



สวัสดิการธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย

ความหมาย "สวัสดิการ"

โดยทั่วไป "สวัสดิการ" เป็นที่รู้จักกันในคำภาษาอังกฤษว่า "Welfare" หากแต่ในวงการธุรกิจ เช่น ธนาคารพาณิชย์ มักจะนิยมใช้คำว่า "Fringe Benefit" และโครงการของสวัสดิการก็นิยมเขียนภายใต้หัวข้อเรื่องว่า "Employee Benefit and Service" อย่างไรก็ตาม คำภาษาไทยที่นิยมใช้และรัดกุมดี ก็มักเรียกว่า สวัสดิการ เช่น สวัสดิการพนักงานธนาคาร บางแห่งก็ใช้ว่า ผลตอบแทนและประโยชน์ของพนักงาน เป็นต้น ซึ่งผู้รู้แล้วแต่ความนิยมของแต่ละธนาคาร

คำว่าสวัสดิการ ได้มีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังตัวอย่างต่อไปนี้ คือ

บิช (Beach) กล่าวว่า สวัสดิการคือผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรของตน ผลประโยชน์ดังกล่าวอาจจะเป็นเงินที่นอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติที่หน่วยงานจัดให้เป็นการคุ้มครองหรือช่วยเหลือในเรื่องความเจ็บป่วย อุบัติเหตุ การออกจากงานกระทันหัน ไม่ว่าจะเป็นการลาออกหรือไล่ออก การพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุ และรายได้พิเศษต่าง ๆ นอกจากให้เงินแล้ว อาจจะเป็นการให้ความสะดวกสบายต่าง ๆ เช่น การให้ลาพักผ่อน โดยได้รับเงินเดือนตามสมควรและการจัดสภาพแวดล้อมทั้งในและรอบ ๆ ที่ทำงานให้สะดวกสบายน่าอยู่¹

¹ Dale S. Beach, Personnel & The Management of People at Work.

ครุเด็นและเชอร์แมน (Chruden & Sherman) กล่าวว่าแนวโน้มของประโยชน์เกื้อกูลได้เจริญก้าวหน้าขึ้นกว่าเดิมมาก แต่การให้ประโยชน์เกื้อกูลต้องใช้เงินเป็นจำนวนมากในการที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ มีการแยกประโยชน์เกื้อกูลออกเป็น 4 อย่าง คือ¹

1. เงินพิเศษในเวลาทำงาน (Extra payment for time worked)
เช่น เงินเพิ่มสำหรับการทำงานในวันหยุด การทำงานล่วงเวลาและเงินเพิ่มค่าครองชีพ เป็นต้น
2. เงินที่จ่ายให้โดยไม่ต้องทำงาน (Payments for time not worked)
เช่น เวลาพักรับประทานอาหาร วันหยุดราชการ วันลา เป็นต้น เวลาเหล่านักจ้างไม่ทำงาน แต่ได้เงินเป็นประโยชน์ตอบแทน นอกจากนี้ยังรวมถึงเงินที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างเมื่อออกจากงานด้วย
3. เงินที่จ่ายเพื่อความมั่นคงของลูกจ้าง (Payments employee security)
เช่น เงินสมทบทุน ประกันอุบัติเหตุ ประกันการเจ็บป่วย ประกันชีวิต เงินกองทุนสุขภาพ และสวัสดิการเงินบำนาญ เป็นต้น
4. บริการสำหรับลูกจ้าง (Payments for employee services)
เช่น ร้านอาหาร คนตรี กีฬา การศึกษา สหกรณ์จำหน่ายสินค้าในราคาถูกรถรับส่ง ที่พักอาศัยและการรักษาพยาบาล เป็นต้น

ฟลิปโป (Flippo) กล่าวว่า สวัสดิการที่จัดให้ควรตรงกับความต้องการแท้จริงของคนทำงาน นักบริหารหลายคนคิดว่า ท่านเองทราบดีว่า สวัสดิการอะไรบางอย่างที่เหมาะสมสำหรับคนทำงานในบังคับบัญชาของท่าน โดยไม่มีการสำรวจความต้องการของคนทำงาน เช่น บางคนคิดว่าควรจัดกิจกรรมทางคานกีฬา ก่อลงทุนซื้อเครื่องกีฬาต่าง ๆ มาไว้ให้คนงานเล่น แต่พอเอาเขาจริงกับไม่ค่อยมีคนสนใจ เครื่องเล่นเกมส์กีฬาเหล่านี้ ก็ถูกปล่อยให้สูญไปโดยเปล่าประโยชน์ เป็นต้น การจัดสวัสดิการที่ไม่ตรงกับความต้องการ

¹Herbert J. Chruden and Arthur W. Sherman, Personnel Management. (Cincenati: South Western Publishing Co., 1968), P. 652.

ที่แท้จริงของคนงาน นอกจากจะเสียเงินโดยเปล่าประโยชน์แล้ว คนงานยังไม่เห็นคุณค่าของสวัสดิการที่จัดให้อีกด้วย การจัดสวัสดิการจึงควรมุ่งที่จะให้ประโยชน์แก่คนทำงานส่วนใหญ่มากกว่าจัดให้แก่กลุ่มหนึ่งกลุ่มใดโดยเฉพาะ¹

มี (Mee) กล่าวว่า สวัสดิการแยกออกได้เป็น 2 ส่วน คือบริการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบริการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงิน ซึ่งแยกพิจารณา ดังนี้คือ²

1. บริการด้านสุขภาพอนามัย มีการตรวจสุขภาพประจำปี ให้บริการทางการแพทย์และพยาบาล การจ่ายยา การอนุญาตให้ลาพักรักษาตัว การส่งผู้ป่วยเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล
2. บริการด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ การจ่ายเงินช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นรวมทั้งครอบครัวด้วย เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาลตนเองและครอบครัว ค่าเล่าเรียน เงินช่วยเหลือบรรเทาความเดือนร้อนบางประการ การจัดตั้งสหกรณ์ การจัดพาหนะรับส่ง เป็นต้น ซึ่งเป็นบริการที่ให้เพิ่มเติมจากเงินเดือนที่ได้รับประจำ
3. บริการด้านความมั่นคง ได้แก่ ผลประโยชน์หรือบริการตอบแทนที่สร้างความมั่นคงตามควรแก่สภาพ เป็นการดำรงชีวิตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้น เช่น บำเหน็จ-บำนาญ เงินทดแทน การประกันประเภทต่าง ๆ เงินทุนสงเคราะห์ประเภทต่าง ๆ เป็นต้น
4. บริการด้านการศึกษา ได้แก่ การให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับการฝึกอบรมหรือศึกษาต่อทั้งในและนอกประเทศ รวมทั้งช่วยเหลือการศึกษาของบุตรด้วย บริการต่าง ๆ ในด้านนี้ ได้แก่ การจัดห้องสมุดวิชาการ การออกสิ่งพิมพ์ของหน่วยงาน การฝึกอบรมในระดับและประเภทต่าง ๆ

¹ Edwin B. Flippo, Principles of Personnel Management, 3d ed. (New York : McGraw - Hill Book Co., 1971), pp.522-523.

² John F. Mee, Personnel Handbook, (New York : The Renold Press Co., 1958), P. 567.

