



เปรียบเทียบสวัสดิการระหว่างการสื่อสารแห่งประเทศไทยกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

การสื่อสารแห่งประเทศไทยและองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ตระหนักดีว่าคนเป็นทรัพยากรสำคัญยิ่ง ที่จะทำให้นโยบายต่าง ๆ ซึ่งกำหนดไว้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด ดังนั้นจึงได้พยายามสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้แก่พนักงาน เพื่อให้เขาเหล่านั้นเกิดความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรและทุ่มเทความรู้ความสามารถในอันที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะยังผลให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยและองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยประสบความสำเร็จในด้านการแข่งขัน การเจริญเติบโต การเพิ่มประสิทธิภาพ ตลอดจนความอยู่รอดในระยะยาว สิ่งหนึ่งที่จะดำเนินการคือการสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ทัดเทียมกับรัฐวิสาหกิจอื่นภายในขอบเขตและตามนโยบายของรัฐบาล ได้แบ่งการสวัสดิการขององค์การทั้งสองออกเป็น 7 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

1. สวัสดิการตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด
2. สวัสดิการที่ใช้จ่ายจากเงินกองทุนบำเหน็จ
3. สวัสดิการที่เป็นเงินช่วยเหลือ
4. สวัสดิการที่เป็นสิ่งของช่วยเหลือ
5. สวัสดิการที่เป็นบริการ ให้บริการ
6. สวัสดิการที่เป็นการให้สิทธิพิเศษ
7. สวัสดิการที่เป็นหน่วยงานอิสระและทางองค์การให้การสนับสนุน

สวัสดิการตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

รัฐบาลได้ออกกฎหมายเพื่อให้ความคุ้มครองแรงงานแก่ลูกจ้าง ไม่ว่าลูกจ้างนั้นจะทำงานกับนายจ้างที่ประกอบกิจการประเภทใด กฎหมายนี้ให้ความคุ้มครองไปทั่วแม้แต่ในองค์การรัฐวิสาหกิจ แต่กฎหมายใช้บังคับกับกิจการทั่ว ๆ ไป จึงใช้คำว่า "นายจ้าง" และ "ลูกจ้าง" ถ้าจะให้เหมาะสมกับพนักงานที่ทำงานรัฐวิสาหกิจ จะขอขยายความของคำว่า "นายจ้าง" และ "ลูกจ้าง" ดังต่อไปนี้

ในกรณีของการสื่อสารแห่งประเทศไทย "นายจ้าง" หมายถึงการสื่อสารแห่งประเทศไทย "ลูกจ้าง" หมายถึง ผู้ว่าการ พนักงาน และลูกจ้าง

ในกรณีขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย "นายจ้าง" หมายถึง องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย "ลูกจ้าง" หมายถึง ผู้อำนวยการ พนักงานสามัญ พนักงานวิสามัญ และคนงาน

สวัสดิการที่กฎหมายแรงงานให้ความคุ้มครอง ซึ่งการสื่อสารแห่งประเทศไทยและองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตาม มี ค่าชดเชย ค่าทดแทน สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพและอนามัย และสวัสดิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ค่าชดเชย¹

ค่าชดเชย หมายถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง เมื่อเลิกจ้างนอกเหนือจากเงินประเภทอื่น ที่นายจ้างตกลงจ่ายให้แก่ลูกจ้าง

ผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้ผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

1. เกษียณอายุ
2. ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติ ดังนี้
 - ก. เลื้บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยสม่ำเสมอ
 - ข. หย่อนความสามารถด้วยเหตุในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงาน

ของตน หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด

ค. มีมลทินหรือมัวหมองหรือมีพฤติการณ์อันไม่น่าไว้วางใจซึ่งจะให้ปฏิบัติงานต่อไป อาจเป็นการเสียหายแก่องค์การ

ง. ถูกยุบเลิกตำแหน่ง โดยไม่มีตำแหน่งอื่นที่จะแต่งตั้งให้เหมาะสม
ได้

¹การสื่อสารแห่งประเทศไทย, กองสวัสดิการ, "คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ", 2524, หน้า 35.

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

1. ผู้ที่ขอลาออกจากงาน
2. ผู้ที่มีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ เนื่องมาจากการลงโทษทางวินัยให้ออกจากงาน ปลดออก หรือไล่ออก โดยถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด
3. ผู้ที่สั่งให้ออกจากงานและมีความผิดตามข้อ 47 แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน เนื่องจาก
 - ก. ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
 - ข. ลงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
 - ค. ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของนายจ้าง และนายจ้างได้ตั้งเตือนเป็นหนังสือแล้ว วันแต่กรณีร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตั้งเตือน
 - ง. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - จ. ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
 - ฉ. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
4. ลูกจ้างประจำหรือคนงานประจำที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น
5. ลูกจ้างประจำหรือคนงานประจำที่แจ้งให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกกว่าให้ทดลองปฏิบัติงานในระยะเวลาไม่เกิน 180 วันและอยู่ในเวลานั้น

ตารางที่ 4.1

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายกับที่กสท. และทศท. จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่เลิกจ้าง

	ระยะเวลาการทำงาน	ค่าชดเชย
<u>กฎหมาย</u> ¹	ลูกจ้างประจำซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี โดยรวม วันหยุด วันลา และวันที่นายจ้างสั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของนายจ้าง	จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
	ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปีแต่ไม่ครบ 3 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่า 90 วัน
	ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีหรือ 3 ปีขึ้นไป	จ่ายไม่น้อยกว่า 180 วัน
<u>การสื่อสาร</u> ²	เหมือนกฎหมาย	เหมือนกฎหมาย
<u>องค์การโทรศัพท์</u> ³	เหมือนกฎหมาย	เหมือนกฎหมาย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ กระทรวงมหาดไทย, "ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน", 30 กรกฎาคม 2521.

² การสื่อสารแห่งประเทศไทย, กองสวัสดิการ, "คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ", 2524, หน้า 35.

³ สัมภาษณ์ สัมภาษณ์ ประดิษฐ์เวคิน, 20 ตุลาคม 2526.

เงินทดแทน¹

ค่าทดแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิสำหรับการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายของลูกจ้าง

ประสบอันตราย หมายความว่า การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กาย หรือจิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงานให้แก่นายจ้าง หรือการป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ นายจ้าง

เจ็บป่วย หมายความว่า การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้แก่นายจ้าง ด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงาน หรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงานตามที่กระทรวง มหาดไทยกำหนด

ผู้มีสิทธิรับค่าทดแทน

ผู้มีสิทธิรับค่าทดแทน มีดังต่อไปนี้

1. ลูกจ้าง ซึ่งประสบอันตรายหรือได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจเนื่อง จากการ ทำงาน หรือการป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ นายจ้าง และเจ้าพนักงานเงินทดแทนกรม แรงงานได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว มีคำสั่งให้นายจ้างจ่ายค่าทดแทนให้แก่ลูกจ้าง
2. ทายาทของลูกจ้าง ซึ่งประสบอันตรายจนถึงแก่ความตายเนื่องจาก การทำงานหรือการป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ นายจ้าง และเจ้าพนักงานเงินทดแทนกรมแรงงาน ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว มีคำสั่งให้จ่ายค่าทดแทนให้แก่ทายาทของลูกจ้างซึ่งประสบอันตราย จนถึงแก่ความตาย ซึ่งได้แก่

ก. บิดามารดา

ข. สามีหรือภรรยา

¹ กongsosarsangprathetthai, kongsosarsang, "คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ", 2524.
หน้า 39.

ค. บุตรซึ่งมีอายุต่ำกว่า 18 ปี เว้นแต่เมื่อมีอายุครบ 18 ปีแล้ว
กำลังศึกษาอยู่ ให้ได้รับต่อไปตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่

ง. บุตรซึ่งมีอายุตั้งแต่ 18 ปี แต่ทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สม-
ประกอบ ซึ่งอยู่ในอุปการะของลูกจ้างก่อนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย

ให้ผู้มีสิทธิดังกล่าวได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน ถ้าผู้ได้รับส่วนแบ่งผู้ใดตายหรือ
ล้มหรือภรรยาของลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความตายล้มร่ำใหม่ หรือมิได้ล้มร่ำ แต่มีพฤติการณ์แสดงให้เห็น
ได้ว่าอยู่กินกันฉันสามีภรรยาด้วยกันหรือหญิงอื่น ให้ส่วนแบ่งของบุคคลดังกล่าวเป็นอันยุติ

ถ้าไม่มีผู้มีสิทธิทั้ง 4 ลำดับข้างต้น ให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ซึ่งอยู่ใน
อุปการะของลูกจ้างที่ตายก่อนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย แต่ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะ
ดังกล่าวจะต้องได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดความอุปการะจากลูกจ้างที่ตายด้วย

การได้รับส่วนแบ่งนี้ ถ้ามิได้รับส่วนแบ่งในคราวเดียวกันเต็มจำนวนก็ได้
ถ้าผู้มีสิทธิไม่ขอรับส่วนแบ่งในคราวเดียวกันเต็มจำนวน ให้ได้รับส่วนแบ่งอยู่ได้ไม่เกิน 5 ปีนับแต่
วันที่ลูกจ้างถึงแก่ความตาย

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าทดแทน

นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนในการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยของ
ลูกจ้างเพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. เสลพ์เครื่องดองของเมา จนไม่สามารถครองสติได้
2. ลงใจให้ตนเองหรือผู้อื่นประสบอันตราย หรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบ

อันตราย

การจ่ายค่าทดแทน

เมื่อพนักงานประสบอันตรายถึงบาดเจ็บ ทุพพลภาพ หรือตายเนื่องจากการ
ปฏิบัติงานให้แก่องค์กร หรือเจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือตาย
ด้วยโรคดังกล่าว ทางองค์กรจะจ่ายเงินทดแทนให้เป็นรายเดือน ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายค่าทดแทนตามกฎหมายกับที่กสท. และทศท.

จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือทายาทเมื่อลูกจ้างประสบอันตราย

อันตรายที่ประสบ	ค่าทดแทน
<p><u>กฎหมาย</u>¹ ประสบอันตรายทำให้ลูกจ้างไม่สามารถทำงานติดต่อกันได้เกิน 3 วัน ไม่ว่าจะลูกจ้างจะสูญเสียอวัยวะหรือไม่ก็ตาม</p>	<p>จ่ายร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือนโดยเฉลี่ย โดยนับแต่วันแรกที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ จ่ายไปตลอดเวลาที่ไม่สามารถทำงานติดต่อกันได้แต่ไม่เกิน 1 ปี</p>
<p>สูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกาย</p>	<p>จ่ายร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือนโดยเฉลี่ย จะจ่ายยาวนานเพียงใด ขึ้นอยู่กับประเภทของการสูญเสียอวัยวะ แต่ไม่เกิน 10 ปี</p>
<p>ทุพพลภาพ</p>	<p>จ่ายร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือนโดยเฉลี่ย จะจ่ายยาวนานเพียงใด ขึ้นอยู่กับประเภทของการทุพพลภาพ แต่ไม่เกิน 10 ปี</p>
<p>ตาย</p>	<p>จ่ายร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือนโดยเฉลี่ย มีกำหนด 5 ปี</p>
<p><u>การสื่อสาร</u>² เหมือนกฎหมาย</p>	<p>เหมือนกฎหมาย</p>
<p><u>องค์การโทรศัพท์</u>³ เหมือนกฎหมาย</p>	<p>เหมือนกฎหมาย</p>

¹ กระทรวงมหาดไทย, "ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดการจ่ายค่าทดแทน", 25 สิงหาคม 2525.

² การสื่อสารแห่งประเทศไทย, กองสวัสดิการ, "คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ", 2524, หน้า 40.

³ สัมภาษณ์ ส้มฉาย ประดิษฐ์เวคิน, 20 ตุลาคม 2526.

ค่าทดแทนจ่ายร้อยละ 60 ของค่าจ้าง จะจ่ายยาวนานเพียงใดขึ้นอยู่กับประเภทของการ

สูญเสียอวัยวะ

ตารางที่ 4.3

แสดงการจ่ายค่าทดแทนเมื่อลูกจ้างประสบอันตรายจนต้องสูญเสียอวัยวะบางส่วนจากร่างกายหรือทุพพลภาพ

กรณีสูญเสียอวัยวะบางส่วนจากร่างกาย		กรณีทุพพลภาพ	
ชนิดของการสูญเสีย	ระยะเวลาที่ต้องจ่าย	ชนิดของการสูญเสีย	ระยะเวลาที่ต้องจ่าย
1. แขนขาดข้างหนึ่ง	4 ปี 6 เดือน	1. มือทั้งสองข้างขาด	10 ปี
2. ขาขาดข้างหนึ่ง	4 ปี	2. แขนทั้งสองข้างขาด	"
3. มือขาดข้างหนึ่ง	3 ปี 5 เดือน	3. มือข้างหนึ่งกับแขน	"
4. เท้าขาดข้างหนึ่ง	2 ปี 9 เดือน	อีกข้างหนึ่งขาด	"
5. ขูหนวกทั้งสองข้าง	2 ปี	4. เท้าทั้งสองข้างขาด	"
6. ขูหนวกข้างหนึ่ง	10 เดือน	5. ขาทั้งสองข้างขาด	"
7. นิ้วหัวแม่มือขาด	10 เดือน	6. เท้าข้างหนึ่งกับขา	"
นิ้วหนึ่ง		อีกข้างหนึ่งขาด	"
8. นิ้วชี้ขาดนิ้วหนึ่ง	8 เดือน	7. มือหรือแขนข้างหนึ่ง	"
9. นิ้วกลางขาดนิ้ว	7 เดือน	กับเท้าหรือขาอีกข้าง	"
หนึ่ง		หนึ่งขาด	"
10. นิ้วหัวแม่เท้าขาด	7 เดือน	8. สูญเสียลูกตาทิ้งสอง	"
นิ้วหนึ่ง		ข้าง/สูญเสียลูกตาดข้าง	
11. นิ้วนางขาดนิ้วหนึ่ง	6 เดือน	หนึ่งกับการสูญเสีย	
12. นิ้วก้อยขาดนิ้วหนึ่ง	3 เดือน	สมรรถภาพ ในการ	
13. นิ้วเท้าอื่นขาดนิ้วหนึ่ง	3 เดือน	มองเห็นร้อยละ 90	
14. สูญเสียลูกตาดข้างหนึ่ง	2 ปี 5 เดือน	ขึ้นไป หรือเสียความ	
15. สูญเสียสมรรถภาพใน	2 ปี 1 เดือน	สามารถในการมอง	
การมองเห็นร้อยละ		เห็นตั้งแต่ 3/60 หรือ	
90 ขึ้นไป หรือเสีย		มากกว่า ของตาอีกข้าง	
ความสามารถใน-		หนึ่ง/ตาทั้งสองสูญเสีย-	

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

แสดงการจ่ายค่าทดแทนเมื่อลูกจ้างประสบอันตรายจนต้องสูญเสียอวัยวะบางส่วนหรือทุพพลภาพ

กรณีสูญเสียอวัยวะบางส่วน ร่างกาย		กรณีทุพพลภาพ	
ชนิดของการสูญเสีย	ระยะเวลาที่ต้องจ่าย	ชนิดของการสูญเสีย	ระยะเวลาที่ต้องจ่าย
<p>- การมองเห็นตั้งแต่ 3/60 หรือมากกว่า ของตาข้างหนึ่ง หรือเลี้ยวความ สามารถในการใช้ สายตาสองข้าง ร่วมกัน</p> <p>16. สูญเสียอวัยวะอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในข้อ 1-15</p> <p>ถ้าลูกจ้างประสบอันตรายถึงต้องสูญเสียอวัยวะในหลาย ส่วนของร่างกาย ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 1-16</p>	<p>ตามแพทย์แผนปัจจุบัน ขึ้นหนึ่ง หรือคณะกรรมการที่ปรึกษา พนักงานเงินทดแทน กำหนดแต่ไม่เกิน 5 ปี</p> <p>เวลาของการสูญเสียให้คำนวณกำหนดเวลาดังกล่าวรวมกัน แต่ไม่เกิน 10 ปี</p>	<p>- สมองพิการในการมองเห็น ร้อยละ 90 ขึ้นไป</p> <p>9. บาดเจ็บที่กระดูกสันหลังเป็นเหตุให้อวัยวะดังต่อไปนี้ เสียสมรรถภาพในการทำงาน โดยสิ้นเชิง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มือหรือแขนทั้งสองข้าง - มือข้างหนึ่งกับแขนข้างหนึ่ง - เท้าหรือขาทั้งสองข้าง - เท้าข้างหนึ่งกับขาอีกข้างหนึ่ง - มือหรือแขนทั้งสองข้าง - มือข้างหนึ่งกับแขนข้างหนึ่ง - เท้าหรือขาทั้งสองข้าง - เท้าข้างหนึ่งกับขาอีกข้างหนึ่ง <p>10. บาดเจ็บที่ศีรษะเป็นเหตุให้จิต ฟั่นเฟือนไม่สมบูรณ์ ซึ่งไม่สามารถจะรักษาให้หายได้ หรือ วิกฤต</p>	<p>10 ปี</p> <p>10 ปี</p>

ที่มา: ประคนธ์ พันธุ์วิชาติกุล, คำอธิบาย: กฎหมายคุ้มครองแรงงาน, หน้า 102-104.

สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพและอนามัย

กฎหมายแรงงานได้กำหนดเกี่ยวกับสุขภาพและอนามัยของพนักงาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ หองน้ำห้องส้วม น้ำดื่ม และการปฐมพยาบาลไว้ซึ่งการสื่อสารแห่งประเทศไทยและองค์การโทรศัพท์ แห่งประเทศไทย ได้คำนึงถึงเรื่องนี้และคำนึงถึงพนักงานด้วย จึงได้สร้างหองน้ำห้องส้วม และจัด ให้มีถังน้ำเย็นและ เครื่องทำน้ำเย็นไว้เพื่อบริการพนักงาน ทางด้านการปฐมพยาบาลก็จัดให้มีเวชภัณฑ์ และยาประจำตัวเอาไว้ตามหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การ ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพและอนามัยดี

การจัดหาเครื่องทำน้ำเย็นและถังน้ำเย็น

ตารางที่ 4.4

แสดงการเปรียบเทียบการจัดหาเครื่องทำน้ำเย็นและถังน้ำเย็นเพื่อบริการพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>กสท.มีนโยบายจัดหาเครื่องทำน้ำเย็นและถังน้ำเย็นให้หน่วยงานที่มีพนักงานตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป โดยใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ ดังนั้นเมื่อหน่วยงานใดมีเจ้าหน้าที่ถึง 7 คน หรือมีหน่วยงานที่แยกออกไปต่างหาก หรือเครื่องทำน้ำเย็นชำรุดต้องการเครื่องใหม่ ให้แจ้งที่กองสวัสดิการ</p> <p>ถ้าหน่วยงานใดที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ดังกล่าว ข้างต้น อนุญาตให้กอง/สำนักงานเจ้าสังกัด จัดซื้อถังน้ำเย็น (cooler) แลกจ่ายให้แก่หน่วยงานดังกล่าวได้ โดยใช้จ่ายจากงบทำการหมวด ค่าใช้สอยค่าดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ</p>	<p>ทศท.ได้ให้กองอำนวยการสำรวจความต้องการเครื่องทำน้ำเย็น²เพื่อบริการพนักงาน ที่สำนักงานใหญ่ ถนนเพลินจิต ส่วนที่อื่นให้กองสวัสดิการเป็นผู้ดำเนินการสำรวจ เพื่อให้มีเครื่องทำน้ำเย็นเพียงพอที่จะบริการพนักงาน นอกจากนี้ถ้ากองไหนต้องการเครื่องทำน้ำเย็นเครื่องใหม่เพื่อทดแทนเครื่องเก่าที่ชำรุด หรือต้องการเครื่องทำน้ำเย็นเพิ่มเติมอีก ให้กองนั้นแจ้งมายังฝ่ายของตน ผ่านกองงบประมาณเพื่อตั้งงบประมาณ ถ้าได้รับอนุมัติก็จะดำเนินการจัดหาเครื่องทำน้ำเย็นมาให้</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "หนังสือเวียนที่กสท.626(วณ)008 เรื่องเครื่องทำน้ำเย็นและถังน้ำเย็น", 18 มกราคม 2526.

² สัมภาษณ์ วิสุทธิ์ บุญลาโภ, 18 ตุลาคม 2526.

1 เวชภัณฑ์และยาประจำตู้ยา

เพื่อเป็นการให้สวัสดิการแก่พนักงานเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายแรงงาน การสื่อสารแห่งประเทศไทยและองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย จึงได้จัดให้มีเวชภัณฑ์และยาประจำตู้ยาไว้ประจำหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับใช้ปฐมพยาบาลเมื่อพนักงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเล็กน้อย โดยถ้าหน่วยงานใดไม่เคยสั่งซื้อ ให้สั่งซื้อให้ครบทุกรายการเท่าที่จำเป็น แต่ถ้าหน่วยงานใดได้เคยสั่งซื้อแล้ว ให้สั่งซื้อได้เพิ่มเติมตลอดไปเมื่อไยยามันหมดก็ให้สั่งซื้อเพิ่มเติมได้ทุกครั้ง แต่เวชภัณฑ์ที่เป็นวัสดุคงทนถาวร เช่น กรรไกร ปากคีบ พรอทวัดไข้ ฯลฯ ที่เคยสั่งซื้อไว้ใช้ประจำตู้ยาแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องสั่งซื้ออีก นอกจากจะได้ใช้งานมานานและได้ชำรุดเนื่องจากสภาพของการใช้งานก็ให้สั่งซื้อใหม่ได้

สวัสดิการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทยและองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยได้พยายามจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความสะอาดเรียบร้อยและปลอดภัย เพื่อให้พนักงานได้มีสภาพการทำงานที่ดีไม่ว่าจะเป็น ด้านความร้อน แสงสว่าง เสียง หรือฝุ่นละอองต่าง ๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, กองสวัสดิการ, "คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ", 2524, หน้า 43.

สมภาษณ์ สุสินทร์ ธนวรรวิบูล, หัวหน้าหน่วยพยาบาล, 1 กรกฎาคม 2526.

เครื่องดูดฝุ่นและพัดลมระบายอากาศ

ตารางที่ 4.5

แสดงการเปรียบเทียบการจัดหา เครื่องดูดฝุ่นและพัดลมระบายอากาศเพื่อบริการพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>สภาพของงานบางอย่างของการสื่อสารฯ เช่น ในห้องปฏิบัติการไปรษณีย์ โดยเฉพาะบริเวณที่ปิด-เปิดตู้ไปรษณีย์ ที่พนักงานทำงานอยู่นั้น มีฝุ่นละอองมาก การสื่อสารฯเห็นความจำเป็นที่จะต้องช่วยรักษาสุขภาพของพนักงาน โดยการจัดหา เครื่องดูดฝุ่นและพัดลมระบายอากาศมาช่วยทำให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก โดยตั้งงบประมาณจัดซื้อไว้ปีละ 20 เครื่อง จัดให้หน่วยงานต่าง ๆ ตามความจำเป็นของการใช้เป็นสำคัญ ¹</p>	<p>เครื่องดูดฝุ่นและพัดลมระบายอากาศ หน่วยงานใดที่มีความจำเป็นต้องใช้ หรือของเก่าที่ใช้ยู่หมดสภาพ ก็เสนอมาท่างกองงบประมาณเพื่อให้ตั้งงบประมาณ ถ้าพิจารณาแล้วเห็นสมควรได้รับก็จะจัดซื้อมาให้ตามต้องการ ²</p>

สวัสดิการที่ใช้จ่ายจากเงินกองทุนบำเหน็จสำหรับพนักงาน

สวัสดิการที่ใช้จ่ายจากเงินกองทุนบำเหน็จสำหรับพนักงาน มีดังต่อไปนี้

1. การจ่ายบำเหน็จพนักงานที่ออกจากงาน
2. การให้กู้เงินเพื่อส่งเคราะห์พนักงาน

บำเหน็จ

บำเหน็จคือเงินที่จ่ายครั้งเดียวเพื่อส่งเคราะห์แก่พนักงาน ซึ่งเกษียณอายุ ลาออก หรือพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่มีความผิดถึงขั้นไล่ออกหรือปลดออก

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, กองสวัสดิการ, "คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ", 2524, หน้า 45.

² สัมภาษณ์ วิรุทธิ์ บุญลาโภ, 30 มิถุนายน 2526.

ตารางที่ 4.6

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือทายาทของพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>บำเหน็จพนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทย</u>¹</p> <p><u>ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ</u></p> <p><u>พนักงาน</u></p> <p>1. มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ และมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 36 เดือน .</p> <p>2. ให้ออกโดยไม่มีความผิด ซึ่งมีอยู่ 5 กรณีคือ</p> <p>ก. เสี่ยงป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอ</p> <p>ข. หย่อนความสามารถด้วยเหตุใดในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตน หรือประพฤติดตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด ซึ่งได้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว และผู้ว่าการเห็นสมควรให้ออก</p>	<p><u>บำเหน็จพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย</u>²</p> <p><u>ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จ</u></p> <p><u>พนักงาน</u></p> <p>1. มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>2. ให้ออก เว้นแต่การให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติ ซึ่งพนักงานได้จงใจปกปิดข้อเท็จจริงไว้ในขณะเข้าปฏิบัติงาน และกรณีให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติก่อนเป็นพนักงาน ซึ่งต้องมีเวลาการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับกสท.ฉบับที่ 4 ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จสำหรับปฏิบัติงานในการสื่อสารแห่งประเทศไทย", 20 พฤษภาคม 2524.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์พนักงานของทศท. ฉบับที่ 2", 20 ตุลาคม 2524, และ "ข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ปฏิบัติงานของทศท. ฉบับที่ 2", 20 ตุลาคม 2524.

