาดใหญ่ พักได้รวมไม่เกิน ๖๐ คน ซึ่งมีจำนวน ๑ หลัง เพื่อให้ใช้โดยเฉพาะการพักผ่อน หรือกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมความสามัคคีระหว่างพนักงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเนื่องกับกิจการของธนาคารเท่านั้น

โดยทางธนาคารได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเข้าพักในหมู่บ้านสุขสามัคคีดังนี้

๑. ผู้จะขอใช้บ้านพัก ต้องเป็นพนักงานตามระเบียบว่าด้วยการพนักงานธนาคารกสิกรไทย

๒. สิทธิในการใช้บ้านพักของพนักงาน

๒.๑ พนักงานตั้งแต่ชั้นกลางขึ้นไปขอใช้บ้านพักแบบ ก. ได้ไม่เกิน ๑ หลัง ถ้าเป็นบ้านพักแบบ ข. ได้ไม่เกิน ๒ ห้อง

๒.๒ พนักงานบริกร ขอใช้บ้านพักแบบ ข. ได้ไม่เกิน ๑ ห้อง แต่หาพนักงานชั้นต้นจะเดินทางเป็นคณะรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ คน แต่ไม่เกินกว่า ๔ คน และไม่ให้นำครอบครัวหรือบุคคลอื่นไปด้วย จะรวมกับขอใช้บ้านพักแบบ ก. ก็ได้

๒.๓ พนักงานทุกระดับชั้น จะขอใช้บ้านพักแบบ ข. ได้ไม่เกิน ๑ ห้อง

๒.๔ พนักงานทุกระดับชั้นรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐ คน และไม่เกิน ๖๐ คน มีสิทธิขอใช้บ้านพักแบบ ค. ได้ และให้ใช้เฉพาะวันหยุดสัปดาห์ หรือวันหยุดทำการของธนาคารเท่านั้น ทั้งนี้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากธนาคาร

๓. การจองบ้านพักมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ พนักงานจะขอไขมันพักจะต้องยื่นความจำนงไขมันพักที่ฝ่ายการพนักงานก่อนเขาเดือนที่จะเขาพักไม่น้อยกว่า ๑ เดือน แต่ไม่นานเกินกว่า ๒ เดือน

๓.๒ ถ้าปีพนักงานแสดงความจำนงขอไขมันพักที่มีอยู่มากกว่าจำนวนบ้านที่จะใช้พักในวันเดียวกัน ธนาคารจะทำการจับฉลากคำขอให้คำขอไขมันพักเป็นการตัดสิน และฝ่ายการพนักงานจะแจ้งผลการจับฉลากให้ทราบทุกราย

๓.๓ สำหรับการขอไขมันพักแบบ ค. ให้กระทำโดยมีบุคคลหนึ่งเป็นหัวหน้าลงนามในใบของขอใช้ โดยให้แนบความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย - สำนัก ศูนย์ หรือผู้จัดการสาขาขึ้นไปของผู้ลงนามขอลงแล้วแต่กรณี

๓.๔ ในกรณีพิเศษธนาคารอาจยกเลิกการอนุญาตให้ไขมันพักหรือเลื่อนให้ไปใช้ในวันอื่นก็ได้ โดยธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

#### ๔. การไขมันพัก

๔.๑ พนักงานแต่ละคนจะขอไขมันพักได้ไม่เกินปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๕ วัน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นพิเศษจากธนาคาร

๔.๒ การไขมันพักในวันสุดสัปดาห์ จะเข้าพักได้ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. ของวันศุกร์ถึงเวลา ๑๔.๐๐ น. ของวันอาทิตย์

๔.๓ การไขมันพักในวันธรรมดา จะเข้าพักได้ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. ของวันอาทิตย์ถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. ของวันศุกร์

๔.๔ ก่อนเขาพัก จะต้องแจ้งรายชื่อผู้ไขมันพัก รวมทั้งคณะผู้จะรวมเขาพักในสมุดรายชื่อผู้ไขมันพัก และก่อนจะส่งคืนบ้านพัก ผู้ได้รับอนุญาตจะส่งลงนามลงคืนบ้านพักและส่งมอบทรัพย์สินและเครื่องใช้ประจำบ้านพักคืนในสภาพที่เรียบร้อยเหมือนเดิม

๔.๕ พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ไขมันพัก จะโอนสิทธิการไขมันพักให้บุคคลอื่นไม่ได้