5. บริการด้านสหนาการ เช่น การจัดให้มีสโมสร มีการแข่งขันกีฬา มีห้องพักผ่อนหย่อนใจนอกเวลาทำงาน มีห้องสมุด เป็นต้น

สปรีเจล (Spriegel) พร้อมทั้งคณะ ได้กล่าวถึงสวัสดิการในรูปผลตอบแทนแรงงานว่าทุกคนที่ทำงานก็ย่อมปรารถนาผลตอบแทน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลตอบแทนที่มีคุณค่าต่อกรดำเนินชีวิตประจำวันอย่างมีความสุขสมควร ผลตอบแทนนั้นควรจะได้แก่¹

1. อัตราเงินเดือนเป็นที่พอใจหรือสิ่งจูงใจอื่นใดทางการเงิน
2. สวัสดิการและความปลอดภัย จากการเจ็บป่วย อุบัติเหตุจากการทำงาน
3. การได้รับความคุ้มครองและหลักประกันความมั่นคงอย่างเพียงพอ ในเรื่องการออกจากงาน

4. การได้รับความนับถือในความสามารถและมีชื่อจากผู้นับถือบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

5. ความรู้สึกเป็นพวกเดียวกันในการทำงาน (Sense of Belonging)

6. สภาพการทำงานที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในทางดีขึ้น เพื่อจัดความเบื่อนหายในการทำงาน

7. โอกาสก้าวหน้าในงานที่ทำ

เซลส์นิก (Zalesnik) และคณะ ได้แบ่งความต้องการออกเป็น 2 ลักษณะ โดยยึดทฤษฎีเกี่ยวกับการไหลรางวัล ดังนี้²

¹William R. Spriegel Edward Schulz and William B. Spriegel, Elements of Supervision (New York : John Wiley and Sons Inc., 1957), PP. 75-76.

²Abraham Zalesnik and Others, Motivation Productivity and Satisfaction of Works (Division of Research : Harward University. 1958), P. 40.

1. ความต้องการภายนอก (The External Needs) เป็นความต้องการเกี่ยวกับ
 - 1.1 รายได้ออกนอก
 - 1.2 ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน
 - 1.3 สภาพแวดล้อมทางกายภาพ
 - 1.4 ตำแหน่งหน้าที่
 - 1.5 การได้ทำงานที่ถนัด
2. ความต้องการภายใน (Internal Needs) ความต้องการด้าน ใจแคบ
 - 2.1 ความต้องการ เขาพวกเขาหมู่
 - 2.2 ความต้องการแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับความจงรักภักดี ความเป็นเพื่อน และความรักใคร่
 - 2.3 ความต้องการ เป็นที่ยอมรับนับถือของคนอื่น
 - 2.4 ความต้องการศักดิ์ศรีของตน



สมพงษ์ เกษมสิน ได้ให้ความหมายของสวัสดิการว่า เป็นการตอบแทนในการปฏิบัติงานอันเป็นส่วนนอกเหนือจากเงินเดือน ใจแคบการอนุญาตให้ลาเพื่อการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม การลาหยุดเนื่องด้วยเจ็บป่วยโดยได้รับเงินเดือนเต็ม การได้รับโบนัสประจำปีจำนวนเงินสงเคราะห์อื่น ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะเดินทาง และค่าล่วงเวลา ฯลฯ เป็นต้น อาจเรียกรวม ๆ ว่า เป็นรายได้พิเศษ (Extra Income) ที่องค์การจ่ายให้ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพิ่มเติมจากเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่ได้รับ ซึ่งจะช่วยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่กำลังกาย กำลังใจปฏิบัติงานให้เป็นผลดีแก่องค์การยิ่งขึ้น¹

สมพงษ์ จุ้ยศิริ กล่าวว่า มีผู้พยายามแยกประเภทของประโยชน์ที่เกื้อกูลออกไปมากมาย แต่ที่เห็นว่าเหมาะสมนั้น แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ²

¹สมพงษ์ เกษมสิน, "การบริหารงานบุคคลแผนใหม่" (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2519), หน้า 241.

²สมพงษ์ จุ้ยศิริ, "สวัสดิการเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงาน : งานบุคคลในอุตสาหกรรมขนาดย่อม." (พระนคร : โรงพิมพ์กรมยุทธศึกษาทหารบก, 2510), หน้า 49-51.

1. เงินสวัสดิการที่จ่ายเพิ่มให้โดยตรงหรือจ่ายเพิ่มกับเงินค่าจ้าง เงินประเภทนี้ นายจ้างพยายามจ่ายให้โดยตรงเป็นตัวเงิน อาจจะจ่ายเป็นครั้งคราวหรือจ่ายรวมกับเงินเดือนก็ได้ ซึ่งแยกเป็น 2 ประเภท คือ

ก. จ่ายสำหรับการทำงานที่นอกเหนือไปจากปกติ จ่ายเป็นรางวัลในการมาทำงานในวันหยุดหรือจ่ายเป็นรางวัลเพราะมีเวลาทำงานมากกว่าคนอื่น เป็นต้น

ข. จ่ายให้ในกรณีที่มิได้ปฏิบัติงานให้กับนายจ้าง เช่น จ่ายเงินเดือนให้ในระหว่างป่วย ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จ่ายค่าแรงให้เมื่อคนงานหยุดงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือพักร้อนประจำปี เป็นต้น

2. สวัสดิการที่จัดขึ้นเพื่อประโยชน์ของคนงานในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ สวัสดิการประเภทนี้ นายจ้างจัดขึ้นไว้เป็นประจำ สามารถจะเอื้ออำนวยประโยชน์ให้แก่คนงานได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่มีมากมายสุดแต่แต่กิจการใดจะจัดขึ้นมา เช่น มีน้ำดื่ม มียา และเครื่องมือสำหรับใช้ในยามเกิดอุบัติเหตุ จัดให้มีสถานพักผ่อนหย่อนใจมีแพทย์และพยาบาล คอยแนะนำและรักษาโรค จัดสหกรณ์ขายของถูก ให้กู้ยืมเงิน มีรถรับส่ง จัดอาหาร จัดดนตรี จัดงานรื่นเริงต่าง ๆ ตลอดจนถึงกับช่วยจ่ายภาษีเงินได้ให้กับคนงาน

3. จัดวางแผนให้สวัสดิการแก่คนงานในด้านความมั่นคงและความปลอดภัยให้แก่คนงาน นอกจากจะได้รับเงินค่าสวัสดิการเพิ่มจากค่าจ้างธรรมดาและได้รับบริการที่มีความสะดวกสบายในชีวิตประจำวัน ขณะที่ยังปฏิบัติงานอยู่แล้วนายจ้างยังมองเห็นการณีกว้างไกลออกไปอีกมาก เห็นว่าในอนาคตคนงานเหล่านั้นอาจเกิดปัญหาว่างงาน เจ็บป่วย ชรา จนทำงานไม่ไหวจะใคร่รายได้อะไรมาใช้จ่ายเพื่อดำรงชีวิต จึงจัดวางแผนเพื่อเผชิญกับปัญหาเหล่านั้น เช่น ประกันสุขภาพให้คนทำงาน จ่ายบำเหน็จบำนาญให้เมื่อออกจากงาน เป็นต้น

จากความหมายของคำว่าสวัสดิการตามคำกล่าวข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน ทั้งในขณะที่พนักงานหรือลูกจ้างคนนั้นยังปฏิบัติงานอยู่ หยุดพักงานชั่วคราวและในระหว่างพ้นจากงาน เพื่อเป็นการบำรุงขวัญของพนักงานหรือให้ลูกจ้างใดทำงานอย่างมีความสบายใจ มีความพอใจกับงานและมีประสิทธิภาพ สวัสดิการอาจให้เป็นเงินหรือให้เป็นการบริการความสะดวกสบายต่าง ๆ ก็ได้ แต่จะต้องเป็นการให้เป็นพิเศษเพิ่มเติมจากเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ปกติ สวัสดิการที่หน่วยงานหรือองค์การจัดให้อาจเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัยความสะอาดสบายต่าง ๆ การศึกษาและข่าวสารประกอบความรู้ ความมั่นคงในทางการเงิน การพักผ่อนสันทนาการ การให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหาทั้งในदानส่วนตัวและครอบครัวและการให้ผลประโยชน์หรือความสนใจในส่วนที่เกี่ยวกับชุมชนหรือสังคมทั่วไป