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือทายาทของพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ค. ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง และการลอบลวนไม่ได้ ความว่ากระทำผิด แต่มีมลทินมัวหมองหรือมีพฤติการณ์อื่นไม่น่าไว้วางใจ ซึ่งอาจเป็นการเสียหายแก่กล้า.</p> <p>ง. รับโทษหรือจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ</p> <p>จ. ถูกยุบเลิกตำแหน่ง โดยไม่มีตำแหน่งอื่นที่จะแต่งตั้งให้เหมาะสมได้</p> <p>ซึ่งการให้ออกดังกล่าวข้างต้นต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 36 เดือน</p> <p>3. ลาออก ซึ่งต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 36 เดือน</p> <p><u>ทายาทของพนักงาน</u></p> <p>ในกรณีที่พนักงานถึงแก่ความตาย และมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 36 เดือน ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามลำดับ ดังต่อไปนี้</p>	<p>3. ลาออก ต้องมีเวลาการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี</p> <p><u>ทายาทของพนักงาน</u></p> <p>ในกรณีที่พนักงานถึงแก่ความตาย และมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามลำดับเหมือนการสื่อสารแห่งประเทศไทย</p>

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือทายาทของพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>1. คู่สมรส</p> <p>2. บุตรชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>3. บิดามารดา</p> <p>4. พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน</p> <p>5. พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน</p> <p>6. ปู่ ย่า ตา ยาย</p> <p>7. ลุง ป้า น้า อา</p> <p>หากผู้ตายมีทายาทซึ่งประกอบด้วยบุตรชอบด้วยกฎหมาย บิดามารดาและคู่สมรส ทายาททั้ง 3 ลำดับมีสิทธิได้รับบำเหน็จคนละส่วนเท่า ๆ กัน และตัดสิทธิการรับบำเหน็จของทายาทลำดับอื่น</p> <p><u>พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ</u></p> <p>พนักงานซึ่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่เพราะ กสท. ลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกฐานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ</p>	<p><u>พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ</u></p> <p>1. ผู้ที่ถูกไล่ออกหรือปลดออกเพราะมีความผิด</p> <p>2. ผู้ซึ่งได้กระทำความผิดต้องโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าจำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันกระทำโดยประมาท</p> <p>3. เป็นบุคคลล้มละลายทุกริต ตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย</p>

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือทายาทของพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>บำเหน็จที่ได้รับ</u></p> <p>พนักงานซึ่งมีเวลาทำงานติดต่อกันและไม่เคยออกจากงานเลยเป็นเวลาตั้งแต่ 36 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 60 เดือน ให้ได้รับบำเหน็จเท่ากับครึ่งหนึ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนเดือนเวลาทำงานหารด้วย 12</p> <p>พนักงานซึ่งมีเวลาทำงานติดต่อกันและไม่เคยออกจากงานเลยเป็นเวลาตั้งแต่ 60 เดือนขึ้นไป ให้ได้รับบำเหน็จเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนเดือนเวลาทำงาน หารด้วย 12</p> <p><u>การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จ</u> ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานจนถึงวันสุดท้ายที่ได้ปฏิบัติงานก่อนพ้นจากตำแหน่ง</p> <p>เวลาป่วย หรือลา หรือต้องพักงาน ซึ่งได้รับอนุญาตให้รับเงินเดือนไม่เต็มจำนวน ในการคำนวณบำเหน็จให้นับเวลาทำงานตามอัตราส่วนแห่งเงินเดือนที่ได้รับ</p>	<p><u>บำเหน็จที่ได้รับ</u></p> <p>องค์การโทรศัพท์ที่มีกองทุนสงเคราะห์เพื่อจ่ายบำเหน็จ 2 กองทุน คือ "กองทุนสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน" (คนงานประจำ) กับ "กองทุนสงเคราะห์พนักงาน" (พนักงานสามัญและวิสามัญ)</p> <p><u>เงินที่จ่ายบำเหน็จจากกองทุนสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน</u></p> <p>พนักงานประเภท "คนงานประจำ" จะได้รับบำเหน็จเมื่อออกจากงาน จากเงิน "กองทุนสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน" ในกรณีนี้ "คนงานประจำ" ปรับสภาพเป็น "พนักงานสามัญ" องค์การโทรศัพท์ฯ จะโอนเงิน "กองทุนสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน" มาสมทบกับเงิน "กองทุนสงเคราะห์พนักงาน"</p> <p><u>วิธีคำนวณบำเหน็จ</u> ให้ตั้งค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีของเวลาทำงานสำหรับคำนวณ</p> <p><u>ค่าจ้างเดือนสุดท้าย</u> หมายความว่า ค่าจ้างที่พนักงานประเภท "คนงานประจำ" ได้รับในเดือนสุดท้ายที่ออกจากงาน</p>

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือทายาทของพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>เวลาป่วย หรือลาหรือต้องพักงาน ซึ่งมีได้ รับอนุญาตให้รับเงินเดือน ไม่นับเป็นเวลาทำงาน สำหรับคำนวณบำเหน็จ</p> <p>พนักงานซึ่งลาออกจากราชการเพื่อไปรับราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยยังมีได้รับบำเหน็จ และเมื่อออกจากกอง ประจักษ์การ หรือได้รับการลาพักเพื่อรอการปลด โดยไม่มีความเสียหายแล้ว ขอกลับเข้าทำงาน ภายในกำหนดตามระเบียบข้อบังคับของ การสื่อสารฯที่เกี่ยวข้อง ให้นับเวลาทำงานก่อนไป รับราชการทหารกองประจำการ และเวลา ระหว่างรับราชการทหารกองประจำการ รวม เป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จได้</p> <p>การนับเวลารับราชการทหารดังกล่าว ในวรรคแรก ให้นับตั้งแต่วันที่ได้เข้าประจำ การในกองประจำการจนถึง วันพ้นกองประจำ การ หรือวันที่ได้รับการลาพักเพื่อรอการปลด แต่ไม่รวมถึง เวลาที่ต้องอยู่ขังขังตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร</p> <p>พนักงานซึ่งการสื่อสารฯคัดเลือกหรือ สอบคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานหรือศึกษาวิชาภายใน ประเทศหรือต่างประเทศ ในการคำนวณ บำเหน็จให้นับ เวลาในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือศึกษาวิชานั้นเหมือนเต็มเวลาทำงาน</p>	<p><u>การนับเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จ</u></p> <p>ให้นับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานประเภท "คนงานประจำ" ที่ได้ทำงานก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2520 ให้นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2520 จนถึงวันสุดท้ายที่ออกจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุ ให้นับถึงวันที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ 2. พนักงานประเภท "คนงานประจำ" ที่ทำงานหลังวันที่ 1 ตุลาคม 2520 ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจ้างหรือเปลี่ยนสภาพเป็นคนงานประจำ จนถึงวันสุดท้ายที่ออกจากราชการ ถ้าออกจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้นับถึงวันที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ <p>เวลาป่วยหรือลา ซึ่งได้รับอนุญาตให้ได้รับค่าจ้างเต็มเดือนนั้น ในการคำนวณบำเหน็จให้นับเหมือนเต็มเวลาทำงาน</p> <p>เวลาป่วยหรือลา ซึ่งได้รับอนุญาตให้ได้รับค่าจ้างไม่เต็มเดือนนั้น ในการคำนวณบำเหน็จให้นับเวลาตามส่วนแห่งค่าจ้างที่ได้รับตามวิธีการจ่ายค่าจ้าง</p> <p>เวลาป่วยหรือลา ซึ่งมีได้รับอนุญาตให้รับค่าจ้าง ไม่นับเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จ เว้นแต่การลาไปรับราชการทหารในกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการเข้ารับราชการทหาร</p>

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือทายาทของพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>เวลาทำงานสำหรับค้ำนวนบำเหน็จ ให้นับเป็นจำนวนเดือน เศษของเดือนถ้าถึงครึ่งเดือน ให้นับเป็น 1 เดือน สำหรับจำนวนวันถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับ 30 วันเป็น 1 เดือน</p>	<p>พนักงานประเภท "คนงานประจำ" ผู้ซึ่งองค์การโทรศัพท์ฯ มีคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยราชการ ตามความต้องการของทางราชการ นับในการค้ำนวนบำเหน็จให้นับเวลาในระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาทำงาน</p> <p>เวลาทำงานสำหรับค้ำนวนบำเหน็จ ให้นับเป็นจำนวนปี เศษของปีให้นับตามอัตราส่วนจำนวนวัน โดยถืออายุการทำงาน 365 วันเป็น 1 ปี</p> <p><u>เงินที่จ่ายบำเหน็จจากกองทุนสงเคราะห์พนักงาน</u></p> <p>พนักงานประเภท "พนักงานส่วนัญ" และ "พนักงานวิลาส่วนัญ" จะได้รับบำเหน็จเมื่อออกจากงานจากเงิน "กองทุนสงเคราะห์พนักงาน"</p> <p><u>วิธีค้ำนวนบำเหน็จ</u> ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยเวลาทำงานสำหรับค้ำนวนบำเหน็จ</p> <p><u>เงินเดือนเดือนสุดท้าย</u> หมายความว่าเงินเดือนที่พนักงานได้รับในเดือนสุดท้ายที่ออกจากงาน รวมทั้งเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบถ้ามี</p> <p><u>การนับเวลาสำหรับค้ำนวนบำเหน็จ</u></p> <p>ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณด้วยเวลาทำงานสำหรับค้ำนวนบำเหน็จ</p>

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือทายาทของพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
	<p>เวลาป่วยหรือลาการนับเวลาเหมือนการนับเวลาของกองทุนสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>พนักงานซึ่งองค์การโทรศัพท์คัดเลือกหรือลอบคัดเลือกให้ไปดูงานหรือศึกษาวิชาภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้นับเวลาในระหว่างนั้นเหมือนเวลาทำงาน (ให้ใช้บังคับแก่พนักงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา โดยได้รับเงินเดือนเต็ม)</p> <p>พนักงานซึ่งองค์การโทรศัพท์ที่มีคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยราชการตามความต้องการของทางราชการ ให้นับเวลาในระหว่างนั้นเหมือนเวลาทำงาน</p> <p>การนับเวลาในการคำนวณบำเหน็จให้นับแต่จำนวนปี เศษของปีให้นับตามอัตราส่วนจำนวนวันโดยถือ 365 วันเป็น 1 ปี</p>

ศูนย์วิทยการพยาบาล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การกู้เงินเพื่อส่งเคราะห์พนักงาน

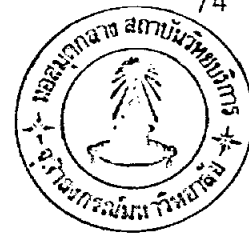
เมื่อพนักงานมีความจำเป็นต้องใช้เงินจำนวนมาก สามารถขอยกเงินเพื่อส่งเคราะห์พนักงานได้

ตารางที่ 4.7

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินส่งเคราะห์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
การให้กู้เงินเพื่อส่งเคราะห์พนักงานมี 4 ประเภทคือ	การให้กู้เพื่อส่งเคราะห์พนักงานมี 3 ประเภทคือ
1. การให้กู้เงินในกรณีจำเป็น	1. การให้กู้เงินเพื่อส่งเคราะห์
2. การให้กู้เงินเพื่อการศึกษา	การครองชีพแบ่งออกเป็น 2 กรณีคือ
สำหรับบุตร	ก. กู้เงินเพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป
3. การให้กู้เงินเพื่อการเคหะ	ข. กู้เงินเพื่อส่งเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตร
4. การให้เข้าซื้อรถจักรยานยนต์	2. การให้กู้เงินเพื่อเคหะส่งเคราะห์
สำหรับพนักงานทั่วไป	3. การให้กู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ 4.8

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลต. ให้พนักงานกู้ในกรณีจำเป็นกับ

ทศท. ให้กู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การกู้เงินในกรณีจำเป็น¹</u></p> <p>วัตถุประสงค์ในการให้กู้เงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีเดือดร้อน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประคับประคองชีวิต ภัยธรรมชาติ หรือสาธารณภัย 2. การรักษาพยาบาลสำหรับการเจ็บป่วยของตนเอง คู่สมรส บุตร บิดามารดาของตนเอง และบิดามารดาของคู่สมรส 3. การจัดการศพคู่สมรส บุตร บิดามารดาของตนเอง และบิดามารดาของคู่สมรส 4. เพื่อเป็นค่าวางมัดจำ ในการจัดหาที่อยู่อาศัยของตนเอง 5. ในกรณีจำเป็นอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร 	<p><u>การให้กู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป²</u></p> <p>การให้กู้เงินเพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินกู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพ (ให้สิทธิเฉพาะพนักงานหรือคู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมาย) 2. เพื่อการอุปสมบทหรือพิธีฮัลย (ให้สิทธิเฉพาะพนักงาน) 3. เพื่อการสมรส (ให้สิทธิเฉพาะพนักงาน) 4. เพื่อการจัดการศพ (ให้สิทธิเฉพาะครอบครัวของพนักงานอันประกอบด้วยคู่สมรส บุตร บิดามารดาของพนักงาน และบิดามารดา คู่สมรส)

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการจัดการกองทุนบำเหน็จสำหรับปฏิบัติงานในการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 1 ว่าด้วย การกู้เงินในกรณีจำเป็น", 2526.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการจัดการกองทุน ว่าด้วยการส่งเคราะห์พนักงานเกี่ยวกับเงินกู้ ฉบับที่ 2", 7 สิงหาคม 2524.

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กสท. ให้พนักงานกู้ในกรณีจำเป็นกับ

ทศท. ให้กู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอกู้เงินในกรณีจำเป็น</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้ปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงาน 2. เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกล่อลอบส่วนทางวินัย หรือต้องหาคดีอาญา 3. เป็นผู้มีรายได้ประจำเดือนลู่หรือของตนเองเพียงพอที่จะชำระงวดเงินกู้รายเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด <p><u>จำนวนเงินที่ให้กู้กรณีจำเป็น</u></p> <p>ผู้ขอกู้แต่ละรายมีสิทธิกู้เงินแต่ละครั้งได้ไม่เกินวงเงิน 10,000 บาท</p> <p><u>หลักประกันเงินกู้ในกรณีจำเป็น</u></p> <p>ให้ผู้กู้จัดหาพนักงาน จำนวน 1 คน ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้เป็นผู้ค้ำประกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงาน 2. เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกล่อลอบส่วนทางวินัย หรือต้องหาคดีอาญา 	<p><u>ผู้มีสิทธิขอกู้เงินเพื่อส่งเคราะห์เกี่ยวกับการครองชีพทั่วไป</u></p> <p>ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นพนักงานมาแล้วเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปี 2. ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน <p><u>จำนวนเงินที่ให้กู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป</u></p> <p>พนักงานที่ทำงานติดต่อกันตั้งแต่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ปีแต่ไม่ถึง 3 ปี กู้ได้ไม่เกิน 1 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือนขณะกู้ 3 ปีแต่ไม่ถึง 4 ปี กู้ได้ไม่เกิน 2 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือนขณะกู้ 4 ปีแต่ไม่ถึง 5 ปี กู้ได้ไม่เกิน 3 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือนขณะกู้ 5 ปีแต่ไม่ถึง 6 ปี กู้ได้ไม่เกิน 4 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือนขณะกู้ 6 ปีขึ้นไป กู้ได้ไม่เกิน 6 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือนขณะกู้ <p>ถ้าคำนวณจากค่าจ้างหรือเงินเดือนแล้วเศษของจำนวนเงินที่คำนวณได้ถ้าไม่ถึง 100 ให้ปัดทิ้ง</p>

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลต. ให้พนักงานกู้เงินกรณีจำเป็นกับ

ทศท. ให้กู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>3. เป็นผู้มีอายุงานก่อนเกษียณอายุ</p> <p>เหลือไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการชำระหนี้</p> <p>4. ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันผู้กู้ได้ไม่เกิน 2 ราย</p> <p>ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ในระหว่างสัญญา ผู้กู้ต้องจัดหาผู้ค้ำประกันซึ่งมีคุณสมบัติตามวรรคแรกมาค้ำประกันใหม่ภายใน 15 วัน</p> <p><u>การผ่อนชำระเงินกู้ในกรณีจำเป็น</u></p> <p>ผู้กู้ต้องชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายใน 24 เดือน แต่ต้องไม่เกินวันที่ผู้กู้ต้องออกจากงาน เพราะเกษียณอายุ</p>	<p><u>หลักประกันเงินกู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป</u></p> <p>พนักงานต้องมีหลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้</p> <p>อย่างน้อยอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พันธบัตรรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือ สลากออมสิน 2. โฉนดที่ดิน นล.3 หรือสิ่งปลูกสร้าง 3. ทรัพย์สินอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร <p>การจำนองสิ่งปลูกสร้างไว้กับองค์การเป็นหลักประกันเงินกู้ ผู้กู้ต้องจัดให้มีการประกันอัคคีภัยตลอดระยะเวลาที่สิ่งปลูกสร้างนั้นยังเป็นหลักประกันเงินกู้อยู่ และจำนวนเงินที่เอาประกันอัคคีภัยต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเงินกู้ที่ใช้สิ่งปลูกสร้างนั้นเป็นประกัน โดยระบุชื่อองค์การโทรศัพท์เป็นผู้รับประกัน</p> <p><u>วงเงินไม่ถึง 20,000 บาท</u></p> <p>ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันดังกล่าวข้างต้น จะมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ ถ้าผ่อน 12 เดือนต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของค่าจ้าง/เงินเดือน</p>

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลต. ให้อำนาจงานกู้ในกรณีจำเป็นกับ

ทศท. ให้อำนาจเพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
	<p>18-24 เดือนต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของค่าจ้าง/เงินเดือน</p> <p>24-36 เดือนต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 ของค่าจ้าง/เงินเดือน</p> <p><u>วงเงิน 20,000-ไม่เกิน 30,000 บาท</u></p> <p>ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเหมือนดังกล่าวข้างต้น มีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้าง/เงินเดือนของผู้ขอกู้</p> <p><u>วงเงิน 30,000 บาทขึ้นไป</u></p> <p>ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเหมือนดังกล่าวข้างต้น มีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินที่ขอกู้</p> <p>หลักทรัพย์ที่ยังขาดอยู่ไม่ว่าวงเงินที่ขอกู้เท่าไร ให้อำนาจบุคคลที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ขอกู้มาค้ำประกันได้ แต่ไม่เกิน 4 เท่าของเงินเดือนผู้ค้ำประกัน</p> <p><u>การผ่อนชำระหนี้เงินกู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป</u></p> <p>ผู้กู้ต้องเสียดอกเบี้ยของต้นเงินกู้ที่ยังค้างชำระอยู่ให้แก่องค์การ ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประเภทประจำ 12 เดือน โดยผู้กู้ต้องผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ยเป็น</p>

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลต. ให้งานงานกู้ในกรณีจำเป็นกับ

ทศท. ให้งานเพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
	<p>รายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ให้เสรีจลันภายในกำหนด แต่ต้องไม่เกินวันที่ผู้กู้ต้องออกจากงานโดยเกษียณอายุ ระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนเงินที่กู้ ดังนี้</p> <p>กู้ได้ไม่เกิน 3 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือน ผ่อนภายใน 12 เดือน</p> <p>กู้ได้ไม่เกิน 4 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือน ผ่อนภายใน 12 หรือ 18 เดือน</p> <p>กู้ได้ไม่เกิน 6 เท่าของค่าจ้าง/เงินเดือน ผ่อนภายใน 12 เดือนหรือ 18 เดือนหรือ 24 เดือน</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.9

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการศึกษาบุตร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การให้กู้เงินเพื่อการศึกษาสำหรับบุตร¹</u> <u>ผู้มีสิทธิกู้เงินเพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>การกู้เงินเพื่อส่งเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้กู้ได้ปีละครั้ง ในระยะเวลาปีการศึกษา ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 มิถุนายน ของทุกปี ซึ่งต้องมีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นพนักงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง 2. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน 3. เป็นผู้ไม่มีภาระหนี้สินทุกประเภท ซึ่งต้องชำระโดยวิธีหักเงินเดือน เมื่อรวมกันจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระงวดแรกแล้ว เกินกว่าร้อยละ 60 ของรายได้ประจำเดือน 4. บุตรที่จะใช้สิทธิขอกู้เงินได้ต้องมีอายุครบ 3 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ขอกู้เงิน และต้องศึกษาอยู่หรือกำลังจะศึกษา 	<p><u>การให้กู้เงินเพื่อการศึกษาสำหรับบุตร²</u> <u>ผู้มีสิทธิกู้เงินเพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>การกู้เงินเพื่อส่งเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้กู้ได้ปีละครั้งในระยะเวลาต้นปีการศึกษา ทั้งนี้ตามกำหนดระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งต้องมีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นพนักงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน 2. ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน 3. มีค่าจ้างและเงินเดือนไม่เกิน 3,030 บาท 4. ในขณะที่ยื่นคำขอกู้เงิน บุตรของพนักงานผู้นั้นอยู่ในระหว่างการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาซึ่งอยู่ในความควบคุมของทางราชการ หรือกำลังจะเข้าศึกษาในสถานศึกษาดังกล่าว ทั้งนี้โดยมีหลักฐานการเป็นบุตรและหลักฐานจากสถานศึกษามาแสดง

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการจัดการกองทุนบำเหน็จสำหรับปฏิบัติงานในการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 4 ว่าด้วย การกู้เงินเพื่อการศึกษาสำหรับบุตร", 6 พฤษภาคม 2523.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการจัดการกองทุน ว่าด้วยการส่งเคราะห์พนักงานเกี่ยวกับเงินกู้ ฉบับที่ 2", 7 สิงหาคม 2524.

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการศึกษาบุตร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>5. ถ้าคู่สมรสทั้งสองฝ่าย เป็นพนักงานในการสื่อสารฯ ให้สามีมีสิทธิขอกู้ฝ่ายเดียว ในกรณีที่หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าขาดจากกันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายที่ปกครองบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิขอกู้ เฉพาะบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองของตน</p> <p><u>จำนวนเงินที่ให้กู้เพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>ผู้กู้จะขอกู้เงินได้ไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับบุตร 1 คน และจะขอกู้ได้อย่างสูงไม่เกิน 9,000 บาท ไม่ว่าบุตรที่กำลังศึกษาอยู่จะมีกี่คนก็ตาม</p> <p><u>หลักประกันเงินกู้เพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>ผู้ขอกู้จะต้องมีผู้ค้ำประกัน 1 คน ซึ่งเป็นพนักงานที่มีได้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่หรืออยู่ในระหว่างถูกลบส่วนทางวินัย หรือถูกสั่งพักงาน หรือเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา</p> <p>ผู้ค้ำประกันแต่ละคน จะค้ำประกันผู้ขอกู้เงินได้ไม่เกิน 2 ราย</p> <p>ในกรณีที่ผู้ค้ำประกันถึงแก่กรรมหรือพ้นจากพนักงานของการสื่อสารฯ ไม่ว่าจะ เป็นเหตุหนึ่งเหตุใด หรือถูกสั่งพักงานหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องใน-</p>	<p>5. ในกรณีที่ทั้งสามีและภรรยาเป็นพนักงานองค์การโทรศัพท์ฯ จะขอกู้ได้เพียงคนเดียว โดยให้พนักงานที่เป็นสามีเป็นผู้ขอกู้ เว้นแต่พนักงานที่เป็นสามีนั้นไม่มีคุณสมบัติและไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะขอกู้ได้ จึงให้ภรรยาเป็นผู้ขอกู้</p> <p><u>จำนวนเงินที่ให้กู้เพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>ให้กู้ได้ 500 บาทต่อบุตร 1 คน จะกู้กี่คนก็ได้ถ้าบุตรที่จะขอกู้ศึกษาอยู่หรือกำลังจะเข้าศึกษา</p> <p><u>หลักประกันเงินกู้เพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>เหมือนหลักประกันเงินกู้เพื่อส่งเคราะห์การครองชีพทั่วไป</p>

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการศึกษาบุตร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>คดีแพ่งหรือเป็นผู้ต้องหา หรือจำเลยในคดีอาญา ผู้กู้ต้องเปลี่ยนผู้ค้ำประกันใหม่โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 15 วัน</p> <p><u>การผ่อนชำระเงินกู้เพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>ผู้กู้ต้องเสียดอกเบี้ย ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประเภทประจำ 12 เดือน ผู้กู้ต้องผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ยตามที่กำหนดไว้ให้เสร็จสิ้นภายใน 8 เดือน โดยเริ่มผ่อนชำระตั้งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้รับเงินกู้ หรือตามกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญากู้เงิน ในกรณีที่ผู้กู้จะชำระเงินต้นทั้งหมดก่อนถึงกำหนดตามสัญญากู้เงิน ก็ให้กระทำได้แต่ต้องเสียดอกเบี้ยเต็มเดือน ในเดือนที่ชำระเงินกู้</p> <p>ผู้กู้ต้องผ่อนชำระต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยทันที เมื่อผู้กู้พ้นจากการเป็นพนักงาน ไม่ว่าจะและเป็นกรณีใด หรือมีหลักฐานแน่ชัดว่าผู้กู้แจ้งความหรือแสดงหลักฐานเท็จในการขอกู้เงินให้ถือว่าหมดสิทธิขอกู้เงินตลอดไป</p>	<p><u>การผ่อนชำระเงินกู้เพื่อการศึกษาบุตร</u></p> <p>ให้ผ่อนชำระภายใน 12 เดือน การผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวให้ผ่อนชำระได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้</p>

การกู้เงินเพื่อการเคหะ

ตารางที่ 4.10

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การกู้เงินเพื่อการเคหะ¹</u></p> <p>การก่อสร้างที่มีวัตถุประสงค์ที่จะช่วยเหลือพนักงานให้มีความพร้อมที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง จึงได้ทำความตกลงกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อให้พนักงานของการก่อสร้างฯ ได้กู้ยืมเงินในอัตราดอกเบี้ยต่ำ เพื่อนำเงินนั้นมาซื้อหรือปลูกบ้านของตนเอง การกู้เพื่อการเคหะนี้แบ่งออกเป็น 6 กรณี คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อซื้อที่ดินพร้อมอาคาร เป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง 2. เพื่อซื้อหรือปลูกสร้างอาคารเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง 3. เพื่อขยายต่อเติมหรือซ่อมแซมอาคาร อันเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง 4. เพื่อไถ่ถอนค้ำนองหรือขยายฝากอันผูกพันที่ดินหรืออาคารของตนเอง 5. เพื่อซื้อที่ดินเป็นที่อยู่อาศัยของตนเอง 	<p><u>การกู้เงินเพื่อการเคหะ²</u></p> <p>องค์การโทรศัพท์ฯ ให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือพนักงานเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย แบ่งออกเป็น 7 กรณี คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อซื้อที่ดินสำหรับปลูกสร้างบ้าน 2. เพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้าน 3. เพื่อซื้อที่ดินซึ่งมีบ้านของตนเองหรือของกลุ่มร่วมปลูกอยู่ในที่ดินนั้น 4. เพื่อปลูกสร้างบ้านในที่ดินที่ซื้อ หรือในที่ดินของตนเอง หรือของกลุ่มร่วม หรือของบิดามารดาของตนเอง หรือในที่ดินของบิดามารดา กลุ่มร่วม 5. เพื่อปลดหนี้ที่ได้ค้ำนองที่ดินของตนเอง หรือของกลุ่มร่วมไว้เป็นประกัน โดยมีหลักฐานแสดงได้ว่า <ol style="list-style-type: none"> ก. หนี้นั้นเกิดจากการซื้อที่ดินโดยผ่อนชำระราคา

¹ การก่อสร้างแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการก่อสร้างแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 11 ว่าด้วย การกู้เงินเพื่อการเคหะ", 8 ตุลาคม 2524.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการจัดการกองทุน ว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานเกี่ยวกับเงินกู้ ฉบับที่ 2", 7 สิงหาคม 2524.