๕. ค่าใช้จ่ายในการไต่สวนพัก ซึ่งเป็นเงินช่วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าซักผ้าที่นอน ปลอกหมอนและอื่น ๆ เป็นต้น ธนาคารคิดเป็นรายวันตามอัตราดังต่อไปนี้

๕.๑ บ้านพักแบบ ก. หลังละ ๕๐ บาท

๕.๒ บ้านพักแบบ ข. หลังละ ๑๐ บาท

๕.๓ บ้านพักแบบ ค. หลังละ ๓๐๐ บาท

๖. การชำระเงินค่าใช้จ่ายและการขอสละสิทธิการไต่สวนพัก

๖.๑ พนักงานที่ได้รับอนุญาตจะต้องชำระเงินให้ธนาคารก่อนภายใน ๑๐ วัน และถ้าธนาคารไม่ได้รับเงินตามกำหนด จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ์

๖.๒ ในกรณีที่พนักงานผู้ใดได้รับอนุญาตขอสละสิทธิและได้แจ้งให้ธนาคารทราบก่อนไม่น้อยกว่า ๑๐ วันก่อนที่จะเข้าพัก ธนาคารก็จะคืนเงินให้

๗. พนักงานผู้ไต่สวนพัก จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ธนาคารกำหนดให้เกี่ยวกับการไต่สวนพัก และจะต้องรับผิดชอบ ไม่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของบ้านพัก ถ้าผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือขอรื้อถอนปฏิบัติที่ธนาคารได้กำหนดไว้ ธนาคารจะกักสิทธิการไต่สวนพักของผู้ฝ่าฝืนไม่น้อยกว่า ๓ ปี และให้ถึงกรณีอันเป็นเหตุร้ายแรงที่จะเสียหายชื่อเสียงของธนาคาร พนักงานผู้เข้าพักนั้น อาจจะถูกธนาคารพิจารณาตามวินัยด้วย

#### บริการสำหรับพนักงานบางประเภท

นอกจากธนาคารกสิกรไทย จะได้ให้สวัสดิการต่าง ๆ แก่พนักงานซึ่งได้กล่าวมาแล้วนั้น ทางธนาคารยังได้ให้สวัสดิการหรือให้ความช่วยเหลือบางอย่างให้แก่พนักงานบางประเภท เพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือบรรเทาความเดือดร้อนเรื่องค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ใดบ้าง เช่น ให้เสื้อนาชุดแบบฟอร์มทำงาน รองเท้า ถุงเท้า เข็มขัด ให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถ พนักงานเดินหนังสือ และพนักงานบริการทั่วไปอีกด้วย

๑. พนักงานรักษาความปลอดภัย จะได้รับความช่วยเหลือจากธนาคารคือ

ชุดแบบฟอร์มของพนักงาน	ปีละ	๓ ชุด
หมวก	ปีละ	๑ ใบ
รองเท้าบูต	๑๐ คู่	๑ คู่
ถุงเท้า	ปีละ	๕ คู่
สายนกหวีด	ปีละ	๑ สาย
เข็มขัด	ปีละ	๑ เส้น

๒. พนักงานขับรถบรรทุก จะได้รับความช่วยเหลือจากธนาคารคือ

ชุดแบบฟอร์มของพนักงาน	ปีละ	๓ ชุด
รองเท้า	ปีละ	๒ คู่
เข็มขัด	ปีละ	๑ เส้น

๓. พนักงานส่งหนังสือ จะได้รับความช่วยเหลือจากธนาคารคือ

ชุดแบบฟอร์มของพนักงาน	ปีละ	๓ ชุด
รองเท้า	ปีละ	๒ คู่
เข็มขัด	ปีละ	๑ เส้น

๔. พนักงานบริการทั่วไป จะได้รับความช่วยเหลือจากธนาคารคือ

ชุดแบบฟอร์มของพนักงาน	ปีละ	๓ ชุด
รองเท้า	ปีละ	๒ คู่
เข็มขัด	ปีละ	๑ เส้น

และเพิ่มเงินให้แต่ละคนอีกเดือนละ ๕๐ บาท เพื่อเป็นค่าพาหนะเดินทาง  
มาปฏิบัติงานในวันเสาร์และอาทิตย์.

ประวัติการศึกษา

ชื่อ

นาย บัญชัย ตั้งวงษ์ไชย

วุฒิการศึกษา

รัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการปกครอง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๕