ดังนั้นการสวัสดิการจึงนับเป็นแนวทางหนึ่ง ที่จะช่วยให้เกิดความร่วมมือร่วมใจจากผู้ปฏิบัติงานในองค์การ ซึ่งจะเป็ผลให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุถึงวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฉะนั้นการจ้ดสวัสดิการจึงควรที่จะได้มีการวางนโยบาย มีแผนการดำเนินงานรวมทั้งโครงการไว้อย่างรอบคอบและสุขุม โดยคำนึงถึงคุณค่าของมนุษย์ (Human Value) เพื่อที่งานจัดสวัสดิการจะเป็นผลให้เกิดกำลังใจในการทำงาน ซึ่งจะเป็ผลสะท้อนต่อคุณภาพของผลงานได้ไม่มากนัก

หลักหรือทฤษฎีการจ้ดการदानสวัสดิการ

การจ้ดการสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลให้แก่พนักงานลูกจ้าง หรือคนงาน ในหน่วยงานหรือองค์การ เป็นบริการอย่างหนึ่งที่อำนวยความสะดวกให้แก่คนงาน พนักงานหรือลูกจ้าง และสามารถจูงใจให้พนักงานลูกจ้างหรือคนงานมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน หลักของการจ้ดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลที่ดี จึงต้องตรงตามความประสงค์ของผู้รับบริการ ซึ่งจะช่วยสร้างสรรค์ พันธะทางใจขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์การและพนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ ดังนั้นนักบริหารงานบุคคลจึงต้องศึกษาพิจารณาถึงความต้องการอันแท้จริงของพนักงาน ลูกจ้าง และคนงานที่ประสงค์จะได้รับด้วย เพื่อสามารถให้การสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลแก่ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ได้อย่างแท้จริง

สำหรับหลักในการจ้ดสวัสดิการนี้ แยกพิจารณาได้เป็น 3 ประเด็น ดังนี้คือ

1. พิจารณาถึงคนงาน พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือองค์การซึ่งเป็นผู้ได้รับบริการ
2. พิจารณาถึงหน่วยงานหรือองค์การซึ่งเป็นผู้ให้บริการ
3. พิจารณาถึงสิ่งประกอบอื่น ๆ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดการให้สวัสดิการ

เพราะทั้ง 3 ด้านนี้มีความสัมพันธ์อย่างลึกซึ้งและ เป็นตัวประกอบที่สำคัญที่จะ เป็นสิ่งกำหนดให้เป็นหลักในการจัดสวัสดิการ ดังที่จะศึกษาต่อไป คือ

1. พิจารณาถึงคนงาน พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยหรือองค์การซึ่งเป็นผู้รับ

บริการ

การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล เพื่อบริการแก่คนงาน พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ มีหลักเกณฑ์ควรพิจารณา ดังนี้

ก. บริการสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลนั้นต้องมุ่งที่จะสนองประโยชน์ให้แก่ คนทำงานส่วนใหญ่ มิใช่เกิดจากการเรียกร้องของพนักงานกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งในองค์การโดยเฉพาะ หากการให้สวัสดิการเป็นไปโดยเสมอภาคไม่จำกัดเฉพาะบางหมู่ บางเหล่า ไม่ กระจายไปยังคนทำงานที่มีความต้องการและความจำเป็นอย่างทั่วถึงแล้ว นอกจากผลตอบ แทนที่เกิดจากสวัสดิการเพื่อประโยชน์เกื้อกูล จะได้ประโยชน์น้อยแล้วยัง เป็นเครื่องทำลาย ความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนทำงานกับองค์การและระหว่างเพื่อร่วมงานอีกด้วย

ดังนั้นก่อนที่จะกำหนดให้มีบริการสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลชนิดใดขึ้น จำเป็น ต้องมีการสำรวจความต้องการของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ในหน่วยงานหรือองค์การนั้น ๆ เสียก่อน การสำรวจอาจทำได้จากการสัมภาษณ์ ใ้กรอกแบบสอบถาม โดยการสังเกตหรือรวบรวม ข้อเท็จจริง จากปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือองค์การนั้น ๆ

การสำรวจในตอนมุ่งที่จะหาชนิดของความต้องการ ประมาณคนที่มีความต้องการ ชนิดเดียวกัน ตลอดจนหาว่าความต้องการนั้นเป็นความต้องการที่แท้จริง อันไม่อาจจะหา วิธีอื่นบังคับได้ ในกรณีที่ความต้องการนั้นไม่ทางบังคับได้ หากบุคคลนั้นใช้ความพยายามหรือ มีสถาบันทางสังคมอื่น ๆ ช่วยเหลืออยู่แล้ว ก็ไม่จำเป็นที่หน่วยงานจะต้องจัดขึ้นซ้ำอีก

ข. สวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลที่จัดให้ ควรตรงกับความต้องการแท้จริง ของคนทำงาน

การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลที่ไม่ตรงกับความต้องการที่แท้จริงของคน ทำงาน นอกจากจะเสียเงินโดยเปล่าประโยชน์แล้ว คนทำงานยังไม่เห็นคุณค่าของสวัสดิการ หรือประโยชน์เกื้อกูลนั้นด้วย เพราะบริการที่จัดขึ้นโดยไม่สำรวจหาความต้องการอันแท้จริง ของคนทำงานเสียก่อนย่อมไม่คุ้มค่า สิ้นเปลืองหรืออาจสูญเปล่า ไม่สอดคล้องความประสงค์ทั้งฝ่าย

คนทำงานและองค์การด้วย ตัวอย่างเช่น การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้แก่คนทำงานในเวลาเลิกงาน แต่โรงงานนั้นตั้งอยู่ห่างไกลชุมชนชน พอลเลิกงานคนทำงานต่างก็มุ่งที่จะกลับบ้านเพราะห่างไกล จึงไม่มีใครใช้สถานที่พักผ่อนที่จัดสร้างขึ้น ทำให้การจัดบริการนั้นไม่มีผล

ค. บริการที่จัดให้ต้องสม่ำเสมอ กล่าวคือบริการที่องค์การจัดให้แก่คนทำงานขององค์การนั้น ควรจัดให้โดยสม่ำเสมอไม่ใช่ว่าตามความพอใจและตามโอกาสที่ผู้บริหารปรารถนา การจัดบริการชั่วคราวชั่วคราว ไม่มีการกำหนดเวลาที่แน่นอน ย่อมไม่ก่อให้เกิดความผูกพันและความภักดีจากคนทำงานขององค์การได้ เพราะการจัดบริการดังกล่าวมีลักษณะเป็นการชั่วคราว มักขาดเหตุผลและมักไม่ตรงตรงความประสงค์อันแท้จริงของพนักงานเจ้าหน้าที่

ง. การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์แก่บุคลากร เป็นไปตามจุดหมายหรือให้ดูวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการหรือประโยชน์แก่บุคลากร