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>6. เพื่อลดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ ในกรณีพนักงานได้กู้เงินเพื่อการเคหะจากรธนาคารไปแล้ว โดยเสียดอกเบี้ยเงินกู้ในอัตราปกติตามระเบียบของธนาคารก่อนวันที่ 2 เมษายน 2523 ให้ใช้สิทธิลดอัตราดอกเบี้ยจากเดิมเปลี่ยนมาเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กล่าวหาความตกลงไว้ ทั้งนี้จำนวนหนี้เงินกู้ที่ขอลดอัตราดอกเบี้ยให้ถือจำนวนหนี้คงเหลือที่ยังค้างชำระแก่ธนาคารตามสัญญา แต่ต้องไม่เกินวงเงิน 400,000 บาท ระยะเวลาที่ผ่อนชำระหนี้ให้ถือระยะเวลาที่ยังเหลือต่อชำระแก่ธนาคารตามสัญญา จำนวนเงินงวดที่ผ่อนชำระรายเดือน ให้ถือจำนวนที่ธนาคารกำหนดไว้ตามสัญญา แต่จำนวนเงินงวดดังกล่าวต้องไม่เกินรายได้ประจำเดือนสุทธิของพนักงานผู้นั้น</p> <p>การกู้เงินเพื่อการเคหะดังที่ได้กล่าวมาแล้วเมื่อพนักงานเคยกู้เงินดังกล่าวแล้วสามารถจะใช้สิทธิขอกู้อีกได้ต่อเมื่อชำระหนี้เงินกู้ครั้งก่อนเสร็จสิ้นแล้ว และทางการก่อสร้างฯ จะได้พิจารณาความจำเป็นในการขอกู้ครั้งหลังแล้ว ถ้าเห็นสมควรก็ให้กู้ได้</p>	<p>ข. หนี้หนี้เกิดจากการปลูกสร้างบ้าน โดยผ่อนชำระราคาค่าปลูกสร้าง</p> <p>6. เพื่อปลดหนี้ที่ได้จำนองที่ดินพร้อมบ้านของตนเองหรือของกลุ่มมรสไว้เป็นประกัน โดยมีหลักฐานแสดงว่า</p> <p>ก. หนี้หนี้เกิดจากการซื้อที่ดินพร้อมบ้านโดยผ่อนชำระราคา</p> <p>ข. หนี้หนี้เกิดจากการปลูกสร้างบ้าน โดยผ่อนชำระค่าปลูกสร้าง</p> <p>7. เพื่อปรับปรุงที่ดินอันเป็นที่อยู่อาศัยหรือบริเวณที่อยู่อาศัยหรือซ่อมแซมต่อเติมบ้านของตนเองหรือของกลุ่มมรส ในกรณีที่มีและภรรยาต่างเป็นพนักงานและมีคุณสมบัติอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้ขอกู้แต่เพียงฝ่ายเดียว</p> <p>ที่ดินที่จะซื้อโดยใช้เงินกู้เพื่อการเคหะต้องมีเนื้อที่ไม่เกิน 400 ตารางวา</p> <p>การกู้เงินเพื่อการเคหะดังที่ได้กล่าวมาแล้วสามารถกู้ได้เพียงกรณีใดกรณีหนึ่งแต่เพียงกรณีเดียวและเพียงครั้งเดียว เว้นแต่</p> <p>1. ได้กู้เงินเพื่อซื้อที่ดิน หรือเพื่อปลดหนี้ที่เกิดจากการซื้อที่ดินโดยผ่อนชำระราคา โดยจำนองที่ดินของตนเองหรือของกลุ่มมรสไว้เป็นประกัน อาจขอกู้เพื่อปลูกสร้างบ้านได้อีกครั้งหนึ่ง</p>

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p style="text-align: center;"><u>คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่จะขอกู้เพื่อการ</u></p> <p><u>เคหะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อายุของพนักงานเมื่อรวมกับจำนวนปีที่ขอกู้จะต้องไม่เกิน 65 ปี 2. เป็นพนักงานติดต่อกันมาจนถึงวันที่ยื่นคำร้องขอกู้เงิน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ 3. เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกล่อลอบส่วนทางวินัยหรือต้องขาดอาญา 4. เป็นผู้มิรายได้ประจำเดือนสุทธิ* ของตนเพียงพอ ที่จะผ่อนชำระงวดเงินกู้รายเดือนตามที่ธนาคารกำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> 2. การกู้เพื่อปรับปรุงที่ดินอันเป็นที่อยู่อาศัย หรือบริเวณของที่อยู่อาศัยหรือช่อมะเขมหรือต่อเติมบ้านของตนเองหรือของคู่สมรส อาขอกู้ได้มากกว่า 1 ครั้งตามความจำเป็น 3. เมื่อกู้เพื่อปลูกสร้างบ้านแล้ว อาจขอกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินได้ <p style="text-align: center;"><u>คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่จะขอกู้เพื่อการ</u></p> <p><u>เคหะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นพนักงานมาแล้วเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี 2. ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน 3. การกู้เงินเพื่อซื้อที่ดิน หรือซื้อที่ดินพร้อมบ้าน หรือซื้อที่ดินที่มีบ้านของตนเองหรือของคู่สมรสปลูกอยู่ในที่ดินนั้น หรือปลดหนี้ที่เกิดจากการซื้อที่ดินโดยผ่อนชำระราคาโดยจำนองที่ดินของตนเองหรือคู่สมรสไว้เป็นประกัน หรือปลดหนี้ที่เกิดจากการซื้อที่ดินพร้อมบ้านโดยผ่อนชำระราคา โดยจำนองที่ดินพร้อมบ้านของตน

*รายได้ประจำสุทธิ หมายถึงจำนวนเงินที่พนักงานได้รับเป็นรายได้สุทธิ ภายหลังจากการก่อสร้างฯ หักค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้ยื่นเพื่อชำระภาษีเงินได้ หนี้สิน หรือภาระผูกพันประจำเดือนแล้ว โดยไม่รวมถึงเงินค่าล่วงเวลา เงินโบนัส เงินเพิ่มหรือประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>5. เมื่อพนักงานเคยกู้เงินการสื่อสารมาครั้งหนึ่งแล้ว จะขอเงินได้อีกเมื่อชำระหนี้เงินกู้ครั้งก่อนเสร็จสิ้นแล้ว และทางการสื่อสารฯ เห็นสมควรให้กู้ครั้งใหม่ได้</p> <p>6. สิทธิในการกู้เงินเพื่อการเคหะ มีเฉพาะเมื่อผู้กู้เป็นพนักงานเท่านั้น</p> <p>ในกรณีที่ผู้กู้พ้นจากสภาพการเป็นพนักงาน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ธนาคารจะเปลี่ยนไปคิดดอกเบี้ยเงินกู้ ในอัตราปกติเช่นเดียวกับบุคคลธรรมดาทั่วไปตามระเบียบของธนาคาร</p> <p>7. ผู้กู้ร่วมอาจมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ แต่ต้องเป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับผู้กู้ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่สมรส 2. บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งบรรลุนิติภาวะ 3. บิดามารดา 4. บิดามารดาของคู่สมรส 5. พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน 6. พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน <p>บุคคลเหล่านี้หากเป็นผู้ร่วมในการกู้-</p>	<p>เองหรือคู่สมรสไว้เป็นประกัน ผู้กู้หรือคู่สมรสต้องไม่มีที่ดินเป็นของตนเองอยู่ในท้องที่ที่ซื้อขณะขอกู้</p> <p>4. ที่ดินที่จะซื้อ ต้องอยู่ในเขตท้องที่ใดท้องที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ก. เขตปฏิบัติงานที่ผู้ขอกู้ประจำทำงานอยู่ ข. ในกรณีที่องค์การมีคำสั่งย้ายผู้ขอกู้ไปปฏิบัติงานประจำท้องที่อื่น โดยตนเองมิได้เป็นผู้ขอย้าย ที่ดินที่ซื้อนั้นอนุโลมให้เป็นที่ดินในท้องที่ที่ได้รับการบรรจุเข้า เป็นพนักงานหรือท้องที่ที่องค์การ เคยมีคำสั่งย้ายดังกล่าวข้างต้น <p>5. ผู้ขอกู้หรือคู่สมรสต้องไม่มีบ้านของตนเองปลูกอยู่ในที่ดินที่จะปลูกบ้านนั้นมาก่อนในขณะที่ขอกู้</p> <p>6. ที่ดินหรือบ้านที่ได้ซื้อ ปลูกสร้าง ปลูกสร้าง ปลูกสร้าง ต่อเติมหรือซ่อมแซม โดยใช้จ่ายเงินกู้เพื่อการเคหะ ผู้กู้จะใช้จ่ายเพื่อกิจการอย่างอื่นมิได้ นอกจากนี้ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของตนเองและครอบครัว</p> <p>ในกรณีที่องค์การมีคำสั่งย้ายผู้ให้ไปปฏิบัติงานประจำ ณ ท้องที่อื่นโดยที่ตนเองมิได้เป็นผู้ขอย้าย อนุโลมให้ผู้กู้ใช้ที่ดินหรือบ้านดังกล่าวเป็นที่อยู่อาศัยของตนและหรือครอบครัว (คู่สมรส-</p>

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>เงินรายใดตามระเบียบของการก่อสร้างแล้ว บุคคลนั้นจะเป็นผู้กู้ร่วมในการกู้เงินรายอื่นไม่ได้ เว้นแต่ได้ชำระหนี้เงินกู้อย่างก่อนเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>8. ในกรณีที่มีภรรยาต่างฝ่ายต่าง เป็นพนักงานที่มีคุณสมบัติและอยู่ในหลักเกณฑ์ตามระเบียบการกู้เงินเพื่อการเคหะแล้ว บุคคลนั้นจะเป็นผู้กู้ร่วมในการกู้เงินรายอื่นไม่ได้ เว้นแต่ได้ชำระหนี้เงินกู้อย่างก่อนเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p><u>จำนวนเงินที่ให้กู้เพื่อการเคหะ</u></p> <p>วงเงินที่ให้กู้แต่ละราย ธนาคารจะ ให้กู้ไม่เกินรายละ 400,000 บาท</p>	<p>บุตร บิดามารดาของผู้กู้ได้)</p> <p><u>จำนวนเงินที่ให้กู้เพื่อการเคหะ</u></p> <p>1. เงินกู้เคหะหลังเคราะห์เพื่อ</p> <p>ก. ซื้อที่ดินสำหรับปลูกสร้างบ้าน</p> <p>ข. ปลดหนี้ที่เกิดจากการซื้อที่ดิน โดยผ่อนชำระราคา โดยจำนองที่ดินของตนเอง หรือของคู่สมรสไว้เป็นประกัน</p> <p>ค. ซื้อที่ดินพร้อมบ้าน</p> <p>ง. ซื้อที่ดินซึ่งมีบ้านของตนเอง หรือของคู่สมรสปลูกอยู่ในที่ดินนั้น</p> <p>จ. ปลูกสร้างบ้านในที่ดินที่ซื้อในที่ดินของตนเอง คู่สมรส บิดามารดาของตนเอง หรือในที่ดินของบิดามารดา คู่สมรส</p> <p>ฉ. ปลดหนี้ที่เกิดจากการปลูกสร้างบ้านโดยผ่อนชำระค่าปลูกสร้าง โดยจำนองที่ดิน</p>

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
	<p>ของตนเองหรือของกลุ่มครัวเรือน เป็นประกัน</p> <p>ให้กู้ได้ไม่เกิน 60 เท่าของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้ขณะที่ขอกู้ แต่ไม่เกินวงเงิน 450,000 บาท</p> <p>2. เงินกู้เคหะสงเคราะห์ เพื่อปรับปรุงที่ดินอันเป็นที่อยู่อาศัยหรือบริเวณที่อยู่อาศัย หรือซ่อมแซมต่อเติมบ้านของตนเองหรือของกลุ่มครัวเรือน</p> <p>ให้กู้ได้ไม่เกิน 25 เท่าของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้ในขณะที่ขอกู้ สำหรับผู้ซึ่งไม่เคยกู้เพื่อเคหะสงเคราะห์มาก่อน</p> <p>และให้กู้ได้ไม่เกิน 10 เท่าของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้ในขณะที่ขอกู้ สำหรับผู้ที่เคยกู้เงินเพื่อเคหะสงเคราะห์มาแล้ว</p> <p>ในการคำนวณจำนวนเงินที่จะขอกู้</p> <p>ในข้อ 1. ถ้าสามีและภรรยาต่างก็เป็นพนักงานและมีคุณสมบัติที่จะขอกู้เพื่อเคหะสงเคราะห์ได้ ให้นำเงินเดือนของทั้งสองฝ่ายมารวมกัน เพื่อคำนวณเงินที่ให้กู้ได้ แต่จำนวนที่ให้นั้นต้องไม่เกินวงเงินตามข้อ 1</p> <p>ในการคำนวณจำนวนเงินตามข้อ 2. จะนำค่าจ้างหรือเงินเดือนของสามีหรือภรรยาซึ่งต่างก็เป็นพนักงานและมีคุณสมบัติที่จะขอกู้เพื่อเคหะสงเคราะห์ได้ มารวมกันเพื่อคำนวณจำนวนเงินที่ให้กู้ได้</p>

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>หลักประกันการกู้เงินเพื่อการเคหะ</u></p> <p>1. ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้จำนวน เป็นหลักประกันการชำระหนี้เงินกู้ซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี นครปฐม และสมุทรสาคร ต้องเป็นที่ดินมีโฉนดและมีถนนรถยนต์เข้าถึงที่ได้โดยสะดวก</p> <p>2. ที่ดินหรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่จะใช้จำนวน เป็นหลักประกันการชำระหนี้เงินกู้ซึ่งอยู่ในเขตจังหวัดอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ข้างข้อ 1 ต้องเป็นที่ดินมีโฉนด อยู่ในเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล และมีถนนรถยนต์เข้าถึงที่ได้โดยสะดวก</p> <p>3. ผู้กู้ต้องทำหลักประกันสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำนวน เป็นหลักประกันการชำระหนี้เงินกู้ โดยให้ธนาคาร เป็นผู้รับประโยชน์จากบริษัทประกันภัย เบี้ยประกันหลักประกันดังกล่าวนี้ผู้กู้จะต้องเป็นผู้ชำระเองทุกปี (โดยต้องชำระแยกต่างหากจากการผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ย ที่การก่อสร้างหักจากค่าจ้างหรือเงินเดือน ๓ ที่จ่าย เพื่อสิ่งชำระหนี้เงินกู้ธนาคาร</p> <p>4. ธนาคารจะให้กู้ได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 80 ของราคาหลักทรัพย์ที่-</p>	<p><u>หลักประกันการกู้เงินเพื่อการเคหะ</u></p> <p>การกู้เงินเพื่อการเคหะพนักงานต้องมีหลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันเงินกู้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พันธบัตรรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือสลากออมสิน 2. โฉนดที่ดิน นส.3 หรือสิ่งปลูกสร้าง 3. ทรัพย์สินอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร <p>การจำนวนสิ่งปลูกสร้างไว้กับองค์การเป็นหลักประกันเงินกู้ ผู้กู้ต้องจัดทำมีการประกันอัคคีภัยตลอดระยะเวลาที่สิ่งปลูกสร้างนั้นยังเป็นหลักประกันเงินกู้ และจำนวนเงินที่เอาประกันอัคคีภัยต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่ใช้สิ่งปลูกสร้างเป็นหลักประกัน โดยระบุชื่อองค์การโทรศัพท์เป็นผู้รับประโยชน์</p> <p>ในกรณีขอเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน และจะใช้บ้านที่ปลูกสร้างนั้นเป็นหลักประกันเงินกู้ด้วย แต่ในระหว่างที่บ้านยังไม่แล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้เป็นหลักประกัน ผู้ขอต้องจัดหาหลักประกันดังกล่าวข้างต้น อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกันแล้วมีมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนเงินที่ขอ กู้ ส่วนที่เหลือให้บุคคลซึ่งมีหลักทรัพย์ที่คณะกรรมการเห็นสมควรมาค้ำประกัน-</p>

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ธนาคารประเมิน ถ้าผู้ขอกู้ประสงค์จะกู้ในวงเงินเกินกว่าร้อยละ 80 ของราคาหลักทรัพย์ที่ธนาคารประเมิน จะต้องนำหลักทรัพย์มาเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่ขาด</p> <p>5. การกำหนดวงเงินที่จะอนุมัติให้กู้ในขั้นสุดท้ายให้อยู่ในอำนาจและเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ในการให้กู้เงินของธนาคาร</p> <p><u>การผ่อนชำระเงินกู้เพื่อการเคหะ</u></p> <p>ธนาคารอาคารสงเคราะห์จะคิดดอกเบี้ย (ลดต้น) จากต้นเงินกู้ทุกประเภทในอัตราสูงกว่าดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประจำ 12 ปี ร้อยละ 1 เสมอไป</p> <p>ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ก็จะเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย แต่จะไม่ใช้บังคับแก่ผู้กู้ซึ่งได้ทำนิติกรรมและได้รับเงินกู้จากธนาคารไปแล้ว ก่อนวันที่ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้</p> <p>ในการผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ย การสื่อสารฯ จะหักค่าจ้างหรือเงินเดือน ที่จ่ายเพื่อส่งชำระหนี้ธนาคาร โดยเริ่มหักตั้งแต่เดือนที่ผู้กู้ได้ทำนิติกรรมและรับเงินกู้จากธนาคารเป็นต้นไป</p>	<p>เงินกู้ไว้ก่อนในขณะที่บ้านกำลังอยู่ในระหว่างการก่อสร้าง และเมื่อปลูกสร้างเสร็จเรียบร้อย แล้ว ผู้กู้ต้องจดทะเบียนจำนองไว้กับองค์การ พร้อมทั้งสั่งให้มีประกันอัคคีภัยภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ปลูกสร้างบ้านเสร็จเรียบร้อย</p> <p><u>การผ่อนชำระเงินกู้เพื่อการเคหะ</u></p> <p>ผู้กู้ต้องเสียดอกเบี้ยของต้นเงินกู้ที่ค้างชำระอยู่ในแก้องค์การ ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประจำ 12 เดือน โดยผู้กู้ต้องผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ยเป็นรายเดือน ทุกละเท่า ๆ กัน ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด แต่ต้องไม่เกินวันที่ผู้กู้ต้องออกจากงาน โดยเกษียณอายุ</p> <p>เงินกู้เพื่อการเคหะทุกประเภทให้ผ่อนชำระภายใน 120 เดือน หรือ 144 เดือน หรือ 180 เดือน หรือ 260 เดือน หรือ 240 เดือน ยกเว้นการกู้เพื่อปรับปรุงที่ดินอันเป็นที่อยู่อาศัยหรือบริเวณที่อยู่อาศัย หรือซ่อมแซมต่อเติมบ้านของตนเองหรือของคู่สมรส ให้ผ่อนชำระภายใน 24 เดือน หรือ 36 เดือน หรือ 48 เดือน หรือ 60 เดือน หรือ 72 เดือน</p>

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานกู้เงินเพื่อการเคหะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
ระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้เป็นไปตามที่ได้ทำสัญญาไว้กับทางธนาคาร	การผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ย ให้เริ่มผ่อนชำระตั้งแต่เดือนถัดไปจากเดือนที่ผู้กู้ได้รับต้นเงินกู้ไปแล้ว โดยองค์กรจะหักจากค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้เป็นรายเดือนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ การผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวให้ผู้กู้ผ่อนชำระได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์และการกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ

ตารางที่ 4.11

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลท. ให้พนักงานเข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์กับทศท. ให้พนักงานกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การให้เข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์¹</u></p> <p>การสื่อสารฯ ไม่มีการให้กู้เพื่อซื้อรถยนต์ มีแต่การให้เข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์ แต่การสื่อสารฯ ได้จัดสรรเงินกองทุนบำเหน็จส่วนหนึ่ง นำไปซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์มา เพื่อให้พนักงานได้เข้าซื้อในราคาและอัตราดอกเบี้ยต่ำ โดยคณะกรรมการจัดการกองทุนบำเหน็จสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการสื่อสารฯ จะได้มีประกาศให้พนักงานเข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์ ผู้มีความประสงค์จะเข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์ให้ยื่นความจำนง ถ้ามีผู้ขอเข้าซื้อมากกว่าย จะคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้าซื้อจากผู้ขอเข้าซื้อ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนโดยวิธีสุ่มสลาก</p> <p>ผู้ขอเข้าซื้อผู้มีสิทธิขอเข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์ได้เพียงคันเดียวในแต่ละครั้ง</p>	<p><u>การกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ²</u></p> <p>การให้กู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือพนักงานให้มียานพาหนะสำหรับใช้ในการปฏิบัติการกิจประจำวันของตนเอง โดยมีขอบเขตของการสงเคราะห์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อซื้อรถยนต์ 2. เพื่อซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์ใหม่จากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายรถยนต์ยอนนต์ยอนนต์นั้น <p>การให้กู้เงินให้กู้เฉพาะเพื่อซื้อรถยนต์หรือรถยนต์ยอนนต์อย่างใดอย่างหนึ่งแต่เพียงอย่างเดียวและเพียงคันเดียว</p> <p>การขอเงินเพื่อซื้อยานพาหนะ พนักงานจะขอได้เพียงครั้งเดียว เว้นแต่ผู้ที่ได้กู้เงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์เมื่อชำระหนี้เงินกู้เต็มหมดแล้ว อาจขอเพื่อซื้อรถยนต์ยอนนต์ได้อีกครั้งหนึ่ง</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการจัดการกองทุนบำเหน็จสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 3 ว่าด้วย การเข้าซื้อหลักทรัพย์ายอนนต์สำหรับผู้ปฏิบัติงานทั่วไป", 2 พฤษภาคม 2523.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการจัดการกองทุน ว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานเกี่ยวกับเงินกู้ ฉบับที่ 2", 7 สิงหาคม 2524.



ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กสท. ให้พนักงานเข้าซื้อรถจักรยานยนต์กับ

กสท. ให้พนักงานกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>และจะขอเข้าซื้ออีกไม่ได้ภายในระยะเวลา 72 เดือน นับจากวันทำสัญญาเข้าซื้อครั้งแรก และทั้งต้องชำระหนี้เกี่ยวกับการเข้าซื้อครั้งแรกแล้วเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p><u>คุณสมบัติของพนักงานที่จะขอเข้าซื้อรถจักรยานยนต์</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. เป็นพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ นับแต่วันที่ได้อบรมเข้าทำงานถึงวันปิดรับคำขอเข้าซื้อ แต่ต้องมีอายุการทำงานต่อไปอีกไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ต้องผ่อนชำระค่าเข้าซื้อ2. ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกลบส่วนทางวินัย3. ไม่มีหนี้สินผูกพัน ซึ่งการสื่อสารฯ ต้องหักจากรายได้ของผู้หนี้ในแต่ละเดือนเกินกว่าร้อยละ 60 ของรายได้เมื่อรวมกับจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระเป็นค่าเข้าซื้อรถจักรยานยนต์ <p><u>วงเงินที่ให้เข้าซื้อ</u></p> <p>ราคาของรถจักรยานยนต์ที่ให้เข้าซื้อจะถือตามราคาที่เหมาะสมการสดซื้อมา</p>	<p><u>คุณสมบัติของพนักงานที่จะขอกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. เป็นพนักงานมาแล้วเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี2. ไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน <p><u>จำนวนเงินที่ให้กู้เพื่อซื้อยานพาหนะ</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. เงินกู้เพื่อซื้อรถยนต์ ให้กู้ได้ไม่เกิน 30 เท่าของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้ในขณะที่ขอกู้ตามราคาซื้อขายโดยทั่วไปในตลาดสำหรับ

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลต. ให้พนักงานเช่าซื้อรถยนต์กับ

กลต. ให้พนักงานกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>หลักประกันการเช่าซื้อรถยนต์</u></p> <p>ผู้เช่าซื้อต้องมีผู้ค้ำประกัน ซึ่งเป็นพนักงานในการสื่อสารฯ ผู้ค้ำประกันแต่ละคนจะค้ำประกันผู้เช่าซื้อได้เพียง 1 ราย และคู่สมรสจะค้ำประกันสามีหรือภรรยาของตนไม่ได้</p> <p>ผู้ค้ำประกันต้องทำหนังสือให้ไว้กับการสื่อสารฯ หากผู้ค้ำประกันคนเดิมพ้นจากการเป็นพนักงานในการสื่อสารฯ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดในระหว่างสัญญาเช่าซื้อ ผู้เช่าซื้อต้องจัดหาผู้ค้ำประกันซึ่งมีคุณสมบัติดังกล่าวมาแล้วมา-</p>	<p>รถยนต์ยี่ห้อนั้น แต่ไม่เกินวงเงิน 150,000 บาท</p> <p>2. เงินกู้เพื่อซื้อรถยนต์ให้กู้ได้ไม่เกิน 10 เท่าของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้ในขณะที่ขอกู้ ตามราคาตลาดของรถยนต์ยี่ห้อนั้น แต่ไม่เกินวงเงิน 20,000 บาท</p> <p>ในการคำนวณจำนวนเงินตามข้อนี้ ถ้าสามีและภรรยาต่างก็เป็นพนักงานและมีคุณสมบัติที่จะขอกู้ได้ ให้นำค่าจ้างหรือเงินเดือนของทั้งสองฝ่ายมารวมกัน เพื่อคำนวณจำนวนเงินที่ให้กู้ได้ แต่จำนวนเงินที่ให้กู้นั้นต้องไม่เกินวงเงินตามข้อ 1 หรือ 2 แล้วแต่กรณี</p> <p><u>หลักประกันเงินกู้เพื่อซื้อยานพาหนะ</u></p> <p>การกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ พนักงานต้องมีหลักทรัพย์ที่ไ้ค้ำประกันเงินกู้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พันธบัตรรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือสลากออมสิน 2. โฉนดที่ดิน นล.3 หรือสิ่งปลูกสร้าง 3. ทรัพย์สินอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร <p>การขอกู้เพื่อซื้อรถยนต์ผู้กู้จะต้องมีหลักทรัพย์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างรวมกันแล้วมี-</p>

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลุ่ม. ให้พนักงานเข้าซื้อรถจักรยานยนต์กับ

ทศท. ให้พนักงานกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ทำสัญญาค้ำประกันใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการ</p>	<p>มูลค่าน้อยกว่าจำนวนเงินที่ขอกู้ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนเงินที่ขอกู้ ผู้กู้ต้องจัดให้มีประกันวินาศภัยเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 1 เท่าครึ่งของจำนวนเงินกู้ในส่วนที่ยังขาดหลักประกัน โดยต้องระบุชื่อองค์การ เป็นผู้รับผลประโยชน์ ตลอดระยะเวลาจนกว่าหลักทรัพย์ประกันเงินกู้ซึ่งผู้กู้ได้จำนอง หรือให้องค์การยึดถือไว้มีมูลค่าคุ้มต้น เงินกู้และดอกเบี้ยที่ยังค้างชำระอยู่</p> <p>ในกรณีต้องประกันวินาศภัยดังกล่าว ผู้กู้ต้องหาบุคคลซึ่งมีหลักทรัพย์ที่คณะกรรมการเชื่อถือมาค้ำประกันไว้ก่อนในระหว่างรอการส่งกรมธรรม์ประกันวินาศภัย แต่ทั้งนี้ผู้กู้ต้องส่งกรมธรรม์ภายใน 30 วัน นับจากวันรับเงินกู้</p> <p>การขอกู้เงินเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์วงเงิน ต้องไม่ถึง 20,000 บาท หลักทรัพย์ค้ำประกันดังกล่าวข้างต้น จะมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ ถ้าผ่อน</p> <p>12 เดือน ต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของค่าจ้าง/เงินเดือน</p> <p>18-24 เดือน ต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของค่าจ้าง/เงินเดือน</p> <p>24-36 เดือน ต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 ของค่าจ้าง/เงินเดือน</p>

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลุ่ม ให้งานเข้าซื้อรถจักรยานยนต์กับ

ทุก. ให้งานกู้เงินเพื่อซื้อยานพาหนะ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การผ่อนชำระค่าเช่าซื้อ</u></p> <p>ผู้เช่าซื้อต้องผ่อนชำระค่าเช่าซื้อรถจักรยานยนต์รวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี (ลดต้น) ให้ครบถ้วนตามวิธีการและอัตราที่คณะกรรมการกำหนดภายใน 36, 48 หรือ 60 เดือน ตามที่ผู้เช่าซื้อได้แสดงความจำนงไว้ในคำขอเช่าซื้อ</p> <p>การชำระค่าเช่าซื้อต้องชำระเป็นงวดรายเดือน หัวหน้างานจะเป็นผู้หัก ณ ที่จ่ายในวันจ่ายค่าจ้างหรือเงินเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้รับมอบรถจักรยานยนต์</p>	<p>ส่วนหลักประกันที่ยังขาดอยู่ให้ใช้บุคคลซึ่งมีหลักทรัพย์ที่คณะกรรมการ เชื้อถือและมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ขอเข้ามา เป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ได้ แต่ผู้ค้ำประกันจะค้ำประกันได้ในวงเงินไม่เกิน 4 เท่าของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน</p> <p><u>การผ่อนชำระหนี้เงินกู้เพื่อซื้อยานพาหนะ</u></p> <p>ผู้กู้ต้องเสียดอกเบี้ยของตนเงินกู้ที่ยังค้างชำระอยู่ให้แก่องค์การ ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประเภทประจำ 12 เดือน โดยผู้กู้ต้องผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ยเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กันให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด แต่ต้องไม่เกินวันที่ผู้กู้ต้องออกจากงานโดยเกษียณอายุ ระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้เงินกู้มีดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ถ้าขอกู้เพื่อซื้อรถยนต์ ให้ผ่อนชำระภายใน 24 เดือน หรือ 36 เดือน หรือ 48 เดือน หรือ 60 เดือน หรือ 72 เดือน หรือ 84 เดือน หรือ 96 เดือน 2. ถ้าขอกู้เพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ ให้ผ่อนชำระภายใน 12 เดือน หรือ 24 เดือน หรือ 36 เดือน

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการที่กลต. ให้พนักงานเข้าซื้ออสังหาริมทรัพย์

ทศท. ให้พนักงานกู้เงินเพื่อซื้ออสังหาริมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
	<p>การผ่อนชำระต้นเงินกู้และดอกเบี้ย ให้เริ่มผ่อนชำระตั้งแต่เดือนถัดไปจากเดือนที่ผู้กู้ได้รับต้นเงินกู้ไปแล้ว โดยองค์กรจะหักจากเงินเดือนของผู้กู้เป็นรายเดือน ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ การผ่อนชำระจะผ่อนได้ไม่เกินร้อยละ 60 ของค่าจ้างหรือเงินเดือนของผู้กู้</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สวัสดิการที่เป็นเงินช่วยเหลือ

เงินช่วยเหลือเพื่อการรักษาพยาบาล

ค่ารักษาพยาบาล หมายถึง เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ดังนี้

1. ค่ายา ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ที่มองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
2. ค่าอวัยวะเทียมรวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ทั้งนี้ ตามประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
3. บริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นที่มองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ
4. ค่าห้อง ค่าอาหาร ตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาลตามสิทธิ

สถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

สถานพยาบาลของทางราชการ หมายถึง สถานพยาบาลของทางราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ สภากาชาดไทย ศูนย์สงเคราะห์ผู้พิการและสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานพยาบาลของเอกชน หมายถึง สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของเอกชนที่มีเตียงรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน ซึ่งได้รับอนุญาตให้ตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

บุคคลในครอบครัว หมายถึง

1. บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือ

บุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรได้เพียงคนใดคนหนึ่งถึงคนที่สาม ยกเว้นผู้มีบุตรเกิน 3 คนอยู่แล้วก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2524 ก็ให้ได้รับสิทธิต่อไปจนกว่าจะหมดสิทธิ

การนับลำดับบุตรคนใดคนหนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนนั้นตายลงก่อนที่จะบรรลุนิติภาวะ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรเพิ่มขึ้นอีก เท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไป

2. คู่สมรส

3. บิดามารดาของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวได้รับเงินค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เว้นแต่จำนวนค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าที่จะได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ เฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ได้รับค่ารักษาพยาบาลไปก่อนแล้ว ภายหลังได้รับค่าสินไหมทดแทนสำหรับค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่น มีจำนวนเท่าหรือเกินกว่าที่ได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้นำเงินค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับไปนั้นสิ่งคืน แต่ถ้าเงินที่ได้รับจากบุคคลอื่นต่ำกว่าที่ได้รับตามระเบียบนี้ ก็ให้สิ่งคืนเท่าจำนวนที่ได้รับจากบุคคลอื่นนั้น

ตารางที่ 4.12

แสดงการเปรียบเทียบการเบิกค่ารักษาพยาบาล

การสื่อสารแห่งประเทศไทย¹

ผู้มีสิทธิ์ เบิกค่ารักษา	สถานพยาบาลของทางราชการ		สถานพยาบาลของเอกชน	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
พนักงาน คู่สมรส บุตร และบิดา- มารดา	เบิกได้เต็ม จำนวนที่ได้ จ่ายจริง	เบิกได้เต็มจำนวน ที่จ่ายจริง เว้นแต่ ค่าห้องและค่าอาหาร เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 300 บาท	เบิกไม่ได้	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าอวัยวะเทียมรวมทั้งค่า ซ่อมแซมอวัยวะเทียม และ อุปกรณ์ในการบำบัดรักษา ให้เบิกได้ตามประเภทและ อัตราที่กระทรวงการคลัง กำหนด 2. ค่าห้องและค่าอาหารเบิก ได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่ เกินวันละ 300 บาท 3. ค่ารักษาพยาบาลประเภท อื่น ๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่ง ของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับระยะเวลา ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ เข้ารับการรักษาพยาบาล ในกรณีที่เข้ารับการ รักษาพยาบาลเกิน 30 วัน ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของ จำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ ต้องไม่เกินวันละ 100 บาท

¹การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทยฉบับที่ 6 ว่าด้วย
การช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล", 8 ตุลาคม 2524.