หลักในการจัดบริการดังกล่าวนี้ มีความสำคัญอยู่ที่บริการนั้นจะต้องสนองวัตถุประสงค์ของการจัดบริการ เพราะการจัดบริการให้แก่คนทำงาน หากไม่ดำเนินไปตามจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาแล้ว ก็จะไม่เกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและองค์การอย่างแท้จริง ~~ซึ่ง~~ หนึ่งกิจกรรมนั้นบางอย่างอาจเรียกไม่ได้ว่า เป็นสวัสดิการหรือประโยชน์แก่บุคลากร เช่น การจ่ายเงินยืมชีพให้แก่ข้าราชการบางจังหวัดในภาคใต้ ในสมัยสงครามโลกครั้งที่ 2 เนื่องจากขาดแคลนข้าว รัฐบาลพิจารณาเห็นว่าราคาข้าวและราคาสินค้าสูงขึ้นมาก เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติราชการของข้าราชการเหล่านั้นอย่างยิ่ง จึงช่วยเหลือโดยการนำข้าวสารไปแจกแก่ข้าราชการโดยไม่คิดมูลค่า นับเป็นการบริการตรงตามความต้องการของข้าราชการและข้าราชการได้รับประโยชน์อย่างยิ่ง แต่ต่อมารัฐบาลเห็นว่า การส่งข้าวเป็นการยุ่งยาก จึงจ่ายเงินให้แทนเรียกว่า เงินยืมชีพข้าราชการ เพราะข้าวเป็นสิ่งขาดแคลน แม้มีเงินก็อาจซื้อไม่ได้ หรือการที่รัฐบาลบางประเทศให้การช่วยเหลือข้าราชการโดยนับตามจำนวนบุตรเป็นเกณฑ์ หากข้าราชการต้องการมีรายได้ก็ควรพยายามมีบุตรเพิ่มเป็นการสนับสนุนให้เพิ่มผลเมืองทางอ้อม ซึ่งไม่ใช่จุดหมายของการจัดสวัสดิการหรือประโยชน์แก่บุคลากร แต่กลับจะก่อให้เกิดปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมตามมาภายหลัง¹

¹ สัมพงศ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 250.

จ. บริการที่จัดให้ต้องไม่เป็นภาระแก่คนงาน เกณฑ์พิจารณาในข้อนี้ หมายความว่า การจัดบริการนั้นจะต้องคำนึงถึงหลักสำคัญในการที่จะผ่อนคลายความเค็ดรอนหรือส่งเสริมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การมีความสุขขึ้น แต่บริการบางประเภทเมื่อจัดขึ้นแล้วแทนที่จะสร้างประโยชน์แก่กุลแก่คนงานแต่กลับสร้างภาระให้แก่คนงาน เช่น นักบริหารหลายคนเห็นความสำคัญของสวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุล จึงลงมือจัดกันเป็นการใหญ่ ทำการเรียกรเงินค่าบำรุงสวัสดิการในอัตราสูง ทำให้เค็ดรอนเป็นภาระแก่คนงาน หรือบางทีคิดว่า การตั้งสโมสรอาจเป็นประโยชน์แก่คนงานจะได้พักผ่อนหลังจากเคร่งเครียดกับงานมาแล้ว แต่เนื่องจากไม่มีการควบคุมค้ปล่อยให้มีการขายสุรา เล่นการพนันอย่างเสรี เงินเดือนก็ไม่อาจเหลือกลับบ้าน เป็นต้น

ฉ. บริการที่จัดให้ส่งเสริมให้คนงานเจ้าหน้าที่ช่วยตัวเองได้ การให้สวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุล ถ้าให้มากเกินไปจะทำให้คนงานเจ้าหน้าที่ เกิดความเค็ดรอนจนคนงานเจ้าหน้าที่ไม่คิดจะชวนช่วยตัวเอง คิดแต่จะพึ่งแต่ฝ่ายองค์การอย่างเดียว หน่วยงานหรือองค์การบางแห่งก็จัดสวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุลมากเกินไปจนกระทั่ง คนงานเจ้าหน้าที่ไม่คิดดิ้นรนทำอะไร เกิดปัญหาอะไรขึ้นก็คอยจะให้องค์การช่วยเหลือ อีกกรณีหนึ่งได้แก่การจัดสหกรณ์ให้บริการกู้เงินแก่คนงานเจ้าหน้าที่ ใหญ่โดยไม่คำนึงถึงความจำเป็น คนงานก็ตั้งหน้าแต่จะกู้เพราะง่ายดี เลยไม่คิดหาทางช่วยตัวเองทางอื่นบาง ฉะนั้นจึงควรให้สวัสดิการแต่พอสมควร เกิดความเหมาะสมพอดี ไม่ควรให้มากเกินไปจนทำให้คนงานเจ้าหน้าที่ไม่รู้จักคิดหาทางช่วยตัวเอง

2. พิจารณาถึงหน่วยงานหรือองค์การซึ่งเป็นผู้ให้บริการ

หลักการจัดสวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุล จำเป็นต้องคำนึงถึงฝ่ายนายจ้างด้วยเช่นกัน เพราะเป็นฝ่ายที่จะต้องสนองความต้องการของคนงาน เจ้าหน้าที่ขององค์การจะให้สวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุลได้มากน้อยแค่ไหน ย่อมขึ้นอยู่กับกำลังความสามารถของฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายองค์การด้วย เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ จึงต้องคำนึงถึงหลักการให้สวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุลดังนี้

ก. หน่วยงานหรือองค์กรนั้นมีความสามารถที่จะจ่าย สำหรับสวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุลชนใดเพียงใด

ก่อนที่หน่วยงานจะกำหนดใหม่บริการสวัสดิการและประโยชน์แก่กุลชนใดขั้นก็ตาม จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคำนวณค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นทั้งสิ้น สำหรับบริการสวัสดิการและประโยชน์แก่กุลแต่ละชั้นเสียก่อน ทั้งนี้เพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานหรือองค์กรมีความสามารถที่จะ "จ่าย" ได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินค่าใช้จ่ายของบริการสวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุลที่กำหนดใหม่ขึ้นแต่ละชั้น ทำให้หน่วยงานหรือองค์กรสามารถเปรียบเทียบได้ว่า สิ่งลงทุนไปนั้นจะได้ผลตอบแทนคุ้มค่าหรือไม่ ซึ่งอาจจะมีการแก้ไขโดยวิธีการอื่นแทนหรือเปลี่ยนเป็นสวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุลอีกชั้นหนึ่งลงทุนน้อยกว่าก็ได้ ดังที่ผู้กล่าววว่า "แม้ประโยชน์แก่กุลจะมุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อคนงานก็จริงอยู่ แต่ก็มีควมจำเป็นที่จะต้องวางแผนให้นายจ้างได้รับประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ด้วย"¹

การคาดคะเนรายจ่ายเกี่ยวกับประโยชน์แก่กุลและบริการสวัสดิการนั้น ถือหลักพิจารณาจากรายจ่าย ในเรื่องนี้ ส่วนประกอบด้านรายจ่ายมี 3 ประเภทคือ รายจ่ายที่มีลักษณะค่อนข้างคงที่ เช่น รายจ่ายประจำในการดำเนินงาน รายจ่ายประเภทที่สองได้แก่ รายจ่ายซึ่งเปลี่ยนแปลงได้ตามจำนวนคนงานที่ได้รับประโยชน์ ซึ่งสามารถคำนวณค่าใช้จ่ายได้จากแผนกำลังคนในแต่ละปี ในกรณีที่ประโยชน์แก่กุลมีส่วนสัมพันธ์กับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างก็จะต้องพิจารณาปรับปรุงตามอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างที่คาดว่าจะจ่ายให้คนงานในแต่ละปี รายจ่ายประเภทที่สาม ได้แก่ รายจ่ายซึ่งหน่วยงานสามารถจะกำหนดได้ตามความต้องการ เช่น จ่ายในรูปการแบ่งปันผลกำไรหรือเงินรางวัลขั้น เป็นต้น รายจ่ายประเภทนี้ยึดหยุ่นได้ตามความสามารถที่จะ "จ่าย" ในแต่ละปีของหน่วยงาน จึงไม่ควรวางหลักเกณฑ์ให้ตายตัวไป ควรถือหลักเกณฑ์ที่ยืดหยุ่นได้เพื่อสะดวกในการปรับให้เข้ากับงบประมาณของหน่วยงานในแต่ละปี

¹ California Institution of Technology, "Appraising and Integrating : Employee Benefits." (Calif : California Institution of Technology Industrial Relations Section, 1956), P. 17.

ในกรณีที่ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ อยู่ในระยะตั้งตัวหรือหน่วยงานที่สถานภาพทางการเงินไม่มั่นคง เช่นผลกำไรลดลง เป็นต้น ไม่สมควรที่จะริเริ่มจัดใหม่ประโยชน์ เกื้อกูลหรือบริการสวัสดิการขึ้นในขณะนั้น เพราะอาจไม่สามารถ "จ่าย" ใดตลอด แม้ในหน่วยงานที่หลักฐานมั่นคงก็ต่อเมื่อมั่นใจเสียก่อนว่า คนจะสามารถรักษาสถานภาพเช่นนั้นไว้ ใดตลอดไป จึงควรริเริ่มจัดบริการเกี่ยวกับประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการขึ้น เพราะถ้า ริเริ่มแล้วไม่สามารถจะจ่ายใดตามเงื่อนไขตลอดไป ก็จะทำให้เกิดผลเสียทางจิตใจของคนงาน อย่างไม่ควร หลวง หน่วยงานใด ๆ ก็ตาม ไม่สามารถจะคาดหวังความเห็นอกเห็นใจจากคนงาน อย่างไม่สามารถจะจ่ายประโยชน์เกื้อกูลใด ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม¹

ข. การกำหนดประโยชน์เกื้อกูลและบริการสวัสดิการนั้น มีส่วนสัมพันธ์กับการ กำหนดอัตราเงินเดือนค่าจ้างในหน่วยงานนั้นหรือไม่

ในกรณีที่การ "จ่าย" สูงและลักษณะของการจ่ายเป็นไปในลักษณะที่ก่อให้เกิด ประโยชน์แก่คนทำงานในหน่วยงานนั้นเป็นส่วนใหญ่แล้ว แม้อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างจะต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานชนิดเดียวกันจ่ายคนงานก็ยิ่งพอใจที่จะทำ การที่หน่วยงานเลยจากการ จ่ายค่าทดแทนแรงงานในรูปของเงินเดือนและค่าจ้างโดยตรง มาจ่ายในรูปของประโยชน์ เกื้อกูลและบริการด้วยสวัสดิการ ก็มักจะเนื่องมาจากเหตุผลสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. การจ่ายค่าทดแทนแรงงานในรูปนี้ ไม่ก่อให้เกิดข้อผูกพันที่เห็นได้ชัด เช่นเดียวกับการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง เพราะการจ่ายประโยชน์เกื้อกูลบางประเภท สามารถที่จะยืดเยื้อเวลาออกไปได้ เช่น การจ่ายส่วนแบ่งผลกำไรประจำปี ซึ่งทางบริษัท อาจจะกำหนดระยะเวลาว่า ภายในเดือนนั้นเดือนนี้ไว้ แต่ทางบริษัทอาจจะไม่กำหนดไว้เลย ก็ได้ คือจ่ายตามความสะดวกทางการเงิน นอกจากนี้การจ่ายประโยชน์เกื้อกูลเป็นเพียง ข้อผูกพันในลักษณะที่ก่อให้เกิดสิทธิเรียกร้องขึ้นเท่านั้น แต่คนงานจะเรียกร้องการรักษาพยาบาลตามที่ตนได้ใช้จ่ายไปเพื่อรักษาตนเองหรือบุตรภรรยา ซึ่งเกิดเจ็บป่วยขึ้นในระหว่าง ที่ทำงานกับหน่วยงานนั้น ๆ แต่จะเรียกร้องใดต่อเมื่อมีการเจ็บป่วยตามเงื่อนไข อันก่อให้เกิด ค่าใช้จ่ายจริง ๆ เท่านั้น

¹Beach, Personnel & The Management of People at Work, P. 743.

2. การจ่ายประเภทก่อให้เกิดความผูกพันทางจิตใจ เพราะมีลักษณะที่บังคับความต้องการของคนงาน โดยไม่มีการแลกเปลี่ยนกันโดยตรง ระหว่าง "เงิน" กับ "ผลงาน" เช่น เงินเดือนหรือค่าจ้างและประโยชน์ที่ให้นั้นครอบคลุมไปถึงครอบครัว คนงานทำให้เกิดคุณค่าทางจิตใจสูงขึ้น

ค. การพิจารณากำหนดประโยชน์แก่ลูกหรือบริการสวัสดิการ จะต้องเป็นการรับผิดชอบร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงควรจะได้มีการปรึกษาหารือเพื่อก่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกัน ในระหว่างผู้เกี่ยวข้อง คือผู้บริหาร คนงานผู้รับประโยชน์ ผู้แทนของสหภาพแรงงาน ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนี้ รวมทั้งครอบครัวของคนงานด้วย ทั้งนี้เนื่องจากในปัจจุบันการส่งเสริมเคราะห์แก่ลูกให้ประโยชน์ไปถึงครอบครัวของคนงานด้วย เพราะถือว่าครอบครัวมีส่วนสำคัญที่จะทำให้คนงานพอใจในบริการส่งเสริมเคราะห์แก่ลูกนั้นเพียงใด

ง. ขอพิจารณาเกี่ยวกับการลงทุนหาผลประโยชน์ในจำนวนเงินที่กั้นไว้เพื่อใช้จ่ายเป็นบริการส่งเสริมเคราะห์แก่ลูกแก่คนงาน

ในกรณีที่หน่วยงานนำเงินที่กั้นไว้ไปลงทุนในลักษณะที่มีความมั่นคงเพียงพอ ผลประโยชน์ที่ได้รับจะทำให้สามารถจ่ายบริการส่งเสริมเคราะห์แก่ลูกแก่คนงานด้วยความมั่นใจและสม่ำเสมอ และอาจจะพิจารณาขยายประเภทบริการหรือวงเงินที่จะจ่ายประโยชน์ให้กับคนงานเพิ่มมากขึ้น ถ้าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการลงทุนนั้นเพิ่มขึ้นตามระยะเวลา

3. สิ่งประกอบอื่น ๆ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดการให้สวัสดิการ

ก. พิจารณาเกี่ยวกับบริการสวัสดิการหรือประโยชน์แก่ลูกกับความสัมพันธ์ต่อสภาพแรงงาน กรณีที่จะเกิดขึ้นเมื่อคนงานส่วนใหญ่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การพิจารณาในเรื่องนี้ต้องกระทำโดยรอบคอบยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในกรณีที่สหภาพแรงงานนั้น ๆ มีบทบาทเข้มแข็ง ทั้งนี้โดยหมายความว่า จะต้องคอยตามข้อเสนอของสหภาพแรงงานแต่อย่างใด แต่ขึ้นอยู่กับกำลังเงินที่จะสามารถจัดสรร เพื่อประโยชน์ในการนี้ได้น้อยเพียงไร

ในกรณีของสภาพตลาดแรงงานที่มีความต้องการแรงงานประเภทใดสูง ถ้าสามารถจัดสวัสดิการหรือประโยชน์แก่ลูกให้กับแรงงานประเภทนั้นได้สูง ก็เท่ากับเป็นการได้เปรียบ

ในการดึงเอาคนมาทำงาน ใต้ง่ายกว่าหน่วยงานหรือองค์การอื่น

ข. พิจารณาดังกฎหมายที่ผลต่อการจัดสวัสดิการหรือประโยชน์แก่กุล เช่น กฎหมายประกันสังคม กฎหมายสรรพากร กฎหมายแรงงาน เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในชุมชนนั้นด้วย

ค. พิจารณาดังขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้ในชุมชนนั้น การพิจารณาควรนำเรื่องก่อนพิจารณาดู เพราะในแต่ละแห่งขนบธรรมเนียมมีใช้เหมือนกัน ความต้องการของคนงานก็อาจจะแตกต่างกันไปด้วย