ตารางที่ 4.12. (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการเบิกค่ารักษาพยาบาล

องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย¹

ผู้มีสิทธิ เบิกค่ารักษา	สถานพยาบาลของทางราชการ		สถานพยาบาลของเอกชน	
	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน	ผู้ป่วยนอก	ผู้ป่วยใน
พนักงาน คู่สมรส และ บุตร	เบิกได้เต็ม จำนวนที่จ่าย จริง	เบิกได้เต็มจำนวนที่ จ่ายจริง เว้นแต่ค่า ห้องและค่าอาหาร เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 300 บาท	เบิกได้เต็ม จำนวนที่จ่าย จริง แต่ไม่เกิน อัตราสูงสุด ในบัญชี ก. และ เบิกได้เท่าที่ จ่ายจริงใน บัญชี ข.	เบิกได้เต็มจำนวนที่จ่าย จริง แต่ไม่เกินอัตรา สูงสุด ในบัญชี ก. และ เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงใน บัญชี ข. ส่วนค่าห้องและค่า อาหาร เบิกได้เท่าที่จ่าย จริง แต่ไม่เกินวันละ 300 บาท
บิดา มารดา	เบิกได้เต็ม จำนวนที่จ่าย จริง	เบิกได้เต็มจำนวนที่ จ่ายจริง ส่วนค่าห้องและ ค่าอาหาร เบิกได้เท่า ที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน วันละ 300 บาท	เบิกได้ครึ่งหนึ่ง	เบิกได้ครึ่งหนึ่ง ค่าห้องและค่า อาหารเบิกได้เต็ม จำนวนที่จ่ายจริง แต่ ไม่เกินวันละ 300 บาท

¹ องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยการช่วยเหลือเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล", 7 สิงหาคม 2523.

ตารางที่ 4.13

แสดงการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน คู่สมรสหรือบุตรของพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

เมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชน

บัญชี ก.

เบิกได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด

ลำดับ	รายการ	อัตรา (บาท)
1.	ค่าอุดฟัน ซี่ละ	70
2.	ค่ารักษารากฟัน ซี่ละ	150
3.	ค่าถอนฟัน ซี่ละ	60
4.	ค่าถอนฟันชนิดปกติ ซี่ละ	150
5.	ค่ารักษาเหงือก	100
6.	ค่าอุดหินปูน	100
7.	ค่าตรวจ ค่าบริการทางการแพทย์ (Professional Service) ค่ารักษาพยาบาล ค่าปรึกษาแพทย์	30
8.	ค่าตรวจ ค่าบริการทางการแพทย์ (Professional Service)	90
9.	ค่ารักษาพยาบาล ค่าปรึกษาแพทย์ในกรณีต้องพักรักษาตัวในสถาน พยาบาลเอกชนครั้งละไม่เกิน 30 บาท วันหนึ่งไม่เกิน 3 ครั้ง	
9.	ค่าผ่าตัดรวมค่าห้องผ่าตัดอุปกรณ์การผ่าตัด และยาระงับความรู้สึก	
	อันดับ 1	500
	อันดับ 2	1,500
	อันดับ 3	2,500

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

แสดงการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน คู่สมรสหรือบุตรของพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
เมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชน

การผ่าตัดอันดับ 1 ได้แก่

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. การเย็บแผล | 2. การผ่าตัด เลาะถุงน้ำที่ผิวหนัง หนังตา |
| 3. การผ่าตัดที่นิ้วมือ นิ้วเท้า | 4. การเจาะคอ |
| 5. การลอกต่อเนื้อ | 6. ค่าเข้าเผือก |
| 7. ค่าคลอดปกติ | 8. ค่าผ่าตัดในปากหรือจมูก |

การผ่าตัดอันดับ 2 ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. การผ่าตัด air sinuses | 2. การผ่าตัดอวัยวะในหูชั้นกลาง |
| 3. การผ่าตัดที่ลูกตา | 4. การผ่าตัดต่อมทอนซิล กล่องเสียง |
| 5. การผ่าตัดกระดูก | 6. การผ่าตัดริดสีดวงทวาร |
| 7. การผ่าตัดไส้เลื่อน(ข้างเดียว) | 8. การผ่าตัดระบบปัสสาวะ |
| 9. การคลอดผิดปกติ | |

การผ่าตัดอันดับ 3 ได้แก่

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. การผ่าตัดอวัยวะภายในช่องท้อง | 2. การผ่าตัดอวัยวะภายในทรวงอก |
| 3. การผ่าตัดไขสันหลังและประสาท | 4. การผ่าตัดหลอดโลหิต |
| 5. การผ่าตัดต่อมไทรอยด์ | 6. การผ่าตัดต่อมลูกหมาก |
| 7. การผ่าตัดไส้เลื่อน (พร้อมกันทั้ง 2 ข้าง) | |
| 8. การผ่าตัดมะเร็ง | |

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

แสดงการเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน คู่สมรสหรือบุตรของพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
เมื่อเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลเอกชน

บัญชี ข.

เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

ลำดับ	รายการ
1.	ค่ายารักษาโรค
2.	ค่าตรวจพยาธิวิทยา
3.	ค่าตรวจซีวเคมี
4.	ค่าตรวจคลื่นหัวใจ และคลื่นสมอง
5.	ค่าตรวจหรือรักษาทางรังสีวิทยา
6.	ค่าเลือดและอุปกรณ์การให้เลือด
7.	ค่าน้ำเกลือและอุปกรณ์
8.	ค่าออกซิเจน
9.	ค่าอวัยวะเทียมและวัสดุชนิดพิเศษที่กระทรวงการคลังหรือกระทรวงสาธารณสุข สุ่ยกกำหนดให้เบิกได้ และให้เบิกได้ตามราคาที่กำหนด
10.	ค่าตรวจด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ในกรณีฉุกเฉิน แต่ถ้าไม่เป็นการฉุกเฉินต้อง ให้ได้รับความเห็นชอบจากแพทย์ขององค์การโทรศัพท์ฯก่อน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เงินช่วยเหลือการคลอดบุตร

เงินช่วยเหลือการคลอดบุตร เป็นเงินที่จ่ายให้พนักงานซึ่งคลอดบุตรหรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมายของพนักงานคลอดบุตร

ตารางที่ 4.14

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการคลอดบุตร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
พนักงานหรือภรรยาของพนักงานคลอดบุตรจะได้รับค่าคลอดบุตรคราวละ 400 บาท ¹	เหมือนการสื่อสารแห่งประเทศไทย ¹

เงินช่วยเหลือบุตร

เงินช่วยเหลือบุตร เป็นเงินที่จ่ายให้แก่พนักงานที่มีบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุไม่เกิน 18 ปีบริบูรณ์ และไม่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส ซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

ตารางที่ 4.15

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือบุตร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
พนักงานจะได้รับเงินช่วยเหลือบุตรเป็นรายเดือน ๆ ละ 50 บาทต่อบุตร 1 คน ³	เหมือนการสื่อสารแห่งประเทศไทย ⁴

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 9 ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการคลอดบุตร", 24 ธันวาคม 2522.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงาน ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินส่งเคราะห์ช่วยเหลือการคลอดบุตรของผู้ปฏิบัติงานในองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย", 7 พฤศจิกายน 2523.

³ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 5 ว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในการสื่อสารแห่งประเทศไทย", 3 มีนาคม 2520.

⁴ องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงาน ว่าด้วย เงินช่วยเหลือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย", 3 ตุลาคม 2517.

เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้แก่ เงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียน

เงินบำรุงการศึกษา หมายถึงเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการ เรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาล

ค่าเล่าเรียน หมายถึงเงินค่าเล่าเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือทบวงมหาวิทยาลัย

สถานศึกษาของทางราชการ มีดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัย หมายถึงมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษา ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่อยู่ในสังกัดของทบวงมหาวิทยาลัย
2. วิทยาลัย ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสังกัดส่วนราชการอื่นที่กพ.รับรองคุณวุฒิ
3. โรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด
4. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการอื่นหรือองค์การของรัฐ ที่กพ.รับรองคุณวุฒิ
5. โรงเรียนศึกษาผู้ใหญ่ที่เปิดสอนหลักสูตรสายสามัญที่อยู่ในสังกัดกรมสามัญศึกษา

สถานศึกษาเอกชน

1. วิทยาลัยเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยวิทยาลัยเอกชน ซึ่งจัดหลักสูตรระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า แยกต่างหากจากปริญญาตรี ขณะนี้มี 6 แห่งเท่านั้นที่ทบวงมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเงินค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียม ประเภทต่าง ๆ เพื่อนำมาเบิกจ่ายเกี่ยวกับการศึกษาบุตรคือ วิทยาลัยการค้า วิทยาลัยเทคนิคสยาม วิทยาลัยพ่ายัพ วิทยาลัยศรีปฐม วิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ วิทยาลัยคณาจารย์วิทยาลัยอื่น ๆ ที่นอกจากนี้ จะนำค่าเล่าเรียนหรือค่าธรรมเนียมการเรียนมาเบิกไม่ได้เพราะเปิดสอนระดับปริญญาตรี
2. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์ แต่ไม่รวมถึงโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนเอง และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

ตารางที่ 4.16

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การช่วยเหลือการศึกษาบุตร¹</u></p> <p>พนักงานมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สำหรับบุตรที่ขอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุไม่เกิน 25 ปี ในวันที่ 1 พฤษภาคม ของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ติดตามมาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น และบุตรที่มีรายได้ของตนเองและอยู่ในฐานะที่จะจ่ายเงินเกี่ยวกับการศึกษาของตนเองได้ การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร มีดังต่อไปนี้</p> <p>1. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี จะได้รับเงินบำรุงการศึกษา เต็มจำนวนที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราของแต่ละประเภทตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>เหมือนการสื่อสารแห่งประเทศไทย²</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 4 ว่าด้วยเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร", 5 กรกฎาคม 2520.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร", 21 ธันวาคม 2520.

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>2. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>3. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแยกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือจากทบวงมหาวิทยาลัย</p>	<p>เหมือนการสื่อสารแห่งประเทศไทย</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน

เครื่องแบบและชุดทำงาน หมายถึง เสื้อ กางเกง หรือกระโปรง รวมทั้งสิ่งประกอบต่าง ๆ คือ หมวก เครื่องหมาย เข็มขัด รองเท้าและถุงเท้า

ตารางที่ 4.17

แสดงการเปรียบเทียบการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน¹</u></p> <p><u>การใช้สิทธิในการขอรับเงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน</u></p> <p>1. เบิกได้ปีละ 1 ครั้ง (ตามปีงบประมาณ) ในอัตราคนละ 700 บาท</p> <p>2. ผู้มีสิทธิจะต้องเป็นพนักงานการสื่อสารที่กำหนดให้แต่งเครื่องแบบและชุดทำงานเวลาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้</p> <p>ก. ให้แต่งเครื่องแบบในขณะที่ปฏิบัติงานเป็นประจำ ดังนี้</p>	<p><u>การช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน²</u></p> <p><u>การใช้สิทธิในการขอรับเงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน</u></p> <p>1. เบิกได้ปีละ 1 ครั้ง (ตามปีงบประมาณ) โดยองค์การโทรศัพท์จะจ่ายเป็นผ้าให้ตัดได้คนละ 2 ชุด พร้อมด้วยค่าจ้างตัดชุดละ 170 บาท</p> <p>2. พนักงานที่จะได้รับเครื่องแบบ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>ก. มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกินเดือนละ 6,570 บาท</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 3 ว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน", 21 กันยายน 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงาน ว่าด้วย การจัดหาการเบิกจ่ายผ้าและค่าจ้างตัดเครื่องแบบให้กับผู้ปฏิบัติงานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ฉบับที่ 6", 25 กุมภาพันธ์ 2525.

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>1. งานประจำที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ที่ทำการศูนย์ไปรษณีย์ ที่ทำการศูนย์โทรคมนาคม ที่ทำการช่างโทรเลข สถานีวิทยุบริการ และสถานีวิทยุคมนาคม</p> <p>2. งานติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์โทรคมนาคม</p> <p>3. งานขับขี่ยานพาหนะ</p> <p>4. งานเดินหนังสือภายนอก</p> <p>5. งานเก็บเงินนอกสถานที่</p> <p>6. งานรักษาความปลอดภัย</p> <p>7. งานสำรวจเขตจ่าย</p> <p>8. บุรุษไปรษณีย์โทรเลข</p> <p>ข. ให้แต่งชุดทำงานในเวลาปฏิบัติงาน เป็นประจำ ดังนี้</p> <p>1. งานประจำที่ทำการศูนย์โทรคมนาคม ที่ทำการช่างโทรเลข สถานีวิทยุบริการ และสถานีวิทยุคมนาคม</p> <p>2. งานติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ซ่อม วัสดุ อุปกรณ์โทรคมนาคม</p> <p>3. งานตรวจรักษา พยาบาล และอนามัย</p> <p>4. งานทำความสะอาดอาคารสถานที่</p> <p>5. งานตกแต่งส่วน</p>	<p>ข. มีตำแหน่งไม่สูงกว่านายช่างหรือพนักงานช่วยบริหารอันดับ 1</p> <p>ค. ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามประเภทของงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>1) งานสร้างย้ายสาย งานตรวจสอบย้ายสาย และงานโยธา</p> <p>2) งานรักษาสายและซ่อมสาย TOLL</p> <p>3) งานติดตั้ง</p> <p>4) งานด้านขุมสายโทรศัพท์</p> <p>5) งานด้านเก็บเงินนอกสถานที่</p> <p>6) งานในโรงงานและโรงพิมพ์</p> <p>7) งานขับรถและช่างเครื่องยนต์</p> <p>8) นักการภารโรง และคนเฝ้าดูแลสถานที่</p> <p>9) ยาม</p> <p>10) คนตกแต่งส่วนและอาคาร</p> <p>11) งานบำรุงรักษาอุปกรณ์โทรคมนาคม</p> <p>12) งานออกแบบและสำรวจย้ายสาย</p> <p>13) งานในโรงพิมพ์เอกสาร</p> <p>14) งานใช้แรงงานในคลังพัสดุ</p>

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการช่วยเหลือค่า เครื่องแบบและชุดทำงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>6. งานช่างในโรงงานและนอกสถานที่</p> <p>7. งานบรรจุหีบห่อคลังวัสดุ</p> <p>8. งานเดินหนังสือภายใน</p> <p>9. งานควบคุมและปฏิบัติการเกี่ยวกับเครื่องโทรคมนาคม หรือคอมพิวเตอร์</p> <p>3. การเบิกให้ค่าเดินทางระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 31 มกราคม ของแต่ละปี</p> <p>ผู้ที่เข้าทำงานใหม่มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแบบชุดกันที่ แต่มีเงื่อนไข ดังนี้</p> <p>ก. ถ้าเข้าปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 มิถุนายน ในปีงบประมาณถัดไป จะมีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือได้ครึ่งหนึ่ง</p> <p>ข. ถ้าเข้าปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึง 30 กันยายน ในปีงบประมาณถัดไปจะไม่สิทธิเบิกเงินช่วยเหลืออีก</p>	<p>3. การเบิกให้ค่าเดินทางภายในเดือน พฤษภาคมของแต่ละปี</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานไม่ครบ 1 ปี จะไม่ได้รับค่าเครื่องแบบ</p>

เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการอุปสมบทและการไปประกอบพิธีฮัจย์

เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการอุปสมบทและการไปประกอบพิธีฮัจย์ คือเงินที่จ่ายให้แก่พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ตารางที่ 4.18

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการอุปสมบทและการไปประกอบพิธีฮัจย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>เงินช่วยเหลือการอุปสมบทและการไปประกอบพิธีฮัจย์¹</u></p> <p>พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือรายละ 200 บาท</p>	<p>เหมือนการสื่อสารแห่งประเทศไทย²</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 10 ว่าด้วย เงินช่วยเหลือการอุปสมบทและไปประกอบพิธีฮัจย์", 24 ธันวาคม 2522.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์"; 6 สิงหาคม 2523.

เงินช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอัคคีภัย

เงินช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอัคคีภัย เป็นเงินที่จ่ายให้พนักงาน ซึ่งบ้านพักอาศัยที่กักอยู่เป็นประจำไม่ว่าจะเป็นของตนเองหรือไม่ก็ตามถูกเพลิงไหม้เป็นเหตุให้พนักงานต้องสูญเสียทรัพย์สินของตน

ตารางที่ 4.19

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการประสบอัคคีภัย

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การช่วยเหลือการประสบอัคคีภัย¹</u></p> <p>จ่ายเงินช่วยเหลือตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายจริง แต่ไม่เกินคนละ 2,000 บาท</p>	<p>ไม่มีระเบียบเกี่ยวกับเรื่องเงินช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอัคคีภัย</p>



ศูนย์วิจัยบริหาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 8 ว่าด้วยเงินช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสบอัคคีภัย", 24 ธันวาคม 2522.

เงินช่วยเหลือพนักงานที่ประสบภัยธรรมชาติ

เงินช่วยเหลือพนักงานที่ประสบภัยธรรมชาติ หมายถึง เงินที่จ่ายให้พนักงานที่บ้านพักที่อยู่ประจำประสบภัยหรือเหตุการณ์ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติอย่างแท้จริงที่ไม่สามารถป้องกันหรือหลีกเลี่ยงได้ เช่น ภัยพิบัติ อุทกภัย แผ่นดินไหว พายุ เป็นต้น เป็นเหตุให้สูญเสียทรัพย์สินซึ่งเกิดความเดือดร้อนแก่พนักงาน

ตารางที่ 4.20

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการประสบภัยธรรมชาติ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการประสบภัยธรรมชาติ</u>¹</p> <p>พนักงานจะได้รับเงินช่วยเหลือตามมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหาย แต่ไม่เกินคนละ 2,000 บาท</p>	<p>ไม่มีระเบียบเกี่ยวกับเรื่องเงินช่วยเหลือพนักงานที่ประสบภัยธรรมชาติ</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 31 ว่าด้วย การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสบภัยธรรมชาติ", 15 ธันวาคม 2521.

เงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ

เงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ คือเงินที่จ่ายให้แก่ผู้จัดการศพหรือทายาทของพนักงานที่ถึงแก่ความตาย

ทายาทหรือผู้จัดการศพ หมายถึง

1. ผู้ที่ได้แสดงความจริงใจไว้เป็นหนังสือก่อนถึงแก่ความตาย
2. ทายาท ตามลำดับก่อนหลังเพียงลำดับเดียว ดังนี้คือ คู่สมรส หรือบุตรชอบด้วยกฎหมาย หรือบิดามารดา
3. พนักงานไม่ได้แสดงความจริงใจและไม่มีทายาท ทางองค์การจะเป็นผู้จัดการศพ ถ้ามีเงินเหลือก็ตกเป็นขององค์การ

ตารางที่ 4.21

แสดงการเปรียบเทียบเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การช่วยเหลือการฌาปนกิจ</u>¹</p> <p>ผู้จัดการศพหรือทายาทของพนักงานที่ถึงแก่ความตายจะได้รับเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ ในอัตรา 3 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนสุดท้ายของพนักงานซึ่งถึงแก่ความตายนั้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่า 6,000 บาท</p>	<p>เหมือนการสื่อสารแห่งประเทศไทย²</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 7 ว่าด้วยเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ", 23 พฤษภาคม 2523.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทำศพผู้ปฏิบัติงาน ฉบับที่ 2", 30 มิถุนายน 2523.

เงินตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตราย

ตารางที่ 4.22

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตราย

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตราย¹</u></p> <p align="center">ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ปฏิบัติงานบนเสาโทรคมนาคม สูงตั้งแต่ 15 เมตรขึ้นไป 2. ผู้ที่ปีนภูเขาเพื่อหาที่ตั้งสถานีถ่ายทอดสัญญาณโทรคมนาคม หรือเพื่อสร้างทางขึ้นสถานีถ่ายทอดสัญญาณโทรคมนาคมใหม่บนภูเขา ซึ่งไม่มีทางรถยนต์ขึ้น หรือทางเดินขึ้นที่ทำไว้แล้ว 3. ผู้ที่ปีนขึ้นต้นไม้สูงหรือเสาสูง เพื่อหาแนวทางการส่งคลื่นวิทยุ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานอยู่ ณ จุดที่สูงจากพื้นตั้งแต่ 15 เมตรขึ้นไป 	<p><u>การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตราย²</u></p> <p align="center">พนักงานจะได้รับเงินสมนาคุณ ตามระเบียบนี้ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ที่ขึ้นไปปฏิบัติงานบนเสาโทรคมนาคม สูงจากพื้นดิน เกินกว่า 15 เมตรขึ้นไป 2. ผู้ที่ปีนภูเขาเพื่อหาที่ตั้งสถานีทวนสัญญาณหรือเพื่อสร้างทางขึ้นสถานีทวนสัญญาณใหม่บนภูเขา ซึ่งไม่มีทางขึ้นหรือทางเดินขึ้นที่ทำไว้แล้ว 3. ผู้ที่ปีนต้นไม้สูง เพื่อส่งกล่องกระจกสัญญาณหาแนวทางการส่งคลื่นไมโครเวฟ <p align="center">การจ่ายเงินสมนาคุณให้จ่ายในอัตราวันละหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างเฉลี่ยต่อวันที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับ</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบคณะกรรมการการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 14 ว่าด้วย การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตราย", 25 พฤศจิกายน 2525.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การจ่ายเงินสมนาคุณแก่ผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตรายบนที่สูง ฉบับที่ 2", 2524.

ตารางที่ 4.22 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการจ่ายเงินตอบแทนพิเศษแก่ผู้ปฏิบัติงานเสี่ยงอันตราย

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>4. ผู้ปฏิบัติงานบนรถขนส่งสูง-ไปรษณีย์ในเส้นทางขนส่งสูงไปรษณีย์รัศมี 100 กิโลเมตร รอบกรุงเทพมหานครในเวลา กลางคืนคือ ตั้งแต่เวลา 18.00 น. ของวันที่ ออกปฏิบัติงานถึง 06.00 น. ของวันรุ่งขึ้น กรณีที่มีการคาบเกี่ยวระหว่างวันให้นับเวลา ต่อเนื่องกัน และให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกิน 1 วัน</p> <p>การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษให้จ่าย ในอัตราวันละหนึ่ง เท่าครึ่งของอัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างเฉลี่ยต่อวันที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับ</p>	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปเงินประเภทต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับเมื่อออกจากงาน

พนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทยและพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยจะได้รับเงินประเภทต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินของแต่ละองค์การ เมื่อออกจากงานในกรณีต่าง ๆ

ตารางที่ 4.23

แสดงการเปรียบเทียบเงินประเภทต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับเมื่อออกจากงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>กรณีลาออก</u></p> <p>ถ้าลาออกและอายุการทำงานน้อยกว่า 36 เดือนจะไม่ได้เงินใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p>ถ้าลาออกและอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 36 เดือนจะได้รับเงินบำเหน็จ</p>	<p><u>กรณีลาออก</u></p> <p>ถ้าลาออกและอายุการทำงานน้อยกว่า 5 ปีจะไม่ได้เงินใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p>ถ้าลาออกและอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปีจะได้รับเงินบำเหน็จ</p>
<p><u>ให้ออกโดยไม่มีความผิด</u></p> <p>จะได้รับเงินประเภทต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินบำเหน็จ 2. เงินค่าชดเชย 	<p><u>ให้ออกโดยไม่มีความผิด</u></p> <p>จะได้รับเงินประเภทต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินบำเหน็จ 2. เงินค่าชดเชย
<p><u>ให้ออกเพราะเหตุผลภาพเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่</u></p> <p>จะได้รับเงินประเภทต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินบำเหน็จ 2. เงินค่าชดเชย 3. เงินค่าทดแทน 	<p><u>ให้ออกเพราะเหตุผลภาพเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่</u></p> <p>จะได้รับเงินประเภทต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินบำเหน็จ 2. เงินค่าชดเชย 3. เงินค่าทดแทน
<p><u>กสท. ลงโทษให้ออก</u></p> <p>ได้รับบำเหน็จอย่างเดียว</p>	<p><u>ทศท. ลงโทษให้ออก</u></p> <p>ได้รับบำเหน็จอย่างเดียว</p>

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบเงินประเภทต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับเมื่อออกจากงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>กลท.ลงโทษปลดออกหรือไล่ออก</u></p> <p>ไม่ได้รับเงินใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p><u>กรณีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์</u></p> <p>จะได้รับเงินประเภทต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินบำเหน็จ 2. เงินค่าชดเชย <p><u>กรณีตาย</u></p> <p>เมื่อพนักงานถึงแก่ความตาย ทายาทจะได้รับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บำเหน็จ 2. เงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ 3. ค่าทดแทน (ในกรณีตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่) 	<p><u>ทคท.ลงโทษปลดออกหรือไล่ออก</u></p> <p>ไม่ได้รับเงินใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p><u>กรณีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์</u></p> <p>จะได้รับเงินประเภทต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินบำเหน็จ 2. เงินค่าชดเชย <p><u>กรณีตาย</u></p> <p>เมื่อพนักงานถึงแก่ความตาย ทายาทจะได้รับ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บำเหน็จ 2. เงินช่วยเหลือการฌาปนกิจ 3. ค่าทดแทน (ในกรณีตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่)

สวัสดิการที่เป็นสิ่งของช่วยเหลือ

การซื้อสิ่งของสำหรับการเยี่ยมไข้พนักงาน

เพื่อเป็นการบำรุงขวัญและให้กำลังใจแก่พนักงานซึ่งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงาน

ประสบอันตราย หมายถึง ได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจ เนื่องจากการทำงาน หรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้แก่องค์การ

เจ็บป่วย หมายถึง เจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน หรือโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงาน

ตารางที่ 4.24

แสดงการเปรียบเทียบการซื้อสิ่งของสำหรับการเยี่ยมไข้พนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การซื้อสิ่งของสำหรับการเยี่ยมไข้¹</u></p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาจัดเจ้าหน้าที่จัดหา กระเช้าดอกไม้ และสิ่งของไปเยี่ยมไข้ในฐานะ เป็นตัวแทนของการสื่อสารฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 200 บาท</p>	<p>ไม่มีระเบียบในเรื่องการซื้อสิ่งของ สำหรับการเยี่ยมไข้</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงาน กสท. ฉบับที่ 3/2523 ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าซื้อสิ่งของสำหรับการเยี่ยมไข้ผู้ปฏิบัติงาน", 5 กันยายน 2523.