ง. พิจารณาการเปลี่ยนแปลงในด้านอื่น ๆ เช่น ด้านนโยบาย นโยบายด้านบริหารหรือการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับคนงาน เช่น เกี่ยวกับเพศหรืออายุของคนงาน ก็มีผลทำให้บริการเปลี่ยนแปลงไปด้วย

4. สวัสดิการที่ควรจัด

ในการบริหารงานบุคคล การจัดหาสวัสดิการให้คนงานนับเป็นงานหลักของการบริหารงานบุคคล¹

ที่เป็นเช่นนี้เพราะว่า หน้าที่ของงานบริหารบุคคลซึ่งเริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลไปจนถึงเมื่อบุคคลนั้นได้ออกจากหน่วยงานไปแล้วและโดยที่บริการสวัสดิการของแต่ละหน่วยงานมีให้กับคนงาน มีความสำคัญมากในการประมูลคนในตลาดแรงงาน ดังนั้นถ้าหน่วยงานใดมีบริการสวัสดิการที่ย่อมค้ำคนใหม่ เขาระบบการสรรหาบุคคลของหน่วยงานนั้นได้มาก และโอกาสที่จะคัดเลือกเพื่อให้ได้คนที่มีความสามารถยอมมีมากเป็นธรรมดา

บริการสวัสดิการยังมีบทบาทในด้านการบำรุงขวัญ การสร้างความจงรักภักดีให้กับหน่วยงาน ลดอัตราการลาออก เป็นแรงจูงใจให้เกิดกำลังใจในการปฏิบัติงานเมื่อบุคคลนั้นได้เข้ามาทำงานในหน่วยงานแล้ว

¹ Pigors and Mayer, Personnel Administration: A Point of View and A Method, P. 546.

นอกจากนี้การให้สวัสดิการจะช่วยให้บุคคลพบกับความต้องการที่แท้จริงของตัวเอง เช่น การมีวันหยุดซึ่งจะทำให้คนงานได้มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมอย่างอื่นที่จำเป็นสำหรับชีวิต โดยที่เขายังได้รับค่าจ้างอยู่ สวัสดิการเป็นการช่วยในด้านการใช้ความมั่งคั่งของ ซึ่งแสดงให้เห็นความมั่งคั่งของคุณ เป็นการช่วยเหลือในด้านของจิตวิทยาอีกประการหนึ่ง คือทำให้คนได้มีโอกาสหลุดพ้นไปจากงานที่ต้องทำจำเจ ได้มีโอกาสทำในสิ่งที่เขาต้องการได้

แม้ว่าการให้บริการสวัสดิการจะมีส่วนสัมพันธ์โดยตรงกับความสามารถในการเพิ่มผลผลิตของคนงาน เช่น การจ่ายเงินเพิ่มกรณีที่มีการเสี่ยงหรือการเจ็บป่วย อุบัติเหตุ ว่างงาน การตกจากงาน ซึ่งเป็นการช่วยเหลือในลักษณะที่คนงานต้องประสบกับภาวะคับแค้น และเกินความสามารถของเขาในขณะนั้นที่จะช่วยเหลือตัวเองได้ ดังนั้นการช่วยเหลือที่ได้รับจากคนอื่น จึงมีความจำเป็นต่อคนงานมากและคนที่ช่วยเหลือได้ก็คือ นายจ้าง

เมื่อคนงานมีปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ความกังวลกระวนกระวายใจที่เขามีย่อมมีอิทธิพลต่อความสามารถในการผลิตและกำลังขวัญของเขา การบริหารงานบุคคลขึ้นอยู่กับความสำเร็จในการสร้างเสริมประสิทธิภาพและความมั่นคงของลูกจ้างที่มีต่อหน่วยงาน ไม่ว่าจะในเวลาใดก็ตาม ดังนั้นการช่วยเหลือคนงานในยามเดือดร้อนจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อสร้างความพอใจให้เกิดขึ้นกับหน่วยงานเพื่อผลประโยชน์ของหน่วยงานเอง แม้บางครั้งจะต้องเข้าไปช่วยเหลือในเรื่องส่วนตัว

จึงกล่าวสรุปได้ว่า การจัดสวัสดิการในการบริหารงานบุคคลจึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งหลีกเลี่ยงไม่ได้และแต่ละหน่วยงานหรือองค์การ มักจะมีประเภทของสวัสดิการเหมือน ๆ กัน จะแตกต่างกันก็ในเนื้อหาสาระปลีกย่อยเท่านั้น ซึ่งจะได้ศึกษาในตอนต่อไป

อย่างไรก็ตามโดยทั่วไปแล้วสามารถแยกลักษณะของการจัดสวัสดิการได้เป็น 2 ลักษณะ คือ บริการสวัสดิการที่เกี่ยวกับเงินและบริการสวัสดิการที่ไม่เกี่ยวกับเงินรวมทั้ง 2 ลักษณะนี้แล้ว สามารถแยกออกได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. บริการด้านสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

1.1 บริการด้านสุขภาพอนามัย ได้แก่การตรวจสุขภาพร่างกายทั่ว ๆ ไปก่อนเข้าทำงาน การตรวจสุขภาพประจำปี การตรวจสุขภาพเป็นพิเศษในกรณีที่ทำงานบางชนิด

เช่น งานที่ต้องเสี่ยงอันตรายเป็นต้น รวมทั้งการให้บริการทางการแพทย์โดยให้การตรวจรักษา รวมทั้งการจ่ายยาและการเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาล การให้ความช่วยเหลือในสถานพยาบาล นอกจากนี้ยังรวมถึงการจัดสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะมีแสงสว่างพอเพียง มีการถ่ายเทอากาศที่ดี เป็นต้น¹

1.2 บริการด้านความปลอดภัย ได้แก่การวางมาตรฐานในการจัดสถานภาพของงาน (Work Situations) เพื่อป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดขึ้นได้ การสำรวจตรวจสอบเป็นระยะเกี่ยวกับเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การวิจัย การคำนวณอัตราอุบัติเหตุเพื่อหาสาเหตุของอุบัติเหตุ นั้น ๆ รวมทั้งการให้ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขอันตรายอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรกล

การให้บริการดังกล่าวนี้ ถ้าได้มีการดำเนินงานอย่างจริงจังและถูกต้องตามหลักการแล้ว จะมีส่วนช่วยส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เจ้าหน้าที่มีขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ ทั้งยังเป็นการแสดงถึงประสิทธิภาพของฝ่ายบริหารที่แสดงความให้ความสนใจเกี่ยวกับสวัสดิภาพของเจ้าหน้าที่อยู่ตลอดเวลา มิใช่หวังแต่ประโยชน์ขององค์การแต่เพียงอย่างเดียว แต่ยังคำนึงถึงประโยชน์และสวัสดิภาพของพนักงานที่จะได้รับ²

2. บริการด้านเศรษฐกิจ

การให้สวัสดิการทางด้านนันทนาการ อาจจัดได้ทั้งในรูปของการช่วยเหลือทางการเงิน และในรูปบริการที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เช่น การจ่ายเงินสงเคราะห์ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ ตั้งเงินทุนสวัสดิการเพื่อการกุศลเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ให้เงิน

¹Yoder, Personnel Principles and Policies, P. 488.

²American Management Association, "How to Establish and Maintain A Person Department", 3d ed. (New York : American Management Association Inc., 1953), P. 68.