การซื้อผ้าไตรหรือพวงหรีดไปเคารพศพพนักงาน

ตารางที่ 4.25

แสดงการเปรียบเทียบเงินเพื่อซื้อผ้าไตรหรือพวงหรีดไปเคารพศพพนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย.
<p><u>การซื้อผ้าไตรหรือพวงหรีดไปเคารพศพพนักงาน</u>¹</p> <p>ให้ผู้บังคับบัญชาส่งเจ้าหน้าที่ซื้อผ้าไตรและหรือพวงหรีดไปเคารพศพตามประเพณีคำสั่งนาของพนักงานที่ถึงแก่กรรม เพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้ถึงแก่กรรม ภายในวงเงินไม่เกิน 200 บาท</p>	<p><u>การซื้อผ้าไตรหรือพวงหรีดไปเคารพศพพนักงาน</u>²</p> <p>ให้หัวหน้าหน่วยงานส่งเจ้าหน้าที่ซื้อผ้าไตรและหรือพวงหรีดไปเคารพศพตามประเพณีคำสั่งนาของพนักงานเพื่อเป็นเกียรติแก่พนักงานที่ถึงแก่กรรมภายในวงเงินไม่เกิน 300 บาท</p>

ผ้าตัดเครื่องแบบและชุดทำงาน

องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ได้ให้ผ้าตัดเครื่องแบบและชุดทำงานแก่พนักงานปีละครั้ง (ตามปีงบประมาณ) ซึ่งสามารถตัดได้คนละ 2 ชุด พร้อมค่าจ้างตัด 2 ชุด 340 บาท ซึ่งรายละเอียดได้กล่าวไว้แล้วในเงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบและชุดทำงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงานกสท. ฉบับที่ 3/2523 ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าซื้อสิ่งของสำหรับเคารพศพผู้ปฏิบัติงาน", 5 กันยายน 2523.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบปฏิบัติงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทำศพผู้ปฏิบัติงาน", 19 มกราคม 2522.

เลื่อนขั้นพนักงาน

ตารางที่ 4.26

แสดงการเปรียบเทียบการเบิกเลื่อนขั้น

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>ผู้มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้น</u>¹</p> <p>พนักงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ภายนอกที่ทำการเป็นการประจำ โดยต้องเดินปฏิบัติงานหรือใช้ยานพาหนะ ซึ่งไม่มีที่คุ้มกันฝน</p> <p><u>การใช้สิทธิในการขอรับเลื่อนขั้น</u></p> <p>ให้ผู้มีสิทธิเบิกได้คนละ 1 ชุด โดยกำหนดอายุการใช้งานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เลื่อนขั้นชนิดพลาสติก อายุใช้งาน 2 ปี 2. เลื่อนขั้นชนิดผ้าร่มพลาสติก <ol style="list-style-type: none"> ก. ภาคใต้ตั้งแต่ชุมพร อายุใช้งาน 3 ปี ข. ภาคอื่น ๆ อายุใช้งาน 4 ปี 3. เลื่อนขั้นอื่น ผู้ว่าราชการกำหนด <p>สำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานภายนอกที่ทำการเป็นประจำ ให้หัวหน้าที่ทำการหรือหัวหน้าแผนกขอเบิกเลื่อนขั้นไว้ใช้เป็นส่วนตัวตามจำนวนที่เห็นสมควร</p> <p>กรณีที่เบิกเลื่อนขั้นไว้ส่วนกลางให้มีอายุใช้งานมากกว่าปกติไม่น้อยกว่า 1 ปี</p>	<p><u>ผู้มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้น</u></p> <p>พนักงานรักษาความปลอดภัยจะได้รับเลื่อนขั้น เพราะจะต้องตรวจดูความเรียบร้อยของสถานที่และสิ่งของในเวลาฝนตกด้วยการใช้สิทธิในการขอรับเลื่อนขั้น</p> <p>พนักงานรักษาความปลอดภัยจะเบิกเลื่อนขั้นได้คนละ 1 ชุด ที่กองที่พนักงานผู้นั้นสังกัดอยู่ เลื่อนขั้นนี้ให้ใช้ได้เฉพาะในเวลาทำงานไม่ให้นำไปใช้ส่วนตัว ส่วนอายุการใช้งานของเลื่อนขั้นนั้นไม่มีการกำหนดแน่นอน ถ้าเจ้าของเห็นว่าเลื่อนขั้นที่ใช้อยู่ชำรุดสภาพแล้ว ก็ให้นำเลื่อนขั้นนั้นไปคืนและขอเบิกตัวใหม่มาใช้</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 27/2521 ว่าด้วย เลื่อนขั้นพนักงานสำหรับปฏิบัติงาน", 2 ตุลาคม 2521.

หมวดกรณี

หมวดกรณี หมายถึงหมวดที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อป้องกันอันตรายในขณะขับขี่และโดย-
 ล่ารรถศักรยานยนต์

ตารางที่ 4.27

แสดงการ เปรียบเทียบการ เบิกหมวดกรณี

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>ผู้มีสิทธิ เบิกหมวดกรณี</u>¹</p> <p>พนักงานที่มีหน้าที่ขับขี่ หรือโดยล่ำ- ารถศักรยานยนต์ เพื่อปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็น การประจำ</p> <p><u>การใช้สิทธิในการขอรับหมวดกรณี</u></p> <p>ผู้มีสิทธิจะขอเบิกหมวดกรณีไว้ใช้ ประจำตัวได้คนละ 1 ใบ</p> <p>สำหรับปฏิบัติงานที่ได้รับคำสั่งให้ ขับขี่โดยล่ำารถศักรยานยนต์ เพื่อปฏิบัติงาน ในหน้าที่เป็นครั้งคราวไม่มีสิทธิได้รับหมวด กรณีไว้ใช้ประจำตัว ในกรณีนี้ให้กอง สำนักรงานหรือที่ทำการเบิกหมวดกรณีไว้ใช้ งานเป็นส่วนกลางได้ตามจำนวนที่เห็นสมควร</p> <p>หมวดกรณีมีอายุการใช้งานอย่าง น้อย 4 ปีนับจากวันที่เริ่มใช้งาน ภายในอายุ ใช้งานหากหมวดกรณีชำรุด เสียหาย หรือ สูญหาย ผู้ใช้จะต้องชดใช้ค่าเสียหาย เว้น แต่จะพิสูจน์ได้ว่า การชำรุดเสียหาย หรือสูญ หายนั้นเกิดจากอุบัติเหตุในเวลาปฏิบัติงาน ไม่ประมาณเส้นเลื้อหรือเจตนาของผู้ใช้</p>	<p>เนื่องจากองค์การโทรศัพท์ฯ ไม่มี พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ขับขี่รถศักรยานยนต์ ดังนั้น ทางองค์การฯ จึงไม่มีการ เบิกจ่ายหมวดกรณี</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 1/2523
 ว่าด้วย หมวดกรณีสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ขับขี่และโดยล่ำารถศักรยานยนต์", 5 กุมภาพันธ์ 2523.

สวัสดิการที่เป็นการให้บริการ

การให้เข้าอาคารส่งเคราะห์และอาคารที่พัก

ตารางที่ 4.28

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานเข้าอาคารส่งเคราะห์และอาคารที่พัก

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>กสท. ได้จัดสร้างอาคารส่งเคราะห์แบบแฟลตจำนวน 160 หน่วย และอาคารที่พักแบบแฟลตจำนวน 80 หน่วย ขึ้นที่ถนนแจ้งวัฒนะหลักสี่ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้ความช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานที่มีรายได้น้อยซึ่งเดือดร้อนในเรื่องที่พักอาศัย และพนักงานบางประเภท ซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นเวร เป็นกะสลับเปลี่ยนกันตลอด 24 ชั่วโมง</p> <p>อาคารส่งเคราะห์และอาคารที่พักแบบแฟลตนี้สร้างเป็นห้องชุด ชุดหนึ่งมีเนื้อที่ประมาณ 45 ตารางเมตร ประกอบด้วยห้องนอน 2 ห้อง ห้องน้ำ-ส้วม 1 ห้อง ห้องโถงกลาง ห้องครัว และระเบียง ซึ่งเหมาะสำหรับผู้อยู่อาศัยไม่เกิน 5 คน</p> <p><u>การให้เข้าอาคารส่งเคราะห์¹</u></p> <p><u>ผู้มีสิทธิขอเข้าอาคารส่งเคราะห์</u></p> <p>พนักงานซึ่งปฏิบัติงานในกสท.มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ยังไม่มีที่พักอาศัยเป็น</p>	<p>ทศท. ไม่มีการบริการพนักงานในด้าน</p> <p>การให้เข้าอาคารส่งเคราะห์และอาคารที่พัก เนื่องจากเห็นว่ามีการให้กู้เงินเพื่อการเคหะอยู่แล้ว</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 7/2521" จรดด้วย การให้เข้าอาคารส่งเคราะห์ของการสื่อสารแห่งประเทศไทย", 20 มีนาคม 2521

ตารางที่ 4.28 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานเข้าอาคารสังเคราะห์และอาคารที่พัก

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>กรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรส มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกินชั้น 3,685 บาท ปฏิบัติงานประจำอยู่ในหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในรัศมี 25 กิโลเมตร ของที่ตั้งอาคารสังเคราะห์ หรือปฏิบัติหน้าที่อยู่ในแขวงปริมณฑลกรุงเทพฯ 1-26 หรือ ปท. มินบุรี บางบัวทอง บางใหญ่ รัษฎบุรี และรังสิต</p> <p><u>วิธีปฏิบัติในการขอเข้าอาคารสังเคราะห์</u></p> <p>ผู้มีสิทธิที่ประสงค์จะขอเข้าอาคารสังเคราะห์ให้ยื่นคำร้องตามแบบที่กำหนด พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อส่งให้คณะกรรมการควบคุมอาคารสังเคราะห์พิจารณาโดยผ่านกองสวัสดิการ ซึ่งจะได้อพิจารณาตามลำดับดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้ประสพอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติจนสิ้นเนื้อประดาตัว 2. เป็นผู้ที่ถูกขับไล่ตามคำพิพากษาถึงที่สุดของศาล 3. เป็นผู้ที่เดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัยเพราะเหตุอื่น 4. เป็นผู้ที่คณะกรรมการควบคุมอาคารสังเคราะห์เห็นว่ามีความพิเศษสมควรให้เข้า 	

ตารางที่ 4.28 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานเช่าอาคารสงเคราะห์และอาคารที่พัก

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ถ้ามีผู้เดือดร้อนในกรณีดังกล่าวข้างต้น เกินจำนวนห้องว่าง ให้จัดลำดับสิทธิการเช่าโดย วิธีสับสลับ</p> <p><u>เงื่อนไขในการเช่าอาคารสงเคราะห์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เช่าจะต้องจ่ายค่าเช่าเดือนละ 200 บาท และค่าบริการ 100 บาท โดยวิธีหัก เงินเดือนหรือค่าจ้าง ค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า จ่ายต่างหาก 2. ผู้เช่าจะต้องต่อสัญญาเช่ากับ กลต.ภายในเดือนมกราคมของทุกปี 3. ผู้เช่าและบริวารต้องออกจาก อาคารสงเคราะห์เมื่อเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ ขอเช่าเกิน 5,640 บาท 4. ผู้เช่าและบริวารจะพักอาศัยใน อาคารสงเคราะห์ได้ไม่เกิน 10 ปี นับตั้งแต่วันที่ ทำสัญญาเช่า 5. ผู้เช่าหมดสิทธิการเช่าอาคาร สงเคราะห์ เมื่อ <ol style="list-style-type: none"> ก. ถึงแก่กรรม ข. ออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ค. ย้ายไปสังกัดส่วนราชการหรือ หน่วยงานอื่น ง. ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ 	

ตารางที่ 4.28 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานเข้าอาคารส่ง เเคราะห์และอาคารที่พัก

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>6. เมื่อหมดสิทธิการเข้าอาคารส่ง เเคราะห์แล้ว ผู้เข้าและบริวารต้องย้ายออกจากอาคารส่ง เเคราะห์ภายในกำหนดดังนี้</p> <p>ก. กรณีผู้เช่าถึงแก่กรรม 120 วัน นับจากวันที่ถึงแก่กรรม</p> <p>ข. กรณีผิดสัญญาเช่า 15 วัน นับจากวันที่ถูกบอกเลิกสัญญา</p> <p>ค. กรณีอื่น ๆ 30 วัน นับจากวันที่หมดสิทธิการเช่า</p> <p><u>การให้เข้าอาคารที่พัก</u> (สำหรับปฏิบัติงานบางประเภท)</p> <p><u>ผู้มีสิทธิขอเข้าอาคารที่พัก</u></p> <p>พนักงานหรือลูกจ้างประจำซึ่งปฏิบัติงานในกลศ.มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี ยังไม่มีที่พักอาศัย เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือของคู่สมรสในรัศมีประมาณ 25 กิโลเมตร ของหน่วยงานที่ประจำอยู่ มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่เกิน 5,640 บาท เป็นผู้ต้องปฏิบัติงานเป็นเวรหรือกะสลับเปลี่ยนกัน ตลอด 24 ชั่วโมง เป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ที่กองโทรคมนาคมในประเทศ กองโทรศัพท์ระหว่างประเทศ กองโทรเลข กองเทเล็กซ์ กองการขนส่ง กองนิติการ และกองวิทยุบริการ</p>	

ตารางที่ 4.28 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้พนักงานเช่าอาคารส่งเคราะห์และอาคารที่พัก

การก่อสร้างแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>วิธีปฏิบัติในการขอเช่าอาคารที่พัก¹</u></p> <p>เหมือนการขอเช่าอาคารส่ง- เคราะห์</p> <p><u>เงื่อนไขในการเช่าอาคารที่พัก</u></p> <p>เหมือนการเช่าอาคารส่งเคราะห์ ยกเว้นข้อ 3 ซึ่งผู้เช่าและบริวารต้องออกจาก อาคารที่พัก เมื่อเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ขอ เช่าเกิน 8,160</p>	

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ การก่อสร้างแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการก่อสร้างแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 22/2521
ว่าด้วย การให้เช่าอาคารที่พักสำหรับผู้ปฏิบัติงานบางประเภท", 8 สิงหาคม 2521.

การเข้าซื้อที่อยู่อาศัยของการเคหะแห่งชาติ

ตารางที่ 4.29


แสดงการเปรียบเทียบการช่วยค่าเงินการเข้าซื้อที่อยู่อาศัยของการเคหะแห่งชาติให้แก่พนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การเข้าซื้อที่อยู่อาศัยของการเคหะแห่งชาติ¹</u></p> <p>การสื่อสารแห่งประเทศไทย ได้ติดต่อกับการเคหะแห่งชาติ เพื่อขอความร่วมมือให้พนักงานได้มีสิทธิเข้าซื้อในโครงการต่าง ๆ ที่การเคหะแห่งชาติส่งวนสิทธิในอัตราร้อยละ 8 สำหรับจัดสรรให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อเป็นการส่งเสริมสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยแก่พนักงาน โดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อย และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะเข้าซื้อโครงการเดียวกัน หรือโครงการที่อยู่ใกล้ที่ทำงาน ทั้งนี้เพื่อการสื่อสารแห่งประเทศไทยจะสวัสดิการหรือบริการอื่นใด ให้ได้ตามความเหมาะสมต่อไป โดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กองสวัสดิการได้ติดต่อสอบถามเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ที่การเคหะแห่งชาติจะเปิดขายค้ำร้องและรับยื่นค้ำร้องขอเข้าซื้อตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ สำหรับโครงการ 	<p>ถ้าพนักงานจะเข้าซื้อที่อยู่อาศัยของการเคหะแห่งชาติ ให้ติดต่อกับการเคหะแห่งชาติด้วยตนเอง</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ประกาศการสื่อสารแห่งประเทศไทย เรื่อง การเข้าซื้อที่อยู่อาศัยของการเคหะแห่งชาติ", 6 พฤศจิกายน 2522.

ตารางที่ 4.29 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการช่วยค่าเงินการเข้าซื้อที่อยู่อาศัยของการเคหะแห่งชาติให้แก่พนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>นั้น ๆ เพื่อที่จะได้ออกประกาศให้พนักงานของการสื่อสารแห่งประเทศไทยทราบ และไปติดต่อขอเข้าซื้อตามวันและเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>2. การสื่อสารแห่งประเทศไทย ออกหนังสือแจ้งให้การเคหะแห่งชาติทราบจำนวนพนักงานของการสื่อสารแห่งประเทศไทย ที่ประสงค์จะเข้าซื้อโครงการต่าง ๆ ตามที่การเคหะแห่งชาติกำหนดเพื่อขอรับสิทธิสำหรับอัตราที่การเคหะแห่งชาติพิจารณาจัดสรรในอัตราร้อยละ 8 ให้กับหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ</p> <p>3. การสื่อสารแห่งประเทศไทย ออกหนังสือแจ้งให้พนักงานของกลท.ที่ประสงค์จะเข้าซื้อโครงการต่าง ๆ โดยผ่านกงสุลติดต่อการไปครั้งหนึ่งแล้วทราบ เพื่อให้ไปติดต่อขอเข้าซื้อด้วยตนเองที่การเคหะแห่งชาติ ทั้งนี้ เพราะปัจจุบันทุกโครงการ ผู้ประสงค์จะเข้าซื้อจะต้องไปติดต่อขอเข้าซื้อด้วยตนเองและต้องจ่ายเงินค่าประกันการจองทุกโครงการด้วย</p>	

สถานที่รับประทานอาหาร

กลต. และ ทคต. ได้จัดให้มีสถานที่รับประทานอาหาร มีผู้ดำเนินงานควบคุม เพื่อให้พนักงานได้มีสถานที่รับประทานอาหารเป็นส่วนหนึ่งในราคาถูก และถูกหลักอนามัย

ตารางที่ 4.30

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการสถานที่รับประทานอาหาร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>สถานที่รับประทานอาหาร</u>¹</p> <p><u>ผู้ดำเนินงาน</u> ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการและคณะดำเนินงานที่ผู้ว่าการฯ แต่งตั้ง คณะกรรมการต้องเป็นผู้อยู่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ ผู้อำนวยการกองแพทย์และมีการอื่น ๆ ที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองอีก 3-5 คน คณะดำเนินงานประกอบด้วยพนักงานกลต. 7-10 คน ซึ่งให้บริการสถานที่รับประทานอาหารเป็นประจำ โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการเป็นประธานคณะดำเนินงาน 	<p><u>สถานที่รับประทานอาหาร</u>²</p> <p><u>ผู้ดำเนินงาน</u></p> <p>ดำเนินงานโดยกองอำนวยการ</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 14/2522 ว่าด้วย การดำเนินงานสถานที่รับประทานอาหารประจำหน่วยงาน", 4 ธันวาคม 2522.

² สมภาษณ์ ประสิทธิ์ จันทบุษศิริ, หัวหน้าแผนกธุรการ กองอำนวยการ องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, 6 กันยายน 2526.

ตารางที่ 4.30 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการสถานที่รับประทานอาหาร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การดำเนินงาน</u></p> <p>คณะกรรมการจะเป็นผู้วางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงาน กำหนดประเภทของร้านค้า อาหารที่จำหน่าย ค่าบำรุงราคา ปริมาณและคุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม มีอำนาจอนุญาตและยกเลิกการอนุญาตจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม คัดเลือกผู้จำหน่าย ปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสถานที่รับประทานอาหาร</p> <p>คณะดำเนินงานจะดำเนินงานตามแนวที่คณะกรรมการกำหนด คอยตรวจสอบราคาและความสะอาดของอาหาร</p>	<p><u>การดำเนินงาน</u></p> <p>กองอำนวยการจะเป็นผู้คัดเลือกผู้จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ประเภทของอาหารและเครื่องดื่ม ค่าบำรุง กำหนดราคาควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจำหน่ายอาหาร เช่น การขายอาหารเกินราคา อาหารไม่สะอาดและเรื่องอื่น ๆ ถ้าเห็นว่าไม่ควรให้จำหน่ายก็จะให้ยกเลิกการจำหน่ายอาหาร</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร

การบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร เป็นการช่วยเหลือพนักงานในการเดินทางไปกลับจากที่ทำงานด้วยความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

ตารางที่ 4.31

แสดงการเปรียบเทียบการบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<u>บริการที่ส่งให้¹</u>	<u>บริการที่ส่งให้²</u>
<p>บริการเรือรับส่งและรถรับส่งที่การสื่อสารแห่งประเทศไทย ส่งให้แก่พนักงาน มีดังต่อไปนี้</p> <p>บริการเรือรับส่งมี 1 ลำย วิ่งข้ามฟากระหว่างท่าไปรษณีย์กับท่าคลองสาน</p> <p>บริการรถรับส่งมี 16 ลำย วิ่งเส้นทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การสื่อสารฯ(เจริญกรุง)-สมุทรปราการ 2. " " -นนทบุรี 1 3. " " -นนทบุรี 2 4. " " -บางแค 5. " " -พระประแดง 6. " " -คลองจั่น 1 7. " " -คลองจั่น 2 	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย มีรถบริการรับส่งพนักงานทั้งหมด 19 ลำย มีลำยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์การโทรศัพท์ฯ(เพลินจิต)-ลาดกระบัง 2. " " -ปากเกร็ด 3. " " -ห้วยขวาง 4. " " -บางแค 5. " " -มีนบุรี 6. " " -ราษฎร์บูรณะ 7. " " -พระประแดง 8. " " -สมุทรปราการ 9. " " -รามอินทรา 10. " " -ดอนเมือง

¹ สัมภาษณ์ ประจวบ กันภัย, หัวหน้าแผนกบริการขนส่ง กองการขนส่ง การสื่อสารแห่งประเทศไทย, 8 พฤศจิกายน 2526.

² สัมภาษณ์ ประธาน อีอกังวาล, หน่วยทะเบียนและบริการยานพาหนะ ศูนย์ก่อสร้างองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, 20 ตุลาคม 2526.

ตารางที่ 4.31 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
8. การสื่อสารฯ(เจริญกรุง)-ประชาชื่น	11. องค์การโทรศัพท์(เพลินจิต)-นนทบุรี
9. " " -ลำโพง	12. " " -รังสิต
10. " " -ห้วยขวาง	13. " " -ลำโพง
11. " " -ทุ่งครุ	14. " " -บางแค
12. " " -หลักสี่ 1	15. " " -ตลาดพลู
13. " " -หลักสี่ 2	16. " " -โพธิ์สามต้น
14. " " -แฟลต 1(ถ.แจ่งวัดนะ)	17. " " -พระราม 6
15. " " -แฟลต 2(ถ.แจ่งวัดนะ)	18. " " -บางขุนเทียน
16. กองฝึกอบรม(หลักสี่) -ลำโพง	19. " " -ประชาชื่นเวศน์
<p>การเปิดเส้นทางสายใหม่จะกระทำได้เมื่อมีพนักงานลงลายมือชื่อเป็นความประสงค์ขอเปิดเส้นทางสายใหม่ต่อประธานคณะกรรมการดำเนินงานบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาถึงจำนวนผู้ใช้บริการ ตลอดจนความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ว่าสมควรจะเปิดบริการได้หรือไม่</p>	<p>พนักงานที่ทำงานที่ศูนย์ฝึกโทรคมนาคม ถนนงามวงศ์วานก็สามารถใช้บริการของรถบริการได้ โดยในเวลาเข้าก็ขึ้นรถบริการมาลงที่เพลินจิตแล้วต่อรถปลั๊กประมาณ 25 ที่นั่งไปยังที่ทำงานของตน ส่วนในเวลาเย็นก็ขึ้นรถปลั๊กจากที่ทำงานของตน มาต่อรถบริการที่เพลินจิตกลับบ้าน</p> <p>การเปิดเส้นทางสายใหม่จะกระทำได้เมื่อพนักงานเข้าชื่อกันเป็นหนังสือมาถึงหน่วยทะเบียนและบริการยานพาหนะ ถ้าในเส้นทางเดียวกันมีพนักงานเป็นจำนวนมาก ก็จะเสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้อำนวยการองค์การโทรศัพท์ ถ้าเห็นสมควรก็จะเปิดบริการ</p>

ตารางที่ 4.31 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>ผู้มีสิทธิใช้บริการ</u></p> <p>พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและเป็นสมาชิกบริการรับส่งหรือเรือบริการรับส่ง</p> <p><u>การใช้สิทธิ</u></p> <p>ผู้ที่ประสงค์จะขอใช้บริการรถ-เรือรับส่งให้กรอกใบสมัคร เป็นสมาชิกสำหรับผู้ใช้บริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ยื่นต่อผู้แทนสายที่ตนต้องการจะใช้บริการ เพื่อนำเสนอประธานคณะกรรมการพิจารณาอนุญาตต่อไป ในกรณีสายที่ตนต้องการจะใช้บริการไม่มีที่ว่างพอที่จะใช้บริการได้ ผู้ประสงค์จะใช้บริการอาจกรอกใบสมัครไว้ล่วงหน้าก็ได้ หากมีผู้ใช้บริการอยู่แล้ว สละสิทธิ ก็จะได้เรียกเข้าใช้บริการแทนต่อไป</p> <p><u>การพิจารณาของคณะกรรมการ</u></p> <p>ในการพิจารณา คณะกรรมการจะพิจารณาโดยคำนึงถึง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การให้ความอนุเคราะห์แก่พนักงาน ซึ่งมีที่พักอาศัยอยู่ในบริเวณซึ่งเดินทางไปกลับจากกสท. ไม่สะดวก หรือสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก 2. การให้ความอนุเคราะห์แก่พนักงาน ซึ่งมีสุขภาพอนามัยไม่สมบูรณ์ 	<p><u>ผู้มีสิทธิใช้บริการ</u></p> <p>พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร</p> <p><u>การใช้สิทธิ</u></p> <p>พนักงานสามารถใช้บริการรถรับส่งได้ทุกคน เพียงแต่มาขึ้นรถบริการตามเวลาและสถานที่รับส่ง</p>

ตารางที่ 4.31 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>3. การให้ความอนุเคราะห์แก่พนักงานโดยทั่วไป</p> <p><u>เงื่อนไขและหลักเกณฑ์สำหรับผู้ให้บริการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้ามผู้ที่มีได้เป็นสมาชิกหรือขาดต่ออายุการเป็นสมาชิกใช้บริการ 2. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นสมาชิกรับบัตรสมาชิกของตนไปให้บุคคลอื่นเพื่อใช้สิทธิแทนตน 3. ห้ามมิให้สมาชิกรับบัตรหลานที่มีอายุเกิน 15 ปีมาร่วมใช้บริการ <p>บุตรหลานของสมาชิกรับบัตรที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปีอาจร่วมใช้บริการได้เฉพาะกรณีที่มีสมาชิกซึ่งเป็นผู้ปกครองร่วมเดินทางไปด้วย และในการใช้บริการนั้นต้องไม่ใช่ที่นั่งหรือทำความเดือดร้อนอื่น ๆ ให้แก่สมาชิกที่ร่วมเดินทางไปด้วย</p> <p><u>ค่าบริการ</u></p> <p>ผู้ใช้บริการฯ จะเสียเงินค่าบริการเดือนละ 65 บาท สำหรับรถยนต์บริการรับส่ง และเดือนละ 20 บาท สำหรับเรือยนต์บริการรับส่ง</p> <p><u>การดำเนินงานบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร</u></p> <p>ดำเนินงานโดยคณะกรรมการชุดหนึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ผู้แทนกองสวัสดิการ ผู้แทน-</p>	<p><u>เงื่อนไขและหลักเกณฑ์สำหรับผู้ให้บริการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรให้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย 2. ไม่ควรนำผู้อื่นที่มีใช้พนักงานมาใช้บริการ แต่ถ้าขอใช้บริการเป็นบางครั้งบางคราวก็อนุโลมให้ <p><u>ค่าบริการ</u></p> <p>องค์การโทรศัพท์ฯ ไม่เก็บค่าบริการรถรับส่ง</p> <p><u>การดำเนินงานบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร</u></p> <p>ดำเนินงานโดยหน่วยทะเบียนและบริการยานพาหนะ แต่การตัดสินใจหรือดำเนินการในบางเรื่องต้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจน-</p>

ตารางที่ 4.31 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการบริการรับส่งพนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>กองการขนส่ง และคณะกรรมการอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าการแต่งตั้ง</p> <p>ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่น ๆ ต้องเป็นผู้แทนสาย ยกเว้นผู้แทนกงสุลสัตติการ และผู้แทนกองการขนส่งไม่ต้องเป็นผู้แทนสาย</p> <p>การเลือกผู้แทนแต่ละสาย ผู้ใช้บริการแต่ละสายเป็นผู้คัดเลือกสายละ 1 คน โดยวิธีออกเสียงลงคะแนน</p> <p>คณะกรรมการอยู่ในตำแหน่งจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปี que เข้าดำรงตำแหน่ง</p>	<p>ถึงผู้อำนวยการองค์การโทรศัพท์ฯ</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถานการณ์พยาบาลภายในองค์การ

การสื่อสารแห่งประเทศไทยและองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ได้ตั้งสถานพยาบาลขึ้นภายในองค์การ เนื่องจากเห็นว่า เมื่อพนักงานเจ็บหรือประสบอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติงานจะได้รับรักษาได้ทันที นอกจากนี้พนักงานและครอบครัวยังไม่ต้องเสียเวลาไปรักษาตามโรงพยาบาลต่าง ๆ ซึ่งต้องรอนานเพราะมีผู้มาใช้บริการมาก พนักงานและครอบครัวมีสิทธิใช้บริการโดยไม่ต้องเสียค่าบริการ

ตารางที่ 4.32

แสดงการเปรียบเทียบสถานพยาบาลของ กสท. กับ ทศท.