ค่าเช่าบ้าน จัดสรรที่ดินและอาคารสงเคราะห์เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มติดินและบ้านเป็นของตนเอง จัดพาหนะรับส่ง จัดตั้งร้านค้าหรือสหกรณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ซื้อสินค้าในราคาถูก เป็นต้น²

บริการดังกล่าวย่อมสามารถช่วยพวงฐานะทางเศรษฐกิจและความขาดแคลนในด้าน การครองชีพได้มาก การให้สวัสดิการในด้านเศรษฐกิจแก่เจ้าหน้าที่เป็นสิ่งจำเป็น เพราะ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการครองชีพ ได้แก่อาหาร เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัยและยารักษาโรค ถ้าเจ้าหน้าที่ขาดสิ่งใดไปก็ทำให้เกิดความไม่มั่นคงในการดำรงชีวิตและทำให้เกิดความท้อถอยในการทำงาน ประสิทธิภาพของงานก็ลดลง นอกจากนั้นการให้บริการด้านนี้ยังเป็นการแสดงออกซึ่งความมีมนุษยธรรมอีกด้วย²

3. บริการด้านสันทนาการ

โดยทั่วไปได้แก่ การจัดให้มีสโมสร การแข่งขันกีฬา การทัศนจาร จัดห้องพักผ่อน ห้องอาหารที่ถูกต้องตามสุขลักษณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจนอกเวลางาน รวมทั้งชมรมต่าง ๆ ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจกรรมเฉพาะอย่าง เช่น ชมรมดนตรี ชมรมการอภิปราย เป็นต้น³

การให้สวัสดิการด้านนี้ จุดมุ่งหมายสำคัญได้แก่ การส่งเสริมให้พลานามัยดี ทั้งสุขภาพทางกายและสุขภาพทางจิต เป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดที่เกิดจากการทำงาน นอกจากนั้น ยังช่วยส่งเสริมความสามัคคีในหมู่เจ้าหน้าที่ทำให้มีสมาธิกว้างขวาง เป็นประโยชน์ติดต่อประสานงานกัน ฉะนั้นการจัดสวัสดิการจะต้องคำนึงถึงความต้องการของคนส่วน

¹Walter Dill Scott, Robert C. Clothier and William R. Spriegel, Personnel Management : Principles and A Point of View, 5 th ed. (New York : Mc Graw - Hill Book Co, 1954), P. 389.

²Ibid., P. 390.

³Flippo, Principles of Personnel Management, P. 546.

รวมในองค์การนั้น รวมทั้งความสนใจของผู้รับบริการนั้น ๆ ด้วยและความสามารถขององค์การ ที่จะจัดบริการให้ได้โดยสม่ำเสมอ บริการที่จัดตั้งขึ้นจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกันเพราะเป็นการสิ้นเปลืองโดยใช่เหตุ¹

4. บริการด้านความมั่นคง

สวัสดิการด้านนี้จัดขึ้นในรูปของประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ ที่ให้ความมั่นคงตามสมควร แก่องค์การสำหรับเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่ผู้ที่ทำงานมาเป็นเวลานาน ๆ และเป็นผู้ที่กลายเป็นผู้ไร้ความสามารถทางกายและจิตใจ เนื่องจากปฏิบัติงานตามหน้าที่ ส่วนใหญ่แล้วเป็นการให้บริการในด้านที่เกี่ยวกับการเงิน เช่นบำเหน็จ บำนาญ เงินสงเคราะห์ประเภทต่าง ๆ เงินค่าทดแทนในกรณีต่าง ๆ การประกันชีวิต การประกันภัย การประกันสังคม เป็นต้น²

การให้บริการด้านนี้ นอกจากมีผลช่วยส่งเสริมขวัญของคณากรระหว่างที่ทำงานอยู่ในองค์การนั้นและเมื่อออกจากงานไปแล้ว ยังเป็นการจูงใจให้คนที่มีความสามารถสนใจ และมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าทำงานในองค์การนั้นด้วย³

5. บริการด้านการศึกษา

สวัสดิการด้านนี้อาจจัดขึ้นในรูปต่าง ๆ เช่น หอสมุดวิชาการ วารสารของหน่วยงานหรือเอกสารที่เป็นสาระเป็นความรู้แก่คนในหน่วยงาน ออกประกาศข่าวและความเคลื่อนไหวของหน่วยงาน การจัดให้มีการศึกษาอบรมเจ้าหน้าที่ในระดับและสาขาต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพและประสิทธิภาพของคณากร การให้ทุนไปศึกษาหรือดูงานทั้งในและนอกประเทศ

¹ American Management Association, How to Establish and Maintain A Personnel Department, P. 81.

² A.C. German, Policy Personnel Management, (Illinois : Charles C. Thomas Publisher, 1958), P. 106.

³ Flipppo, Principles of Personnel Management, PP. 548 - 549.

อนุญาตให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน การจัดตั้งโรงเรียนเพื่อฝึกสอนโดยเฉพาะ เพื่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น รวมทั้งการให้บริการสงเคราะห์ในเรื่องค่าเล่าเรียนของบุตรเจ้าหน้าที่ด้วย ถ้าสามารถตั้งโรงเรียนเพื่อบุตรของเจ้าหน้าที่ได้ก็เป็นการดียิ่ง การให้สวัสดิการประเภทนั้นนอกจากจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่แล้ว ยังเป็นการเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างหน่วยงานกับเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น อันจะเป็นผลดีแก่ประสิทธิภาพของหน่วยงานนั้นในที่สุด¹

การให้สวัสดิการของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย

จากการสำรวจการให้สวัสดิการของธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ในประเทศไทย จากการเลือกตัวอย่างธนาคารไว้ 15 ธนาคาร ได้รับตอบให้เขาทำการสัมภาษณ์รวม 11 ธนาคาร เรียงลำดับตามจำนวนเงินฝาก ดังนี้

1. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด
2. ธนาคารกรุงไทย จำกัด
3. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด
4. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด
5. ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด
6. ธนาคารศรีนคร จำกัด
7. ธนาคารกรุงเทพพาณิชย์การ จำกัด
8. ธนาคารมหานคร จำกัด
9. ธนาคารทหารไทย จำกัด
10. ธนาคารมิทซูบิ จำกัด
11. ธนาคารเอเชียแมนฮัตตัน จำกัด

¹Ibid., pp. 548 - 549.

ผลจากการสำรวจปรากฏรายละเอียดของประเภทสวัสดิการต่าง ๆ ของธนาคารพาณิชย์ 11 ธนาคาร เพียงสิ้นจวการบัญชีต้นงวด 2521

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในค่านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นค่าเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

- ก. ให้โบนัสพนักงานทุกคน ในอัตราประมาณ 4 เดือนต่อปี
- ข. ให้ปีละ 2 ครั้ง ๆ ละประมาณ 2 เท่าของเงินเดือน
- ค. พนักงานที่ได้รับการบรรจุแล้ว 4 เดือนขึ้นไป จะได้รับตามอัตราส่วนอายุงาน น้อยกว่า 4 เดือนไม่ได้รับ
- ง. ธนาคารจ่ายภาษีเงินได้ให้ทั้งหมด

1.2 ค่าอาหาร

- ก. ให้ค่าอาหารพนักงานเดือนละ 500-650 บาทต่อคน ตามฐานของเงินเดือน
- ข. พนักงานที่ได้รับจะต้องเป็นพนักงานสามัญและวิสามัญ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ชั้นบริหาร

1.3 ค่าเสื้อผ้า

- ก. ให้ค่าเสื้อผ้าพนักงานประมาณปีละ 3 ชุดต่อคน กำหนดจ่ายปีละ 1 ครั้ง
- ข. พนักงานที่มีสิทธิได้รับหมายถึง พนักงานที่จำเป็นต้องมีเครื่องแบบเป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติหน้าที่ อาทิ คนขับรถ คนงาน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนทำความสะอาด พนักงานต้อนรับ

1.4 เงินทุนสะสมหรือเงินลงทุนเลี้ยงชีพ

- ก. ธนาคารจะเป็นผู้สะสมเงินลงทุนเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานทุกคน ตั้งแต่เริ่มเป็นพนักงานประจำ โดยเก็บสะสมให้ 10% ของเงินเดือนต่อเดือนของเงินเดือนพนักงานผู้นั้นและเก็บไว้ในบัญชีเฉพาะตัวของพนักงานผู้นั้น