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>สถานพยาบาลของ กสท.¹ ดำเนินงานโดย กองการแพทย์ แบ่งส่วนงานออกเป็น 6 แผนกคือ แผนกสถานพยาบาล กสท.1 แผนกสถานพยาบาล กสท.2 แผนกทันตกรรม แผนกอนามัย แผนกเวช- ภัณฑ์ และแผนกธุรการ</p> <p><u>ด้านเวชกรรม</u></p> <p>ดำเนินการ ณ สถานพยาบาล กสท.1 ถนนเจริญกรุง ตรวจรักษาได้ประมาณวันละ 150 ราย ในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 9.00-12.00น. และ 13.00-15.30น.</p> <p>สถานพยาบาล กสท.2 หลักสี่ ตรวจรักษาได้ประมาณวันละ 30 ราย ในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 9.00-12.00น. และ 13.00-16.00น.</p> <p>นอกจากงานด้านรักษาแล้วยังมีงานสนับ-</p>	<p>สถานพยาบาลของ ทศท.² ดำเนินงานโดย หน่วยพยาบาล กองสวัสดิการ ซึ่งประกอบด้วย งานต่าง ๆ คือ งานด้านเวชกรรม ทันตกรรม อนามัย และเวชภัณฑ์ ดังต่อไปนี้</p> <p><u>ด้านเวชกรรม</u></p> <p>ดำเนินการ ณ สถานพยาบาลของ ทศท. ถนนเพลินจิต ตรวจรักษาได้ประมาณวันละ 120 ราย ในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 07.15-08.15 น., 08.30-11.00น., 12.00-13.00น., 13.30-16.00น., 16.30-17.30น.</p> <p>ห้องพยาบาล ศูนย์ฝึกโทรคมนาคม ถนนงามวงศ์วาน ตรวจรักษาได้ประมาณวันละ 50 ราย ในวันจันทร์ พุธ และศุกร์ เวลา 09.00-</p>

¹ สัมภาษณ์ ศศิโรจน์ สุตสว่างวงศ์, ผู้อำนวยการกองแพทย์ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, 19 เมษายน 2526.

² สัมภาษณ์ จุสินทร์ ธนวรวิบูล, หัวหน้าหน่วยพยาบาล, 20 ตุลาคม 2526.

ตารางที่ 4.32 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสัณฐานพยาบาลของกลต. กับทศท.

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>เส้นทางเทคนิคการแพทย์ เช่นการเอ็กซเรย์ งานตรวจทางห้องทดลอง การตรวจคลื่นไฟฟ้า หัวใจ การรักษาทางกายภาพบำบัด การวางแผน ครอบครัว</p>	<p>12.00 น. โรงพยาบาล ศูนย์โทรคมนาคม ถนนกรุง- เกษม ตรวจรักษาได้ประมาณวันละ 50 ราย ในวันจันทร์และศุกร์ เวลา 13.30-16.00 น. โรงพยาบาลกองทัพอากาศและพัฒนา ปทุม- ธานี ตรวจรักษาได้ประมาณวันละ 50 รายใน วันพุธ เวลา 13.00-15.00 น. โรงพยาบาลกองโรงงาน คลองเตย ตรวจ รักษาได้ประมาณวันละ 40 ราย ในวันอังคาร และพฤหัสบดี เวลา 09.00-12.00 น. นอกจากการตรวจรักษาแล้วยังมีการตรวจ คลื่นไฟฟ้าของหัวใจ การผ่าตัดเล็ก การวางแผน ครอบครัว ส่วนการเอ็กซเรย์ และการตรวจทาง ห้องทดลองทางองค์การจะให้ไปตรวจที่หน้า เอ็กซเรย์ เพราะทางองค์การมีสัญญาไว้กับทางนี้</p>
<p><u>ด้านทันตกรรม</u> ดำเนินการ ณ แผนกทันตกรรม สัณ พยาบาลกลต.1 ตรวจรักษาได้ประมาณวันละ 20 ราย ในวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 9.00- 12.00 น. ส่วนเวลา 13.00-15.30 น. นั้น บริการเฉพาะคนไข้ที่ทันตแพทย์นัด สถานพยาบาลกลต.2 ตรวจรักษาใน วันและเวลาเดียวกับแผนกทันตกรรมกลต.1</p>	<p><u>ด้านทันตกรรม</u> ดำเนินการเพียงแห่งเดียว ณ สัณพยาบาล ของทศท. ถนนเพลินจิต ตรวจรักษาวันละ 20 ราย โดยภาคเข้าให้บริการ 16 ราย และภาคบ่ายเป็น ผู้ที่ทันตแพทย์นัดมา 4 ราย เปิดบริการในวันจันทร์ ถึงศุกร์ เวลา 8.30-16.00 น.</p>

ตารางที่ 4.32 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสถานพยาบาลของกลต. กับทศท.

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>ด้านอนามัย</u></p> <p>ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพ ป้องกันโรค ตรวจงานอนามัย สุขาภิบาล และทันตอนามัย ตามหน่วยงานของกลต. ที่มีพนักงานมากเป็น ครั้งคราว</p>	<p><u>ด้านอนามัย</u></p> <p>มีการตรวจสอบสุขภาพให้แก่พนักงาน แต่การ ป้องกันโรคนั้นไม่มีแพทย์ไปบริการตามหน่วยงาน พนักงานที่ต้องการป้องกันโรคให้มาที่หน่วยพยาบาล หรือห้องพยาบาลของทศท.</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บริการห้องสมุดและห้องวารสาร

การตัดบริการห้องสมุดและห้องวารสารเพื่อให้พนักงานได้ใช้ค้นคว้า เป็นการช่วยส่งเสริมความรู้ให้ทันโลกทันเหตุการณ์ ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ นอกจากนี้ยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดในการปฏิบัติงานของพนักงาน

ตารางที่ 4.33

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการห้องสมุดและห้องวารสาร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>การสื่อสารแห่งประเทศไทยมีบริการห้อง ห้อง 1 แห่ง ห้องวารสาร 1 แห่ง ดังนี้ ¹ <u>ห้องสมุด</u> ห้องสมุดการสื่อสารแห่งประเทศไทย ตั้งอยู่ที่ ที่หลักสี่ บางเขน อยู่ในความรับผิดชอบของกอง ฝึกอบรม เป็นห้องสมุดไม่ติดแอร์ มีที่นั่งอ่าน หนังสือได้ประมาณ 20 คน เปิดบริการในวัน ราชการ ตั้งแต่เวลา 8.30-16.00 น. ไม่ หยุดพักเที่ยง มีหนังสือหลายประเภท เช่น หนังสือภาษาไทย สารคดี นวนิยาย สังคม บันเทิง</p> <p><u>ผู้มีสิทธิยืมหนังสือ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> พนักงานการสื่อสารฯ ที่เป็นสมาชิก ห้องสมุด นักศึกษาและนักเรียนในสังกัดการ สื่อสารฯ ที่เป็นสมาชิกห้องสมุด 	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย มีบริ- การห้องสมุด 2 แห่ง คือ ² 1. <u>ห้องสมุดที่ถนนงามวงศ์วาน นนทบุรี</u> <u>อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ฝึกโทรคมนาคม</u> เป็นห้องสมุดติดแอร์ มีที่นั่งอ่านหนังสือ- สือได้ประมาณ 30 คน เปิดบริการในวันราชการ ตั้งแต่เวลา 8.00-16.00 น. ไม่หยุดพักเที่ยง มีหนังสือภาษาอังกฤษ 7,700 เล่ม ภาษาไทย 400 เล่ม ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นหนังสือทางช่าง สื่อสาร และการบริหาร นอกจากนี้ก็มีวารสาร หนังสือพิมพ์ และสิ่งตีพิมพ์ต่าง ๆ อีกหลายชนิด</p> <p><u>ผู้มีสิทธิยืมหนังสือ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> พนักงานองค์การโทรศัพท์ฯ ที่เป็น สมาชิกห้องสมุด ผู้เข้าอบรมหลักสูตรปกติของศูนย์ ฝึกโทรคมนาคม ที่เป็นสมาชิกห้องสมุด

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, กองสวัสดิการ, "คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ", 2524, หน้า 114.

² สัมภาษณ์ สุวิทย์ กมลวรรณ, หน่วยห้องสมุด ศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, 30 มิถุนายน 2526.

ตารางที่ 4.33 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการห้องสมุดและห้องวารสาร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>วิธีปฏิบัติในการยืมหนังสือ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม 2. ยืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 15 วัน และขอต่อใหม่ได้ครั้งละ 7 วัน การขอต่อใหม่นี้อาจต่อได้ไม่เกิน 2 ครั้ง 3. หนังสือที่ยืมได้ ได้แก่ หนังสือที่มีจำนวนมาก หรือพอที่จะหาซื้อทดแทนได้ง่าย จากร้านจำหน่ายหนังสือทั่วไป เช่น หนังสือวิชาการภาษาไทย สารคดี นวนิยาย สังคมบันเทิง เป็นต้น 4. หนังสือที่หายาก หนังสือที่มีราคาแพงมาก หรือที่มีขนาดใหญ่มาก หรือหนังสืออ้างอิงที่ทางห้องสมุดเห็นว่าไม่สมควรให้ยืม จะไม่ให้ยืม แต่มาไว้ที่ห้องสมุดหรือถ่ายเอกสารได้ 5. การส่งหนังสือหลังวันกำหนดส่งปรับวันละ 1 บาท ในระหว่างที่ยังไม่ได้ชำระเงินค่าปรับจะระงับสิทธิในการยืมหนังสือชั่วคราว 6. ต้องขดใช้ค่าหนังสือที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เมื่อทำชำรุดเสียหายไม่- 	<p>3. ผู้ไม่มีสิทธิตาม 2 ข้อที่กล่าวมาแล้ว อาจยืมหนังสือได้โดยขออนุมัติโดยตรงกับหัวหน้าศูนย์ฝึกโทรคมนาคม</p> <p><u>วิธีปฏิบัติในการยืมหนังสือ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม 2. ยืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 15 วัน 3. การส่งหนังสือหลังวันกำหนดส่งทางห้องสมุดจะไม่ปรับ <p>2. <u>ห้องสมุดที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายวิศวกรรม</u></p> <p>เป็นห้องสมุดเล็ก ๆ ไม่ติดแอร์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 8.00-16.00 น. ในวันราชการมีหนังสือภาษาอังกฤษประมาณ 700 เล่ม ภาษาไทยประมาณ 100 เล่ม หนังสือส่วนใหญ่เป็นหนังสือทางด้านวิศวกรรมศาสตร์</p> <p><u>ผู้มีสิทธิยืมหนังสือ</u></p> <p>พนักงานทุกคน มีสิทธิยืมหนังสือได้โดยแสดงบัตรว่าเป็นพนักงานองค์การโทรศัพท์ฯ</p> <p><u>วิธีปฏิบัติในการยืมหนังสือ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จะยืมหนังสือครั้งละกี่เล่มก็ได้ 2. ยืมหนังสือได้ครั้งละไม่เกิน 2 อาทิตย์ 3. ถ้าครบกำหนดส่ง แล้วยังไม่นำมาคืนทางห้องสมุดจะทวงถามไปยังต้นสังกัด เพื่อให้นำมาคืน ไม่มีการปรับ

ตารางที่ 4.33 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการห้องสมุดและห้องวารสาร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย																									
<p>สามารถซ่อมแซมได้ หรือทำสูญหายให้แก่ห้อง- สมุด</p> <p><u>ห้องวารสาร</u></p> <p>ห้องวารสารการสื่อสารแห่งประเทศไทย อยู่ติดกับโรงอาหารกสท. ที่ถนนเจริญกรุง เป็นห้องวารสารที่กว้างขวาง สามารถบริการ แก่ผู้หนึ่งอ่านหนังสือได้ประมาณ 55 คน มี หนังสือต่าง ๆ ที่มีทั้งเนื้อหาสาระและเบา สมองให้พนักงานอ่าน เปิดบริการตั้งแต่ เวลา 7.30-15.30 น. ทุกวันทำการ ดัง มีรายละเอียดยอดหนังสือประจำเดือนดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>หนังสือรายวัน</td> <td>12</td> <td>รายการรวม</td> <td>264</td> <td>ฉบับ</td> </tr> <tr> <td>หนังสือรายสัปดาห์</td> <td>13</td> <td>"</td> <td>"</td> <td>52 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>หนังสือรายปักษ์</td> <td>6</td> <td>"</td> <td>"</td> <td>12 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>หนังสือรายเดือน</td> <td>19</td> <td>"</td> <td>"</td> <td>19 เล่ม</td> </tr> <tr> <td>รวมทั้งหมด</td> <td>50</td> <td>รายการ</td> <td>83</td> <td>เล่ม 264 ฉบับ</td> </tr> </table>	หนังสือรายวัน	12	รายการรวม	264	ฉบับ	หนังสือรายสัปดาห์	13	"	"	52 เล่ม	หนังสือรายปักษ์	6	"	"	12 เล่ม	หนังสือรายเดือน	19	"	"	19 เล่ม	รวมทั้งหมด	50	รายการ	83	เล่ม 264 ฉบับ	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยไม่มีห้อง วารสารเพื่อบริการพนักงาน มีแต่ห้องสมุดอยู่ 2 แห่ง ซึ่งมีหนังสือวารสารหลายประเภทและ หลายเล่มที่บริการพนักงาน</p>
หนังสือรายวัน	12	รายการรวม	264	ฉบับ																						
หนังสือรายสัปดาห์	13	"	"	52 เล่ม																						
หนังสือรายปักษ์	6	"	"	12 เล่ม																						
หนังสือรายเดือน	19	"	"	19 เล่ม																						
รวมทั้งหมด	50	รายการ	83	เล่ม 264 ฉบับ																						

บ้านพักรับรอง

ตารางที่ 4.34

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการบ้านพักรับรอง

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>บ้านพักรับรอง</u>¹</p> <p>การสื่อสารแห่งประเทศไทยได้จัดให้มีบ้านพักรับรองขึ้นจำนวน 2 หลัง ที่อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานได้เข้าพักผ่อน</p> <p><u>การขอใช้บ้านรับรอง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานที่ประสงค์จะขอใช้บ้านพักรับรองให้ยื่นคำร้องขอใช้บ้านพักรับรองพร้อมชำระค่าบริการต่อเลขานุการคณะกรรมการ (หัวหน้าแผนกส่งเสริมฯ กองส่งเสริมฯ) ก่อนวันเข้าพักไม่น้อยกว่า 1 วัน แต่ไม่เกิน 2 เดือน 2. พนักงานจะมีสิทธิเข้าพักในบ้านพักรับรองได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากประธานคณะกรรมการ (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมฯ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้ว 3. พนักงานมีสิทธิขอใช้บ้านพักรับรองทุกแห่งได้ไม่เกินปีละ 2 ครั้ง 	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ไม่มี การให้บริการบ้านพักรับรองแก่พนักงาน</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียนการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 1/2524 ว่าด้วย การขอใช้บ้านพักรับรองของการสื่อสารแห่งประเทศไทย", 26 มกราคม 2524.

ตารางที่ 4.34 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการบ้านพักรับรอง

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>4. ห้ามมิให้พนักงานใช้สิทธิขอบ้านพักรับรองให้ผู้อื่น</p> <p>5. ผู้เข้าพักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่คณะกรรมการได้วางไว้</p> <p><u>การเปลี่ยนแปลงและบอกเลิกการใช้บ้านพักรับรอง</u></p> <p>1. พนักงานจะเปลี่ยนแปลงวันเข้าพักได้เพียงครั้งเดียวโดยแจ้งให้เลขานุการคณะกรรมการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมทั้งกำหนดวันเข้าพักที่แน่นอนไว้ด้วย ทั้งนี้วันที่ขอเข้าพักครั้งหลังจะต้องไม่เกิน 2 เดือน นับแต่วันที่แจ้งขอเปลี่ยนแปลง</p> <p>2. การบอกเลิกการใช้บ้านพักรับรองไม่ว่าการผิด จะไม่คืนเงินค่าบำรุงบ้านพักรับรองให้</p> <p><u>ค่าบริการบ้านพักรับรอง</u></p> <p>1. ค่าบริการบ้านพักรับรองในฤดูอากาศตั้งแต่เดือนมีนาคม-พฤษภาคม วันละ 160 บาท (เข้าพักเวลา 12.00 น. ออก 12.00 น. ของวันรุ่งขึ้น)</p> <p>2. ค่าบริการบ้านพักรับรองนอกเหนือจากฤดูอากาศวันละ 120 บาท (เข้าพักเวลา 12.00 น. ออก 12.00 น. ของวันรุ่งขึ้น)</p> <p>การเข้าพักในบ้านพักรับรองแต่ละหลังพักได้ไม่เกิน 8 คน หากเข้าพักเกิน 8 คน ผู้ขอใช้บ้านพักรับรองจะต้องชำระค่าบริการเพิ่มขึ้น สำหรับผู้เข้าพักที่เกินส่วนวันคนละ 20 บาท</p>	

การส่งเสริมกีฬา

ตารางที่ 4.35

แสดงการเปรียบเทียบการส่งเสริมกีฬา

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การส่งเสริมกีฬา</u>¹</p> <p>การสื่อสารแห่งประเทศไทยได้มอบหมายให้กองสวัสดิการเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกีฬาโดยตั้งงบประมาณประจำปีประเภทกีฬาและบันเทิง แล้วจัดสรรอุปกรณ์กีฬาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกสท.ไว้ออกก่าส่งภายในเวลาว่างหรือพักผ่อนเพื่อฝึกซ้อมและทำให้สุขภาพแข็งแรง ทั้งยังดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬาภายในกสท. ประเภทต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เข้าร่วมการแข่งขันกีฬากับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาระหว่างรัฐวิสาหกิจ และร่วมการแข่งขันกีฬากับประเทศใกล้เคียง โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดความสมัครสมานสามัคคีระหว่างพนักงานด้วยกัน เพื่อให้การจัดการแข่งขันกีฬาในหน่วยต่าง ๆ ทั้งในสังกัดกสท. และนอกสังกัดกสท. ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย กองสวัสดิการและกรรมาการอีก 6 ท่าน ร่วมดำเนินการด้าน</p> <p>สิ่งวางระเบียบไว้ดังนี้</p>	<p><u>การส่งเสริมกีฬา</u>²</p> <p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยมีคณะกรรมการกีฬาองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยเป็นผู้ดำเนินการด้านกีฬา โดยมีการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการกีฬาทุกปี</p> <p>คณะกรรมการกีฬาทศท. ประกอบด้วย¹</p> <p>ประธานกรรมการ เลขานุการ รองประธานกรรมการกีฬาในร่มกลางแจ้ง กีฬาในร่มประกอบด้วย ประธานแบดมินตัน ประธานปิงปอง ประธานบิลเลียด-สนุกเกอร์ ประธานหมากรุกกระดาน ประธานบาสเกตบอลล์ ประธานโบว์ลิ่ง ประธานอิงชิน กีฬากลางแจ้งประกอบด้วยประธานฟุตบอลล์ ประธานตระกร้อ ประธานเทนนิส ประธานแฮร์บอลล์ ประธานกอล์ฟ ประธานเปตอง ประธานกรีฑา นอกจากนี้ยังมี ประชาสัมพันธ์ ปฏิคม เหนรัญญิก</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 2/2522 ว่าด้วย การกีฬา", 12 มกราคม 2522.

² สัมภาษณ์ อาจารย์ พาณิษฐ์, เลขานุการกีฬาทศท. กองติดตั้งเครื่องชุมสาย องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, 15 พฤศจิกายน 2526.

ตารางที่ 4.35 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการส่งเสริมกีฬา

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>คณะกรรมการกีฬา</u></p> <p>ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการกีฬาสื่อสารแห่งประเทศไทย" ซึ่งผู้ว่าราชการฯ แต่งตั้งประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีก ไม่น้อยกว่า 7 คน แต่ไม่เกิน 11 คน รวมทั้งผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ ผู้อำนวยการกองการแพทย์ ซึ่งเป็นคณะกรรมการโดยตำแหน่ง และหัวหน้าแผนกกลาง เคาระหิพิเคษ กองสวัสดิการ ซึ่งเป็นคณะกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง</p> <p>คณะกรรมการกีฬามีหน้าที่ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารงานกีฬาให้เป็นไปตามแผนการกีฬาและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 2. พิจารณาปรับปรุงการกีฬาให้มีประสิทธิภาพ 3. จัดทำแผนการกีฬาพร้อมทั้งค่าใช้จ่ายสำหรับงบประมาณต่อไป 4. ในกรณีที่มีการสื่อสารแห่งประเทศไทย มอบหมายให้จัดงานกีฬาพิเศษ ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในแผนการกีฬาให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในแผนการกีฬา โดยอนุโลม 	<p>ในปีงบประมาณ 2526 ได้รับอนุมัติให้สร้างสนามเทนนิส 2 สนาม</p> <p>คณะกรรมการกีฬาทศต. มีหน้าที่วางแผนงาน สัดทางงบประมาณและค่าใช้จ่ายด้านกีฬา สัดแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงานต่าง ๆ ของทศต. และแข่งกับองค์การอื่น ๆ เช่น แข่งขันระหว่างรัฐวิสาหกิจด้วยกัน แข่งขันกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่สังกัดกระทรวงคมนาคม เป็นต้น เพื่อเป็นการช่วยส่งเสริมสุขภาพ และก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างพนักงานด้วยกัน</p>

ตารางที่ 4.35 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการส่ง เสริมกีฬา

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การจัดสรรอุปกรณ์กีฬาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ</u> <u>ในสังกัดกลต.</u></p> <p>เงินงบประมาณค่าส่ง เสริมการกีฬาและ บันเทิงที่กองสวัสดิการได้รับในแต่ละปีนั้น ส่วน หนึ่งจะใช้สำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาให้กับหน่วย งานต่าง ๆ โดยกองสวัสดิการจะเสนอการจัดสรร งบประมาณสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ ต่อ กลต. โดยพิจารณาจากจำนวนพนักงานของหน่วย งานนั้น ๆ เป็นพื้นฐาน</p>	<p><u>การจัดสรรอุปกรณ์กีฬาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ</u> <u>ในสังกัดทศท.</u></p> <p>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกีฬา จะเสนอ เรื่องให้ทางงบประมาณทราบเพื่อขอจัดซื้อ อุปกรณ์กีฬา โดยใช้จ่ายจากเงินงบประมาณค่า ส่ง เสริมกีฬา</p>

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วงดนตรี

ตารางที่ 4.36

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการวงดนตรี

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>วงดนตรีการสื่อสารแห่งประเทศไทย</u>¹</p> <p><u>ผู้มีสิทธิได้รับบริการ</u> แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทย 2. บุคคลทั่วไป <p><u>อัตราค่าบริการ</u> กำหนดไว้ 3 อัตราคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ในงานธุรกิจการสื่อสารแห่งประเทศไทย ไม่คิดค่าเช่าวง เพียงแต่ขอความอนุเคราะห์จากต้นสังกัดจัดรางวัลมอบให้แก่ นักร้อง นักดนตรี ตามความเหมาะสมเท่านั้น 2. พนักงานของการสื่อสารแห่งประเทศไทย อัตราค่าบริการครั้งละ 1,750 บาท 3. สำหรับบุคคลทั่วไป อัตราค่าบริการครั้งละ 2,150 บาท <p>กรณี 2,3 ถ้ามีค่าใช้จ่ายสำหรับค่ายานพาหนะขนย้ายเครื่องดนตรี หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจะทำการตกลงเป็นราย ๆ ไป</p>	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยไม่มีวงดนตรีที่จะให้บริการในงานของหน่วยงาน หรืองานของบุคคลทั่วไป มีแต่วงของศูนย์ฝึกโทรคมนาคม² ซึ่งได้ริเริ่มขึ้นมาใหม่ในปี 2526 หลังจากได้หยุดเล่นไป 3 ปี ดังนั้นเครื่องดนตรีที่มีอยู่เดิมจึงเก่าชำรุดเสียหายและไม่ครบทุกชิ้น สโมสรศูนย์ฝึกโทรคมนาคมได้เก็บเงินส่วนหนึ่งจากสมาชิก เพื่อมาซ่อมแซมและซื้อเครื่องดนตรีเพิ่มเติม ขณะนี้ไม่มีพนักงานที่ศูนย์ฝึกโทรคมนาคมที่มีความสนใจทางด้านดนตรี มาฝึกซ้อมเพื่อให้เกิดความชำนาญ และสามารถจะเปิดแสดงได้ในอนาคต</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการเข้าใช้วงดนตรีของการสื่อสารแห่งประเทศไทย", 2524.

² สัมภาษณ์ สัมพงษ์ ยศวิปาน, ศูนย์ฝึกโทรคมนาคม องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, 18 พฤศจิกายน 2526.

ตารางที่ 4.36 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการวงดนตรี

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>เงินมัดจำ</u> วางเงินมัดจำดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> พนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำนวน 300 บาท บุคคลทั่วไป จำนวน 500 บาท <p>เงินมัดจำจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ</p> <p>ทั้งสิ้น</p> <p><u>การติดต่อ</u></p> <p>ผู้ที่ต้องการใช้บริการจะต้องแจ้งความประสงค์โดยตรงที่ผู้อำนวยการกองฝึกอบรมการสื่อสารแห่งประเทศไทย ถนนแจ้งวัฒนะ</p> <p>หลักสี่</p>	

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย

ตารางที่ 4.37

แสดงการเปรียบเทียบการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u>¹</p> <p>การสื่อสารแห่งประเทศไทยได้พิจารณาเห็นว่า พนักงานอาจมีปัญหาหรือความจำเป็นที่จะต้องทำนิติกรรม สัญญา หรือกิจการอื่นในที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือได้รับความเดือดร้อนเกี่ยวกับบรรดาคดีต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถหาผู้รู้กฎหมายให้คำแนะนำปรึกษาได้ จึงสมควรให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น</p>	<p><u>การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u></p> <p>พนักงานขององค์การโทรศัพท์ฯ ที่มีปัญหาเกี่ยวกับการทำนิติกรรม สัญญา หรือปัญหาด้านกฎหมาย จะขอรับความช่วยเหลือได้ โดยติดต่อขอคำแนะนำปรึกษาจากหน่วยกฎหมายและวินัยกองอำนวยการ</p>
<p><u>ผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u></p> <p>ผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือทางกฎหมาย ได้แก่พนักงานของกสท. ส่วนบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวพันกับพนักงาน เช่น เป็นคู่สมรส บิดามารดา บุตรหรือญาติ ไม่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ</p> <p><u>การขอความช่วยเหลือ</u></p> <p>พนักงานต้องมาติดต่อด้วยตนเอง เว้นแต่กรณีเหตุจำเป็นไม่อาจไปติดต่อได้</p>	<p><u>ผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u></p> <p>พนักงานของกสท.ทุกคน จะขอรับความช่วยเหลือได้ ส่วนบุคคลอื่น ๆ ถึงแม้จะมีส่วนเกี่ยวข้องกับพนักงาน ทางหน่วยกฎหมายและวินัยไม่รับปรึกษา</p> <p><u>การขอความช่วยเหลือ</u></p> <p>พนักงานต้องมาติดต่อกับหน่วยกฎหมายและวินัยด้วยตนเองในเวลาราชการ เพื่อชี้แจงราย-</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 11 ว่าด้วย การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย", 20 เมษายน 2521.

ตารางที่ 4.37 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ด้วยตนเอง หรือพนักงานผู้ขอรับความช่วยเหลือปฏิบัติงานอยู่ในส่วนภูมิภาค ก็อาจติดต่อขอคำปรึกษาแนะนำโดยทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ หรือโดยทางอื่นใดก็ได้</p> <p>เรื่องที่จะขอรับความช่วยเหลือนั้นจะต้องเป็นเรื่องของพนักงานผู้นั้นเอง จะขอความช่วยเหลือแทนบุคคลอื่นไม่ได้ เว้นแต่กล่าวถึง จะพิจารณาเห็นว่าสมควรให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายเป็นกรณีไป</p> <p><u>ขอบเขตการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u></p> <p>ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>การดำเนินการนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ</u> เช่น การจัดทำสัญญาซื้อขายบ้าน ที่ดิน สัญญากู้ยืมเงิน และการกระทำกิจการอื่นใดที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การร้องทุกข์ดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำความผิดกฎหมาย เป็นต้น การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายดังกล่าวรวมถึงการชำระร่างนิติกรรมสัญญา และจัดทำเอกสารอื่นใดที่มีผลผูกพันตามกฎหมายด้วย 2. <u>อรรถคดีต่าง ๆ</u> เช่น ให้ความเห็นเกี่ยวกับรูปคดี การต่อสู้คดีที่พนักงานเป็น 	<p>ละเอียดและข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับทางเจ้าหน้าที่ และถ้าต้องการข้อมูลเพิ่มเติมจะได้ซักถามได้</p> <p>เรื่องที่จะขอรับความช่วยเหลือต้องเป็นเรื่องของพนักงานเอง จะขอปรึกษาแทนผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่บางกรณีที่ทางหน่วยเห็นสมควร</p> <p><u>ขอบเขตการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u></p> <p>ทางหน่วยมีบริการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่พนักงาน เช่น ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ เช่น การทำสัญญาเงินกู้ สัญญาซื้อขาย การเช่าทรัพย์สิน การทำพินัยกรรม และการทำสัญญาอื่น ๆ ที่มีผลผูกพันตามกฎหมาย ให้คำแนะนำปรึกษาทางกฎหมายในเรื่องต่าง ๆ เช่น การจำหน่าย จำนอง หนี้ ทรัพย์สินมรดก และให้ความเห็นในเรื่องการต่อสู้คดี เป็นต้น</p>

ตารางที่ 4.37 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>คู่ความในศาล แต่กรณีดังต่อไปนี้พนักงานจะขอคำ แนะนำหรือปรึกษาไม่ได้</p> <p>ก. เรื่องที่พนักงานหรือญาติของ พนักงานเป็นคู่กรณีกับกลท.</p> <p>ข. ขอคำแนะนำปรึกษาแทนผู้อื่น</p> <p>ค. เรื่องเกี่ยวกับการงานในหน้าที่ ซึ่งชอบที่จะหาหรือผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน</p> <p>ง. เรื่องที่มีเจตนาฝ่าฝืนกฎหมาย หรือฝ่าฝืนความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี ของประชาชน</p> <p>จ. กรณีอื่นที่ไม่สมควรที่จะให้คำแนะนำ หรือรับปรึกษา เช่น เพื่อหาเหตุหย่าคู่สมรส</p> <p><u>ส่วนงานที่รับผิดชอบให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u></p>	<p><u>ส่วนงานที่รับผิดชอบให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย</u></p>
<p>กองนิติการรับผิดชอบให้ความช่วยเหลือแก่ พนักงานโดยมีแผนกให้ความช่วยเหลือทางกฏ- หมาย ให้ความช่วยเหลือโดยตรง</p> <p><u>ค่าบริการ</u></p> <p>พนักงานไม่ต้องเสียค่าบริการใด ๆ ทั้ง สิ้นในการติดต่อกับกองนิติการ เว้นแต่ค่าใช้จ่าย- จ่ายในการดำเนินการตามกฎหมายซึ่งเป็นการ ส่วนตัว เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์อากร</p>	<p>หน่วยกฎหมายและวินัย กองอำนาจการ เป็นหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือทางด้านกฏ- หมายแก่พนักงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา</p> <p><u>ค่าบริการ</u></p> <p>หน่วยกฎหมายและวินัยให้บริการแก่พนักงาน โดยพนักงานไม่ต้องเสียค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น ให้แก่ทางหน่วย เว้นแต่ค่าใช้จ่ายอื่นเป็นการส่วน ตัวที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย</p>

การให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์

ตารางที่ 4.38

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>แผนกสงเคราะห์พิเศษ กองสวัสดิการการสื่อสารแห่งประเทศไทย มีนักสังคมสงเคราะห์ให้บริการสังคมสงเคราะห์แก่พนักงานในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้¹</p> <p>1. ให้คำแนะนำปรึกษาปัญหาต่าง ๆ ทั้งปัญหาด้านครอบครัวและปัญหาด้านการงานแก่พนักงานที่มาขอคำแนะนำปรึกษา และในบางครั้งถ้าเห็นว่าสามารถช่วยเหลือดำเนินการได้ก็จะกระทำทันที เช่นมีพนักงานผู้หนึ่งมาปรึกษาเรื่องบุตรติดยาเสพติด ทางเจ้าหน้าที่ได้ให้คำปรึกษาว่าควรจะได้รับรักษาโดยด่วน และบอกถึงสถานที่ที่รักษา พร้อมกันนั้นได้ช่วยหารถรับบุตรของพนักงานผู้นั้นไปส่งถึงสถานที่รักษา เป็นต้น</p> <p>2. เปิดอบรมและสอนวิชาต่าง ๆ แก่พนักงานที่สนใจนอกเวลาทำงาน โดยทางแผนกได้จ้างวิทยากรมาสอนให้ ซึ่งพนักงานที่จะเรียนต้องเสียค่าเล่าเรียนบ้างแต่ไม่มาก การเปิดอบรมนี้เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้</p>	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ไม่มีหน่วยงานที่ให้บริการพนักงานด้านสังคมสงเคราะห์</p>

¹ สัมภาษณ์ รัชรินทร์ ลุ่วรรษวัฒน์, หัวหน้าแผนกสงเคราะห์พิเศษ กองสวัสดิการการสื่อสารแห่งประเทศไทย, 8 พฤศจิกายน 2526.

ตารางที่ 4.38 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>แก่พนักงาน วิชาที่เปิดสอนเป็นวิชาง่าย ๆ ที่เรียนไม่กี่ชั่วโมงก็จบหลักสูตร สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ เช่น การทำอาหาร ทำขนม ตัดเสื้อ ความรู้เกี่ยวกับเครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้าน และบางวิชาที่เปิดสอนถ้าผู้สนใจจะนำไปทำขายเพื่อหารายได้พิเศษก็ได้ เช่น การทำผ้าบาติก การเคลือบกรอบรูปวิทยาศาสตร์ การพิมพ์ซิลส์กรีน เป็นต้น</p> <p>3. เยี่ยมพนักงานที่เจ็บป่วย เพื่อเป็นกำลังใจให้แก่พนักงานที่ป่วยและช่วยเหลือในกรณีมีปัญหา</p>	

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สวัสดิการที่เป็นภาระให้สิทธิพิเศษ

ตารางที่ 4.39

แสดงการเปรียบเทียบการให้สิทธิพิเศษแก่พนักงานในการใช้บริการขององค์การ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>กสท. ไม่ได้ให้สิทธิพิเศษในการใช้บริการต่าง ๆ ขององค์การแก่พนักงานของ กสท.</p>	<p><u>การติดตั้งโทรศัพท์ให้พนักงาน โดยได้รับการยกเว้นการซื้อพันธบัตรเพื่อติดตั้งโทรศัพท์</u></p> <p>องค์การโทรศัพท์ฯ ดำเนินกิจการด้านโทรศัพท์ ได้ให้สิทธิพิเศษแก่พนักงานโดยได้รับการยกเว้นการซื้อพันธบัตรเพื่อติดตั้งโทรศัพท์ การที่พนักงานจะขอติดตั้งจะต้องมีคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องมีหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือ 2. ต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ชั้นนายช่างอันดับ 1 หรือพนักงานช่วยบริหาร อันดับ 1 ขึ้นไป หรือ 3. เป็นพนักงานที่มีตำแหน่งต่ำกว่าชั้นนายช่างอันดับ 1 หรือพนักงานช่วยบริหารอันดับ 1 หรือเป็นพนักงานประเภท "พนักงานวิสามัญ" หรือ "คนงานประจำ" 4. ต้องไม่มีโทรศัพท์ติดตั้งไม่ว่าจะเป็นประเภทราชการหรือส่วนตัว

¹ องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ระเบียบขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ว่าด้วย การติดตั้งโทรศัพท์ให้พนักงาน โดยได้รับการยกเว้นการซื้อพันธบัตรเพื่อติดตั้งโทรศัพท์", 2524.

ตารางที่ 4.39 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้สิทธิพิเศษแก่พนักงานในการใช้บริการขององค์กร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
	<p><u>การยื่นคำขอ</u></p> <p>1. พนักงานที่เป็นหัวหน้าหน่วย หรือดำรงตำแหน่งตั้งแต่ชั้นนายช่างอันดับ 1 หรือพนักงานช่วยบริหารอันดับ 1 ขึ้นไป ให้ยื่นคำขอติดตั้งโดยใช้แบบคำขอติดตั้งเหมือนกับประชาชนที่ขอติดตั้งทั่วไป ผ่านผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบตามลำดับขั้นถึงผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก และส่งไปยังฝ่ายดำเนินการ เพื่อให้ผู้อำนวยการฝ่ายดำเนินการพิจารณาอนุมัติ ตามกรรมวิธี และอนุญาตให้ยื่นคำขอติดตั้งได้เพียง 1 หมายเลขเท่านั้น</p> <p>2. พนักงานที่มีตำแหน่งต่ำกว่าชั้นนายช่างอันดับ 1 หรือพนักงานช่วยบริหาร อันดับ 1 หรือเป็นพนักงานประเภท "พนักงานวิสามัญ" หรือ "คนงานประจำ" ให้ยื่นคำขอติดตั้ง โดยใช้แบบพิมพ์ขอติดตั้งเหมือนประชาชนทั่วไป และอนุญาตให้ยื่นคำขอได้เพียง 1 หมายเลขเท่านั้น</p> <p><u>การพิจารณา</u></p> <p>การพิจารณาติดตั้งให้พิจารณาคำขอเรียงตามลำดับก่อนหลัง ในกรณีที่มีคู่สายเลขหมายไม่เพียงพอกับจำนวนผู้ยื่นคำขอในบริเวณนั้น ให้ถือเกณฑ์ตามลำดับ ดังต่อไปนี้</p> <p>1. พนักงานที่ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วย ให้พิจารณาจากหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งสูงกว่าเป็นลำดับ</p>

ตารางที่ 4.39 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการให้สิทธิพิเศษแก่พนักงานในการใช้บริการขององค์กร

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
	<p>แรก และลดหลั่นลงมาตามลำดับ</p> <p>2. พนักงานที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่นายช่างอันดับ 1 หรือพนักงานช่วยบริหารอันดับ 1 ขึ้นไป ให้พิจารณาจากเงินเดือนและอายุการปฏิบัติงานที่สูงกว่าเป็นอันดับแรก และลดหลั่นลงมาตามลำดับ</p> <p>3. พนักงานต่ำกว่านายช่างอันดับ 1 หรือพนักงานช่วยบริหารอันดับ 1 หรือพนักงานประเภท "พนักงานวิสามัญ" หรือ "คนงานประจำ" ให้พิจารณาตามลำดับก่อนหลังร่วมกับประชาชน</p> <p><u>การชำระเงิน</u></p> <p>ให้พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้ง ได้ชำระเงินค่าติดตั้ง ส่วนเงินประกันการใช้โทรศัพท์ 3,000 บาทและเงินค่าซื้อพันธบัตรโทรศัพท์ครั้งที่ 3 นั้นองค์กรโทรศัพท์ฯไม่เรียกเก็บ และจะไม่เรียกเก็บตั้งแต่การติดตั้งโทรศัพท์โดยซื้อพันธบัตรโทรศัพท์ครั้งที่ 3 เป็นต้นไป</p> <p>ในกรณีที่พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้ง เมื่อออกจากงานต้องชำระเงินประกันการใช้โทรศัพท์ให้ครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p>ในกรณีที่ถึงแก่ความตาย ให้ทายาทผู้รับโอนโทรศัพท์ชำระเงินประกันการใช้โทรศัพท์ตามระเบียบ</p> <p>ในกรณีที่พนักงานต้องย้ายที่ตั้งเครื่องโทรศัพท์ ให้ย้ายไปตามระเบียบว่าด้วยการย้ายเหมือนประชาชนทั่วไป</p>

การส่งเคราะห์พนักงานและบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนของหน่วยงาน

ตารางที่ 4.40

แสดงการเปรียบเทียบการส่งเคราะห์พนักงานและบุตรของพนักงานเข้าศึกษาในโรงเรียนของหน่วยงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การส่งเคราะห์พนักงานและบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนการไปรษณีย์และโทรคมนาคม¹</u></p> <p><u>ผู้มีสิทธิได้รับการส่งเคราะห์</u></p> <p>1. พนักงาน ซึ่งปฏิบัติงานในกสท. ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครเข้าศึกษาในโรงเรียนการไปรษณีย์และโทรคมนาคม</p> <p>2. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม</p> <p><u>สิทธิที่ได้รับการส่งเคราะห์</u></p> <p>เมื่อทางโรงเรียนได้รับหนังสือยืนยันจากกองการเจ้าหน้าที่ว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับการส่งเคราะห์จะได้เพิ่มคะแนนในการสอบเข้าอีกร้อยละ 10 ของคะแนนเต็ม</p>	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ไม่มีโรงเรียนของหน่วยงาน</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ระเบียบโรงเรียนการไปรษณีย์และโทรคมนาคม ว่าด้วย การส่งเคราะห์พนักงานและบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนการไปรษณีย์และโทรคมนาคม", 10 เมษายน 2521.

สวัสดิการที่เป็นหน่วยงานอิสระและทางองค์การให้การสนับสนุน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์



ตารางที่ 4.41

แสดงการเปรียบเทียบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมไปรษณีย์โทรเลข และการสื่อสารแห่งประเทศไทย¹</u></p> <p><u>มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย 2. เพื่อสนับสนุนการติดตั้งฌาปนสถานหรือจัดให้มีฌาปนสถานสำหรับการจัดการศพสมาชิก <p><u>สมาชิก</u></p> <p>สมาชิกมี 2 ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ สังกัดกรมไปรษณีย์โทรเลข และพนักงานของการสื่อสารแห่งประเทศไทย 2. สมาชิกสมทบ ได้แก่ สำมิหรือภรรยาที่ขอรับด้วยกฎหมายของสมาชิกสามัญ 	<p><u>สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย²</u></p> <p><u>มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายด้วยเงินสงเคราะห์ 2. เพื่อสนับสนุนการติดตั้งฌาปนสถานหรือจัดให้มีฌาปนสถานสำหรับการจัดการศพสมาชิกโดยเสียค่าใช้จ่ายต่ำ <p><u>สมาชิก</u></p> <p>สมาชิกของสมาคมมี 2 ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สมาชิกสามัญ ได้แก่ พนักงานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย 2. สมาชิกสมทบ ได้แก่ คู่สมรสของพนักงานองค์การโทรศัพท์ฯ

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับการสื่อสารแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การฌาปนกิจสงเคราะห์", 2521.

² องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย", 2523.

ตารางที่ 4.41 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสภาวะการปฏิบัติงานของ

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>คุณสมบัติและเงื่อนไขการสมัครเป็นสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ตามใบรับรองของแพทย์สถานพยาบาลการสื่อสารแห่งประเทศไทย เว้นแต่ผู้ที่อยู่ในส่วนภูมิภาคให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ปริญญาตามท้องถิ่นได้โดยอนุโลม วันสมัครต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำสังกัดกรมไปรษณีย์โทรเลข พนักงานสังกัดการสื่อสารแห่งประเทศไทย ต้องสมัครเข้าเป็นสมาชิกภายในกำหนด 12 เดือน นับแต่วันเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน และจะเป็นสมาชิกล้มทบทในโอกาสเดียวกันไม่ได้ สมาชิกล้มทบทต้องสมัครเข้าเป็นสมาชิกภายในกำหนด 24 เดือน นับแต่วันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และจะเป็นสมาชิกสามัญในโอกาสเดียวกันไม่ได้ เมื่อสมาชิกสามัญต้องออกจากกรมไปรษณีย์โทรเลข หรือการสื่อสารแห่งประเทศไทย มีอายุการเป็นสมาชิกครบ 1 ปีบริบูรณ์ ให้สมาชิกผู้นั้นยังคงดำรงสมาชิกอยู่ต่อไป 	<p><u>คุณสมบัติและเงื่อนไขการสมัครเป็นสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่สูงเกิน 45 ปี มีความประพฤติดี ไม่เป็นภัยแก่สังคม และยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ต้องมีใบรับรองแพทย์ที่องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย เชื่อถือแสดงว่าไม่เป็นบุคคลที่กำส่วยด้วยโรคร้ายแรง และใกล้จะถึงแก่ความตาย สำหรับส่วนกลางให้ใช้ใบรับรองแพทย์จากนายแพทย์ขององค์การโทรศัพท์สำหรับผู้อยู่ในส่วนภูมิภาคให้ใช้ใบรับรองแพทย์ของนายแพทย์ในท้องถิ่นโดยอนุโลม ต้องเป็นพนักงานหรือคู่สมรสของพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

ตารางที่ 4.41 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การสมัครเข้าเป็นสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ที่ต้องการเป็นสมาชิกต้องยื่นใบสมัครผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 2. การเป็นสมาชิกจะสมบูรณ์ เมื่อได้ชำระเงินต่าง ๆ ตามที่กำหนดครบถ้วนแล้ว และประธานคณะกรรมการดำเนินงานได้อนุมัติให้เป็นสมาชิกแล้ว 	<p><u>การสมัครเข้าเป็นสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม ต้องยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนดของสมาคมต่อเลขานุการของสมาคม โดยยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดระดับตั้งแต่หัวหน้ากองขึ้นไป 2. การเป็นสมาชิกจะเริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการของสมาคมมีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิก และผู้สมัครได้ชำระเงินค่าสมัครแล้ว
<p><u>การสิ้นสุดสมาชิกภาพ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตาย 2. ลาออก 3. ขาดส่งเงินค่าบำรุงประจำปี 4. ขาดส่งเงินส่งเคราะห์ติดต่อกัน 3 ครั้ง และได้รับหนังสือเตือนทุกครั้ง 5. ออกจากกรมไปรษณีย์โทรเลข หรือการสื่อสารแห่งประเทศไทยก่อนอายุการเป็นสมาชิกครบ 1 ปีบริบูรณ์ 6. สมาชิกสมทบต้องสิ้นสุดการเป็นสมาชิกเมื่อสมาชิกสามัญต้องพ้นจากสมาชิกภาพ 	<p><u>การสิ้นสุดสมาชิกภาพ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตาย 2. ลาออก 3. ขาดส่งเงินส่งเคราะห์ติดต่อกัน 3 ครั้ง และได้รับหนังสือเตือนจากสมาคมแล้วทุกครั้ง 4. กระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริต อันอาจนำความเสียหายต่อทรัพย์สินขององค์การโทรศัพท์ฯ หรือของสมาชิกของสมาคม

ตารางที่ 4.41 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบส่วมาคณาปนกิจสงเคราะห์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<u>เงินที่สมาชิกต้องเสีย</u>	<u>เงินที่สมาชิกต้องเสีย</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าสมัคร 20 บาท 2. ค่าบำรุงปีละ 5 บาท 3. เงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย รายละ 2 บาท <p>เงินสงเคราะห์นี้ทางการอาปนกิจสงเคราะห์มีสิทธิหักร้อยละ 5 ของเงินที่เรียกเก็บได้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอาปนกิจสงเคราะห์</p> <p><u>การจ่ายเงินสงเคราะห์</u></p> <p>เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตายให้ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ 95 ใน 100 ของวงเงินอันประเมินได้จากจำนวนสมาชิกทั้งหมด โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด ดังนี้</p> <p>งวดที่ 1 จ่ายให้ 50 ใน 100 ทันที</p> <p>งวดที่ 2 จ่ายให้ 45 ใน 100 ภายใน 45 วัน นับจากวันที่จ่ายเงินงวดที่ 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าสมัคร 10 บาท 2. เงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย รายละ 5 บาท <p>เงินสงเคราะห์นี้ทางสมาคม มีสิทธิหักได้ไม่เกินร้อยละ 5 ของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสมาคม</p> <p><u>การจ่ายเงินสงเคราะห์</u></p> <p>เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย บุคคลที่สมาชิกแจ้งความจำนงไว้ จะเป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ 95 ใน 100 ของวงเงินอันประเมินได้จากจำนวนสมาชิกทั้งหมด โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด ดังนี้</p> <p>งวดที่ 1 จ่ายให้ 50 ใน 100 ภายใน 24 ชั่วโมง</p> <p>งวดที่ 2 จ่ายให้ 45 ใน 100 ภายใน 30 วัน นับจากวันจ่ายเงินงวดแรก</p>

ตารางที่ 4.41 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบส่สมาคมฯ ปกีส่งเคราะห์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การจ่ายเงินส่งเคราะห์เป็นกรณีพิเศษ</u></p> <p>เพื่อให้ผู้รับเงินในส่วนภูมิภาคเป็นไปด้วยความรวดเร็ว จึงมีระเบียบการจ่ายเงินส่งเคราะห์เป็นกรณีพิเศษทางโทรเลข โดยเมื่อสมาชิกในส่วนภูมิภาคถึงแก่ความตายจะจ่ายเงินให้เป็นกรณีพิเศษ แต่ไม่เกิน 5,000 บาท</p> <p><u>การนำหรีดไปเคารพศพสมาชิก</u></p> <p>ทางสมาคมจะจัดซื้อพวงหรีดและให้เจ้าหน้าที่นำไปเคารพศพ ซึ่งค่าพวงหรีดและค่าพาหนะกำหนดให้ครั้งละไม่เกิน 300 บาท</p>	<p><u>การจ่ายเงินส่งเคราะห์ในส่วนภูมิภาค¹</u></p> <p>พนักงานทำงานในส่วนภูมิภาคเมื่อเสียชีวิต ให้ญาติรับเงินกับเจ้าหน้าที่การเงินที่เขตที่พนักงานผู้นั้นเคยทำงานอยู่</p> <p><u>การนำหรีดไปเคารพศพสมาชิก</u></p> <p>ทางสมาคมไม่มีการจัดซื้อพวงหรีดเพื่อไปเคารพศพสมาชิกที่เสียชีวิต</p>

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ สม่ภษณั วรุตร์ บญลภ, 18 พฤษจิกายน 2526

องค์การส่งเคราะห์พนักงาน

ตารางที่ 4.42

แสดงการเปรียบเทียบองค์การส่งเคราะห์พนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>องค์การส่งเคราะห์พนักงานและลูกจ้างการสื่อสารแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.)¹</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเคราะห์ในด้านสวัสดิการเกี่ยวกับเครื่องแต่งกายของสมาชิก และครอบครัว 2. ส่งเคราะห์ให้สมาชิก โดยให้ทุนการศึกษาและที่พักอาศัยแก่บุตรของสมาชิก 3. ส่งเคราะห์ให้สมาชิกผู้พิการหรือทุพพลภาพ 4. ส่งเคราะห์ให้สมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย 5. ส่งเสริมสวัสดิการด้านการสนทนาการแก่สมาชิก 6. สวัสดิการอื่น ๆ ที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของสมาชิก <p><u>สมาชิก</u></p> <p>สมาชิกมี 2 ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สมาชิกสามัญ ได้แก่ พนักงานกสท. และคู่สมรสตามกฎหมาย 	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ไม่มีองค์การส่งเคราะห์พนักงาน</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับการสื่อสารแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 1 ว่าด้วยองค์การส่งเคราะห์พนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทย", 2523.

ตารางที่ 4.42 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบองค์การส่งเคราะห์พนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>2. สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่บุคคลที่ให้ความอุปการะช่วยเหลือ หรือทำประโยชน์ให้แก่องค์การส่งเคราะห์พนักงานและลูกจ้างการสื่อสารแห่งประเทศไทย</p> <p><u>คุณสมบัติของสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องมีสุขภาพร่างกายและจิตใจสมบูรณ์ ตามใบตรวจแพทย์ของกองการแพทย์กสท. หรือแพทย์ที่ทางการรับรอง 2. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท 3. ไม่เคยต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย <p><u>เงินค่าสมัครและค่าบำรุง</u></p> <p>บุคคลที่จะเข้าเป็นสมาชิกต้องชำระเงินดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าสมัคร 20 บาท 2. ค่าบำรุงปีละ 5 บาท หรือหากสมาชิกรายใดจะชำระค่าบำรุงตลอดชีพก็ได้ โดยชำระครั้งเดียวเป็นเงิน 100 บาท <p><u>บริการที่ให้แก่สมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>การตัดและสำเนารับรอง</u> ทางองค์การฯ ได้ดำเนินการตัดและสำเนารับรอง 	

ตารางที่ 4.42 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบของกิจการที่ส่งเคราะห์พนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ในราคาถูกโดยจำหน่ายเป็นเงินสด และจำหน่ายโดยให้ผ่อนชำระเป็น 3 งวด ทั้งสมาชิกในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด โดยใช้วัสดุที่มีคุณภาพคงทนถาวร</p> <p>2. <u>ที่พักอาศัยของบุตรสมาชิก</u></p> <p>ได้จัดห้องพักรับรองสำหรับบุตรสมาชิกชั้นที่ขึ้นบนที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขมักกะสัน ซึ่งสามารถรับนักเรียน นักศึกษา ที่เป็นบุตรสมาชิกได้จำนวน 22 คน โดยเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมห้องพักคนละ 100 บาทต่อเดือน</p> <p>3. <u>การช่วยเหลือสมาชิกผู้ประสบสาธารณภัย</u></p> <p>ได้ให้ความช่วยเหลือส่งเคราะห์สมาชิกที่ประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือภัยอื่น ๆ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือเป็นเงินตามราคาทรัพย์สินที่เสียหาย แต่ไม่เกิน 2,000 บาท</p> <p>4. <u>การให้ทุนการศึกษาบุตรของสมาชิก</u></p> <p>จะให้ทุนการศึกษาบุตรของสมาชิก โดยกำหนดจำนวนทุนและจำนวนเงินที่จะให้บุตรของสมาชิกเป็นรายปี ซึ่งจะประกาศให้สมาชิกได้ทราบล่วงหน้า</p>	

ตารางที่ 4.42 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบองค์การที่ส่งเคราะห์พนักงาน

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>5. <u>การส่งเคราะห์ล่าช้าที่ผิดการหรือ</u> <u>ทพพลภาพ</u></p> <p>ได้ให้เงินส่งเคราะห์แก่ล่าช้าในกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุหรือถูกประทุษร้ายจนถึงแก่พิการหรือทพพลภาพ ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ</p> <p>6. <u>การนำหรือไปเคารพค้ำล่าช้า</u></p> <p>อสค. จะตัดชื่อพวกหรือไปเคารพค้ำล่าช้า ครั้งละไม่เกิน 300 บาท</p>	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สโมสรรที่ดำเนิการด้านทัศนศึกษา

ตารางที่ 4.43

แสดงการ เปรียบเทียบการ สัดทัศนศึกษา

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>สโมสรรทัศนศึกษาและวัฒนธรรมของพนักงาน</u> <u>การสื่อสารแห่งประเทศไทย</u>¹</p> <p>เป็นสโมสรรที่ดำเนิการด้านทัศนศึกษา <u>มีวัตถุประสงค์</u> เพื่อส่งเสริมการทัศนศึกษา และวัฒนธรรมให้แก่สมาชิกและครอบครัวให้มี โอกาสพักผ่อนหย่อนใจทั้งในประเทศและต่าง ประเทศ อันเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ เพิ่ม พูนความรู้ ส่งเสริมความสามัคคีและความ เข้าใจอันดีระหว่างกัน</p> <p><u>คุณสมบัติของสมาชิก</u></p> <p>เป็นพนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทย</p> <p><u>การสมัครเป็นสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยื่นใบสมัครกับเจ้าหน้าที่ 2. ชำระเงินค่าลงทะเบียน 5 บาท 3. ชำระค่าบำรุงประจำปี 10 บาท <p>สำหรับสมาชิกตลอดชีพเสียครั้งเดียว 200 บาท</p>	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ไม่มี หน่วยงานขององค์การ ที่ดำเนิการด้าน ทัศนศึกษา มีแต่สโมสรรศูนย์ฝึกโทรคมนาคม² ถนนงามวงศ์วาน ที่ได้ดำเนิการด้านนี้โดย พาสมาชิกไปทัศนศึกษาทุกปี ๆ ละ 2-4 ครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับโอกาสจะอำนวย</p>

¹ สัมภาษณ์ วชิรินทร์ สุวรรณวัฒน์, 8 พฤศจิกายน 2526.

² สัมภาษณ์ ส่องพงษ์ ยศวิปาน, 18 พฤศจิกายน 2526.

ตารางที่ 4.43 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการศึกษาค้นคว้า

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>ผู้ดำเนินการ</u></p> <p>มีคณะกรรมการดำเนินงานที่คณาจารย์และ วัฒนธรรมของพนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทย ไทยคณะหนึ่ง มีผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทย เป็นประธานกรรมการ และมีกรรม- การซึ่งประกอบด้วยพนักงานการสื่อสารแห่ง ประเทศไทย</p> <p><u>กิจกรรมที่ดำเนินการ</u></p> <p>1. <u>กิจกรรมภายในประเทศ</u> ได้แก่</p> <p>ก. สัตหัตถ์ศึกษาไปตามจังหวัด ต่าง ๆ ในราคาถูก และมีระบบผ่อนส่งสำหรับ การสัตหัตถ์ศึกษาไกล ๆ หลายวัน</p> <p>ข. บริการบ้านพักรับรอง ซึ่งมีที่ หัวหิน ศรีราชา และบางละมุง ในอัตราค่า บำรุงวันละ 160 บาท ในเดือนมีนาคม- พฤษภาคม และวันละ 120 บาท ในเดือน อื่น ๆ นอกจากเดือนที่กำหนด</p> <p>การจองบ้านพักรับรองต้องจอง ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง และไม่เกิน 2 เดือน พร้อมทั้งชำระค่าบริการ สมาชิกมี สิทธิใช้บ้านพักรับรองได้ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง และต้องมาพักกันไม่เกิน 8 คน ถ้าเกินเก็บ ค่าบำรุงคนที่เกินเพิ่มคนละ 20 บาท</p>	

ตารางที่ 4.43 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบการคัดค้านศึกษา

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>2. <u>กิจกรรมต่างประเทศ</u> ได้แก่ การคัดค้านศึกษาไปยังต่างประเทศในราคา ถูก โดยระบบผ่อนส่ง เท่าที่ส่งไปมีประเทศ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย สิงคโปร์ มาเลเซีย ยุโรป และสหรัฐอเมริกา</p> <p>3. <u>กิจกรรมเยาวชน</u> ได้แก่ การคัดบุตรหลานพนักงานอายุไม่เกิน 18 ปี ไปทัศนศึกษาในระยะสั้น ไปกลับในวันเดียว ในราคาถูก</p> <p>4. <u>คัดกิจกรรมอื่น ๆ</u> ได้แก่ การประกวดภาพเขียน ภาพถ่าย การประกวดเรียงความ ฯลฯ ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ จะ ประกาศให้สมาชิกทราบล่วงหน้า</p>	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ช่วยส่งเสริมให้สมาชิกได้มีเงินเก็บออมไว้ และเมื่อมีความจำเป็น ต้องใช้เงินก็ขอได้ การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นการสนับสนุน แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฉบับที่ 5 ซึ่งเริ่มใช้เมื่อเดือนตุลาคม 2524 ซึ่งกล่าวถึงการออมทรัพย์ว่า "จะส่งเสริมให้ประชาชน ในประเทศ ออมมากขึ้น โดยกำหนดเป้าหมายอัตราการออมในประเทศต่อผลผลิตรวมในประเทศ ให้อยู่ในอัตรา ร้อยละ 26"

ตารางที่ 4.44

แสดงการเปรียบเทียบสหกรณ์ออมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>สหกรณ์ออมทรัพย์กรมไปรษณีย์โทรเลขและการ</u> <u>สื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด</u>¹</p> <p>สหกรณ์ออมทรัพย์กรมไปรษณีย์โทรเลข และการสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด ได้จัด ทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ เมื่อ พ.ศ. 2511 เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมฐานะเศรษฐกิจของสมาชิก โดย วิธีร่วมกันดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ด้วยกัน ดังต่อไปนี้</p>	<p><u>สหกรณ์ออมทรัพย์สหภาพแรงงานองค์การโทรศัพท์</u> <u>แห่งประเทศไทย จำกัด</u>²</p> <p>สหกรณ์ออมทรัพย์สหภาพแรงงานองค์การ โทรศัพท์แห่งประเทศไทย จำกัด ได้จัดทะเบียน ที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อเดือนเมษายน พ.ศ. 2525 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจของสมาชิก โดยวิธีร่วมกันดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์ด้วยกัน ในข้อต่อไปนี้</p>

¹ การสื่อสารแห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์กรมไปรษณีย์โทรเลขและการสื่อสารแห่งประเทศไทย", 16 มีนาคม 2520.

² สหภาพแรงงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย, "ข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์สหภาพแรงงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย", 2525.

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสหกรณ์ออมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>1. ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยช่วยให้สามารถส่งวงส่วนแห่งรายได้ของตนไว้ในทางที่มีนัยและได้รับผลประโยชน์ตามสมควร</p> <p>2. รับเงินฝากจากสมาชิก</p> <p>3. จัดให้มีเงินกู้สำหรับสมาชิกตามข้อกำหนดอันสมควร</p> <p>4. ส่งเสริมให้มีการช่วยซึ่งกันและกัน และช่วยตนเองในหมู่สมาชิก</p> <p>5. จัดหาทุนเพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์</p> <p>6. ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน</p> <p>7. ดำเนินการเพื่อให้สมาชิกมีที่ดินและหรือบ้านเรือนเป็นของตนเอง</p> <p>8. ร่วมมือกับทางราชการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และสหกรณ์อื่น เพื่อส่งเสริมและปรับปรุงกิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์</p> <p>9. กระทำการต่าง ๆ ตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น ทั้งนี้รวมถึงการถือกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สินครอบครอง ก่อสร้าง ซ่อม แลกเปลี่ยน โอน หรือรับโอน เข้าหรือให้เข้า เข้าซื้อ ให้เข้าซื้อ จ้าง</p>	<p>1. ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์โดยการถือหุ้น</p> <p>2. รับเงินฝากจากสมาชิก</p> <p>3. ให้สมาชิกกู้เงินตามความจำเป็นหรือมีประโยชน์</p> <p>4. กู้ยืมเงินเพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์</p> <p>5. ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน</p> <p>6. ร่วมมือกับทางราชการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์และสหกรณ์อื่น เพื่อส่งเสริมกิจการสหกรณ์</p> <p>7. ส่งเสริมการช่วยเหลือซึ่งกัน และช่วยตัวเองในหมู่สมาชิก</p> <p>8. กระทำการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ให้กระทำได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น</p>

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบส่หกรณออมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>หรือรับจ้างอง จ่าน้ำหรือรับจ่าน้ำ ขยายหรือ จำหน่ายซึ่งทรัพย์สิน ตลอดจนดำเนินงานอื่น ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p><u>คุณสมบัติของสมาชิก</u></p> <p>ผู้เป็นสมาชิกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ 2. เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ 3. เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ สังกัดกรมไปรษณีย์โทรเลข หรือพนักงานการ สื่อสารแห่งประเทศไทย หรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ 4. เป็นผู้มิมีลักษณะด 5. มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่นซึ่งมีวัตถุประสงค์ ประสงค์ในการให้กู้ยืม <p>สมาชิกจะต้อง เสียค่าธรรมเนียมแรก เข้าจำนวน 10 บาท</p> <p><u>บริการของสหกรณ์</u></p> <p>สหกรณ์มีบริการแก่สมาชิก ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>การออมทรัพย์</u> ผู้เป็นสมาชิกต้องออมทรัพย์โดย การถือหุ้นหุ้นละ 10 บาท สัปดาห์ทุกเดือนตาม รายได้ ดังต่อไปนี้ 	<p><u>คุณสมบัติของสมาชิก</u></p> <p>ผู้เป็นสมาชิกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้มีความเห็นชอบในวัตถุประสงค์ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ 2. เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ 3. เป็นสมาชิกหรืออนุกรรมการสมทบ ของสหภาพแรงงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเศ- ไทย 4. เป็นผู้มีความประพฤติดี 5. มิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ประสงค์ในการให้กู้ยืมเงิน <p>สมาชิกจะต้อง เสียค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน 50 บาท</p> <p><u>บริการของสหกรณ์</u></p> <p>สหกรณ์มีบริการแก่สมาชิก ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>การออมทรัพย์</u> ผู้เป็นสมาชิกต้องออมทรัพย์โดยการถือ หุ้น ๆ ละ 10 บาท สัปดาห์ทุกเดือน ตามเงินเดือน ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสิทธิออมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย		องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	
เงินได้รายเดือน(บาท)	ถือหุ้นเดือนละ (หุ้น)	เงินได้รายเดือน(บาท)	ถือหุ้นเดือนละ (หุ้น)
ไม่เกิน 2,000	10	ไม่เกิน 4,000	5
2,000 - 2,500	12	4,001 - 6,000	10
2,500 - 3,000	14	6,001 - 8,000	15
3,000 - 4,000	15	8,000 ขึ้นไป	20
4,000 - 5,000	20	<p>สมาชิกท่านใดจะถือหุ้นเกินกว่ากำหนดได้ และก็จะ เป็นประโยชน์ในการออมของสมาชิกด้วย</p> <p>สมาชิกที่ได้ถือหุ้นรายเดือน ไม่น้อยกว่า 84 เดือน จะงดถือหุ้นรายเดือน หรือลดจำนวน การถือหุ้นรายเดือนก็ได้</p> <p>เงินค่าหุ้นนี้สหกรณ์จะคิดเงินปันผลให้ใน อัตราไม่เกินร้อยละ 8 ต่อปี เงินค่าหุ้นสมาชิก จะขออนไปใช้บางส่วนหรือทั้งหมดไม่ได้</p>	
5,000 - 6,000	24		
6,000 - 7,000	30		
7,000 - 8,000	34		
8,000 - 9,000	38		
9,000 - 10,000	42		
10,000 - 12,000	46		
12,000 - 15,000	50		
15,000 - 18,000	56		
18,000 - 21,000	60		
21,000 ขึ้นไป	70		
<p>สมาชิกจะถือหุ้นเกินกว่ากำหนดก็จะเป็น การดี เพราะเป็นไปตามวัตถุประสงค์หลัก ของสหกรณ์ฯ คือ ต้องการให้สมาชิกรู้จักการ ออมทรัพย์ เพื่ออนาคตที่มั่นคงในภายหน้า</p> <p>สมาชิกท่านใดที่สั่งหุ้นมาครบ 10 ปีแล้ว ถ้าต้องการงดสั่งค่าหุ้นก็มีสิทธิจะทำได้ และ</p>			

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสิทธิออมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ทางสหกรณ์ก็ถือว่าสมาชิกผู้นั้นยังมีสิทธิครบถ้วนทุกประการ</p> <p>สมาชิกจะได้รับผลตอบแทนจากการออมทรัพย์ไว้กับสหกรณ์ฯ คือในทุก ๆสิ้นปีจะตัดสรรกำไรส่วนหนึ่ง เพื่อจ่ายเป็นเงินปันผลตามหุ้นให้แก่สมาชิกในอัตราร้อยละ 13 ต่อปี และจ่ายเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนแห่งดอกเบี้ยที่สมาชิกชำระให้แก่สหกรณ์ฯ เนื่องจากการกู้เงินของสหกรณ์</p> <p>2. <u>การให้บริการเงินกู้</u></p> <p>สหกรณ์ออมทรัพย์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกอยู่ 4 ประเภท คือ</p> <p>ก. <u>เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน</u></p> <p>เมื่อเข้าเป็นสมาชิกสามารถกู้เงินฉุกเฉินได้ทันที โดยกู้ได้ครึ่งหนึ่งของอัตราเงินเดือน แต่ไม่เกิน 3,000 บาท สำหรับสมาชิกใหม่ที่มีเงินค่าหุ้นไม่ถึงจำนวนเงินกู้ที่ยอมมาต้องหาเพื่อนสมาชิกค้ำประกันในใบคำขอกู้เงินฉุกเฉิน ทุกครั้งไปด้วยจนกว่า เงินค่าหุ้นมีเท่ากับจำนวนเงินที่ขอกู้มา การชำระคืนเงินกู้ฉุกเฉิน อย่างช้าภายใน 2 เดือน</p> <p>ข. <u>เงินกู้สามัญ</u> จะยื่นกู้ได้</p>	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย</p> <p>2. <u>การให้บริการเงินกู้</u></p> <p>สหกรณ์ออมทรัพย์อาจให้เงินกู้แก่สมาชิกได้ตามประเภท ดังต่อไปนี้</p> <p>ก. <u>เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน</u> เงินกู้ประเภทนี้เป็นเงินกู้ระยะสั้น ให้กู้เมื่อสมาชิกต้องการใช้เงินในกรณีรีบด่วน ในวงเงินขั้นสูงไม่เกิน 3,000 บาท กำหนดชำระคืนภายใน 2 เดือน และต้องมีผู้ค้ำประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ เงินกู้ประเภทนี้เป็นเงินกู้ประเภทเดียวที่เปิดบริการในขณะนี้</p> <p>ข. <u>เงินกู้สามัญ</u> เงินกู้ประเภทนี้เป็นเงินกู้ระยะปานกลาง จำนวนเงินมากกว่าประเภทฉุกเฉิน ซึ่งกำหนดขั้นสูงไว้ไม่เกิน 50,000 บาท กำหนดชำระคืนภายในเวลาไม่</p>

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสิทธิสมัครแพทย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ก็ต้องเมื่อเป็นสมาชิกมาได้ครบ 6 เดือน โดยกู้ได้ 6 เท่าของเงินเดือนรวมกับทุนเรือนหุ้นของตนเองที่มีอยู่ในขณะนั้น แต่ไม่เกิน 50,000 บาท ผ่อนชำระได้ภายใน 48 งวด เมื่อได้รับเงินกู้แล้วเดือนใด ค่าต้องงดถูกเงินไปอีก 5 เดือน เมื่อเริ่มเดือนที่ 6 จึงสามารถยื่นกู้เงินได้ตามปกติ การกู้เงินต้องใช้สมาชิกเป็นค้ำประกัน 2 คนทุกครั้งไป จึงจะเป็นสัญญาที่สมบูรณ์ การจ่ายเงินกู้แล้วแก่สมาชิกสมัครเข้า จะจ่ายให้ตามลำดับก่อนหลัง</p> <p>ค. <u>กู้หุ้น</u> คือการที่สมาชิกขอซื้อหุ้นของตัวเองที่มีอยู่ในสมัคร โดยกู้ได้ 90% ของค่าหุ้น เงินกู้ประเภทนี้ไม่ต้องมีคนค้ำประกัน และไม่ต้องรอการจ่ายตามลำดับยื่นกู้เมื่อไหร่ก็ได้รับเงินทันทีเหมือนเงินที่ถูกเงิน</p> <p>ง. <u>เงินกู้พิเศษเพื่อการเคหะ</u> จะยื่นกู้ได้เมื่อเป็นสมาชิกติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ผ่อนชำระ 60 งวด ต้องใช้สมาชิกค้ำประกัน 2 คนสำหรับเงินกู้ไม่เกิน 30,000 บาท แต่ถ้าเกิน 30,000 บาท ให้มีผู้ค้ำประกัน 3 คน</p>	<p>เกิน 36 เดือน</p> <p>เนื่องจากสมัครตั้งเริ่มดำเนินงาน ดังนั้นจึงยังไม่เปิดบริการเงินกู้สามัญ</p> <p>ค. <u>เงินกู้พิเศษ</u> เงินกู้ประเภทนี้สมัครจะบริการสมาชิกได้ก็ต้องเมื่อสมัครได้ตั้งมาเป็นระยะเวลาผ่านไป และมีเงินทุนหมุนเวียนมากพอ จำนวนเงินที่ให้สมาชิกกู้จะมีจำนวนมากกว่าและระยะเวลาส่งคืนยาวนานกว่าเงินกู้ประเภทสามัญ ซึ่งกำหนดขั้นสูงไว้ไม่เกิน 200,000 บาท</p>

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสหกรณ์ออมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>การคิดดอกเบี้ยเงินกู้</u></p> <p>ไม่ว่าสมาชิกจะกู้เงินประเภทใด จะต้องเสียดอกเบี้ยร้อยละ 1.25 บาทต่อเดือน สำหรับการส่งคืนเงินกู้ ถ้าส่งคืนก่อนวันที่ 4 ของเดือน ไม่คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้น และส่งคืนหลังวันที่ 4 ของเดือน แต่ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยเดือนนั้นครั้งเดือน แต่ถ้าส่งคืนหลังวันที่ 15 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นเต็มเดือน</p> <p>3. <u>การเปิดบริการรับฝากเงิน</u> แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ</p> <p>ก. <u>เงินฝากออมทรัพย์</u> สหกรณ์ฯ อาจอนุญาตให้สมาชิกเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไว้กับสหกรณ์ฯ โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาใดเวลาหนึ่ง ต้องไม่น้อยกว่า 10 บาท</p> <p>ข. <u>เงินฝากประจำ</u> สหกรณ์ฯ อาจรับเงินฝากจากสมาชิกได้โดยจำนวนเงินฝากรายหนึ่ง ๆ ต้องไม่น้อยกว่า 50 บาท และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 3 เดือน</p>	<p><u>การคิดดอกเบี้ยเงินกู้</u></p> <p>เงินกู้ทั้ง 3 ประเภท สหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะคิดดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปีของเงินต้นคงเหลือ</p> <p>เงินกู้ที่สหกรณ์ฯ ย้ายให้ก่อนวันที่ 16 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นเต็มเดือน และถ้าย้ายให้หลังวันที่ 16 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นครั้งเดือน ส่วนเงินกู้ที่ส่งคืนก่อนวันที่ 16 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นครั้งเดือน และเงินกู้ที่ส่งคืนในหรือหลังวันที่ 16 ของเดือน ให้คิดดอกเบี้ยสำหรับเดือนนั้นเต็มเดือน</p> <p>3. <u>การเปิดบริการรับฝากเงิน</u> สหกรณ์ฯ อาจรับเงินฝากประเภทออมทรัพย์หรือประจำจากสมาชิกได้ตามระเบียบของสหกรณ์ฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์</p> <p>ก. <u>เงินฝากออมทรัพย์</u> สหกรณ์ฯ อาจให้สมาชิกเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไว้ในสหกรณ์ฯ ได้โดยจำนวนเงินฝากในบัญชีนั้นในเวลาใดเวลาหนึ่ง ต้องไม่น้อยกว่า 10 บาท</p> <p>ข. <u>เงินฝากประจำ</u> สหกรณ์ฯ อาจรับเงินฝากประจำจากสมาชิกได้ โดยจำนวนเงินฝากรายหนึ่ง ๆ ต้องไม่น้อยกว่า 100 บาท</p>

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสิทธิออมทรัพย์

การถือสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ค. เงินฝากประจำเพื่อการ ศึกษาบุตร เปิดบัญชีเหมือนกับฝากประจำ คือ ขั้นต้นไม่ต่ำกว่า 50 บาท แต่ต้องส่งเงินฝาก ทุกเดือนจนกว่าจะครบกำหนดที่ตกลงไว้กับ สหกรณ์ฯ</p> <p><u>การให้ดอกเบี้ยเงินฝาก</u></p> <p>สหกรณ์ฯ จะคิดดอกเบี้ยเงินฝาก ออมทรัพย์ให้ตามยอดเงินคงเหลือต่ำสุดใน แต่ละเดือนในอัตราร้อยละ 8 ต่อปี</p> <p>สหกรณ์ฯ จะคิดดอกเบี้ยเงินฝาก ประจำในอัตราดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จ่ายคืนตั้งแต่ 6 เดือน แต่ ไม่ถึง 1 ปี ไม่เกินร้อยละ 11 2. จ่ายคืนตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ไม่เกินร้อยละ 13 <p>เงินฝากประจำเพื่อการศึกษา บุตรจะให้ดอกเบี้ย ในอัตราเงินฝากประจำ และตามเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ กำหนด</p> <p>นอกจากนี้สหกรณ์ฯ ยังได้จัดสรร กำไรส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำหรับช่วยเหลือ แก่สมาชิก เรียกว่า "ทุนสาธารณประโยชน์" เพื่อใช้จ่ายในการช่วยเหลือสมาชิก ในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	<p>และระยะเวลาฝากต้องไม่น้อยกว่า 6 เดือน</p> <p><u>การคิดดอกเบี้ยเงินฝาก</u></p> <p>สหกรณ์ฯ จะคิดดอกเบี้ยเงินฝากออม- ทรัพย์ให้ตามยอดเงินฝากคงเหลือต่ำสุดในแต่ละ เดือนในอัตราร้อยละ 9 ต่อปี</p> <p>เงินฝากประจำ จะคิดดอกเบี้ยให้ใน อัตราดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินฝากสำหรับระยะเวลาไม่ น้อยกว่า 6 เดือน จะคิดดอกเบี้ยให้ร้อยละ 11 ต่อปี 2. เงินฝากสำหรับระยะเวลาไม่ น้อยกว่า 12 เดือน จะคิดดอกเบี้ยให้ร้อยละ 13 ต่อปี

ตารางที่ 4.44 (ต่อ)

แสดงการเปรียบเทียบสหกรณ์ออมทรัพย์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>1. ในกรณีที่มีตัวสมาชิก หรือคู่สม- รถึงแก่กรรม</p> <p>2. ในกรณีที่มีสมาชิกประสบเหตุ คือ อัคคีภัย วาตภัย และอุทกภัย</p> <p>3. ช่วยเป็นทุนการศึกษาบุตร สำหรับสมาชิกที่มีบุตรเรียนตั้งแต่ขาดแคลน ทุนทรัพย์ โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้ ระดับชั้น ป.1-ป.6 ทุนละ 300 บาท ระดับชั้น ม.1-มศ.3 ทุนละ 500 บาท ระดับชั้น มศ.4-มศ.6 ทุนละ 800 บาท</p> <p>4. ช่วยการกุศลต่าง ๆ ที่มี หนังสือขอความร่วมมือมายังสหกรณ์ฯ</p>	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ร้านสหกรณ์

ตารางที่ 4.45

แสดงการเปรียบเทียบร้านสหกรณ์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p>ร้านสหกรณ์ไปรษณีย์โทรเลข จำกัด</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สืบหาสิ่งของและอำนวยความสะดวกที่สมาชิกมีความต้องการมาจำหน่าย 2. ช่วยจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของสมาชิก 3. แนะนำสิ่ง เสริมและอบรมความรู้ทางสหกรณ์และการค้าแก่สมาชิก 4. ช่วยส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการประหยัดทรัพย์ การช่วยซึ่งกันและกัน และการช่วยตัวเอง 5. ร่วมมือกับสหกรณ์และสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการสหกรณ์ภายในประเทศและต่างประเทศ ในอันที่จะเกื้อกูลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน 6. ดำเนินกิจการอย่างอื่นตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมาย 	<p>องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ไม่มีร้านสหกรณ์ เพื่อบริการแก่พนักงาน มีแต่สโมสร¹ ที่ศูนย์ฝึกโทรคมนาคม ถนนงามวงศ์วาน ซึ่งได้จัดซื้อสินค้าราคาถูกมาขายให้แก่พนักงานในราคาที่ถูกลงกว่าท้องตลาด ซึ่งเป็นสินค้าบริโภคและจำเป็นแก่การครองชีพ เปิดขายทุกวันพุธในเวลาบ่าย ส่วนที่องค์การโทรศัพท์ฯ ถนนเพลินจิต มีร้านของสหภาพแรงงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย เปิดขายข้าวสารในราคาถูกให้แก่พนักงาน</p>

¹ สโมสร สัมพงษ์ ยศวิปาน, 18 พฤศจิกายน 2526.

ตารางที่ 4.45 (ต่อ)
แสดงการเปรียบเทียบร้านสหกรณ์

การสื่อสารแห่งประเทศไทย	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
<p><u>คุณสมบัติของสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องบรรลุนิติภาวะ 2. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ 3. เป็นผู้มีความประพฤติดี <p><u>สิทธิและประโยชน์ของสมาชิก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ซื้อสินค้าและบริการอื่น ๆ จากร้านสหกรณ์ฯ ในราคายุติธรรม ได้รับสินค้าที่มีคุณภาพดีไม่ปลอมปน 2. นำผลผลิตของตนเองมาฝากขายที่ร้านสหกรณ์ฯ 3. ได้รับเงินปันผลตามหุ้น และเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนแห่งสินค้าที่ซื้อจากร้านสหกรณ์ฯ 4. มีสิทธิเข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อแถลงข้อคิดเห็นของตน 	