- ข. เมื่อพนักงานปฏิบัติงานในธนาคารครบปีที่ 5 และปีที่ 10 ในวันครบรอบปีที่ 5 หรือปีที่ 10 นั้น ธนาคารจะเพิ่มสมทบพิเศษให้อีก 50% ของเงินทุนเลี้ยงชีพ ที่สะสมมาจนถึง ปีนั้นและเงินจำนวนนี้จะนำเข้าบัญชีของพนักงานผู้นั้น ซึ่งไม่ถูดอกเบี้ยให้
- ค. เมื่อพนักงานจากพนักงาน จะได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพที่เก็บสะสมให้ทั้งหมดพร้อมทั้งดอกเบี้ย ยกเว้นเงินเพิ่มพิเศษ 50 % จะไม่มีดอกเบี้ยให้
- ง. ภาษีเงินได้จากเงินทุนเลี้ยงชีพธนาคารจะเป็นผู้จ่ายชำระให้
- จ. พนักงานไม่อาจกู้เงินทุนเลี้ยงชีพซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของตนเองได้โดยตรง แต่อยู่ในรูปของสินเชื่อพนักงาน โดยมีเงินทุนเลี้ยงชีพของตนค้ำประกัน และจำนวนเงินกู้ขึ้นอยู่กับประเภทของการกู้ยืม
- ฉ. พนักงานอาจกู้สินเชื่อพนักงานได้มากกว่าส่วนของเงินทุนเลี้ยงชีพของตนที่มีอยู่ในบัญชี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อ

1.5 ค่าพาหนะ

- ก. ธนาคารจ่ายให้ 500 บาทต่อเดือน
- ข. พนักงานที่จะได้รับจะต้องเป็นพนักงานที่จำเป็นต้องใช้พาหนะเป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน เช่น เจ้าหน้าที่อำนวยสินเชื่อ เจ้าหน้าที่พัฒนา เจ้าหน้าที่เดินตลาดและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวแทนเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ประสภภัย

- ก. ธนาคารมีการประกันภัยอุบัติเหตุให้ โดยธนาคารออกเงินค่าธรรมเนียมให้
- ข. สำหรับพนักงานที่มีสิทธิได้รับบริการสวัสดิการประเภทนี้ ต้องเป็นพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานที่จำเป็นต้องเดินทาง เช่น

เจ้าหน้าที่สิ้นเชื้อเกษตร คนขับรถต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่ขนย้ายเงินสด เป็นต้น

- ค. นอกจากนั้นยังมีการประกันภัยให้ในระหว่างเดินทาง สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างจังหวัดหรือต่างประเทศโดยเครื่องบิน

2.2 ถึงแก่กรรม

- ก. ธนาคารจ่ายให้ 12 เท่าของเงินเดือน ๗ สิ้นสุดท้าย แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 20,000 บาท และไม่เกิน 250,000 บาท
- ข. พนักงานประจำเป็นผู้มีสิทธิได้รับ
- ค. ธนาคารจะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาทผู้ตายตามที่พิจารณาเห็นสมควรหรือกำลังอยู่ในอุปการะของผู้ตายเท่านั้น

2.3 การรักษาพยาบาล

- ก. ธนาคารมีสถานพยาบาลทั้งในธนาคารและนอกธนาคาร
- ข. สำหรับสถานพยาบาลในธนาคารจะประกอบด้วย

แพทย์ประจำ	3 คน
แพทย์ชั่วคราว	3 คน
แพทย์พิเศษ (ชำนาญเฉพาะโรค)	4 คน
พยาบาลประจำ	2 คน
พนักงานเอ็กซ์เรย์ประจำ	3 คน
ชั่วคราว	2 คน
พนักงานหองทดลองปฏิบัติการประจำ	2 คน
ชั่วคราว	1 คน

- ค. พนักงานได้รับการเอ็กซ์เรย์ปีละ 1 ครั้ง
- ง. ในกรณีที่พนักงานตรวจรักษาภายนอกสถานพยาบาล ถ้าเป็นสถานพยาบาลของรัฐสามารถเบิกได้เต็ม ส่วนสถานพยาบาลเอกชนเบิกได้ตามอาการของโรค ซึ่งต้องเป็นโรคที่ฉุกเฉินและเจ็บไขในการ

จ่ายการรักษาพยาบาลมีรายละเอียด ดังนี้

1. จ่ายการรักษาพยาบาลซึ่งประกอบด้วย ค่ายามและค่ารักษา ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าพยาบาลพิเศษและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องหรือจำเป็นแก่การรักษาพยาบาล ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามวินิจฉัยของแพทย์ประจำสถานพยาบาลของธนาคาร
2. ธนาคารจ่ายให้เต็มที สำหรับค่ายาและค่ารักษาตามจำนวนที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่เป็นของรัฐ เทศบาลหรือสภาเทศบาลไทยพึงเรียกเก็บ
3. ค่าห้อง (รวมทั้งเครื่องปรับอากาศ หากมี) วงเงินแตกต่างกัน ดังนี้

พนักงานชั้นเจ้าหน้าที่บริหาร จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง

พนักงานชั้นเจ้าหน้าที่พิเศษและเจ้าหน้าที่เอก จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 300 บาท

พนักงานชั้นเจ้าหน้าที่โทและเจ้าหน้าที่ตรี จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 250 บาท

พนักงานอันดับหนึ่ง อันดับสอง พนักงานฝึกงานและลูกจ้างทุกประเภท จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 150 บาท

4. ค่าเครื่องปรับอากาศ จ่ายให้แก่พนักงาน ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรีขึ้นไปตามอัตราที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลนั้น ๆ เรียกเก็บ
5. ค่าอาหาร ธนาคารจ่ายให้ทุกระดับชั้น ตามอัตราที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลนั้น ๆ เรียกเก็บ แต่ไม่เกินวันละ 50 บาท
6. ค่าพยาบาลพิเศษ หากแพทย์มีความเห็นว่า สมควรจะต้องจ่ายพยาบาลพิเศษ ธนาคารจะจ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง

จ. นอกเหนือจากนั้น ธนาคารยังคำนึงถึงการรักษาและบำบัดโรคด้วย แต่โดยเหตุที่ธนาคารยังไม่มีเครื่องมือทันสมัยและทันตแพทย์เพื่อ บริการด้านทันตกรรมนี้โดยตรง จึงอนุโลมให้พนักงานได้รับบริการ ภายนอกได้ โดยธนาคารจ่ายค่าบริการให้ตามข้อกำหนดและระ เบียบว่าด้วยการพยาบาลฟันตามอัตราที่ใดกำหนดไว้ ดังนี้

อุดฟันซี่ละ	50 บาท
งานทันตกรรมเกี่ยวกับเหงือกและฟันซี่ละ	20-200 บาท
งานรังสีเกี่ยวกับปากและฟัน	15-25 บาท

ทั้งนี้ผู้ต้องการขอรับบริการเกี่ยวกับฟัน จะต้องให้ทันตแพทย์ของ ธนาคารตรวจเช็กดูก่อนและให้การรับรองให้ไปทำการรักษาได้และ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลเพื่อการนี้ ผู้จัดการฝ่ายฯ ที่พนักงาน ผู้นั้นสังกัดอยู่ สามารถอนุมัติส่งจ่ายได้ทันที

2.4 ภาษีเงินได้

- ก. ธนาคารจ่ายเองทั้งหมด
- ข. ให้กับพนักงานทุกคนที่ได้รับการบรรจุแล้ว

2.5 ค่าเช่าบ้าน

- ก. ให้เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านแก่พนักงานในอัตราต่าง ๆ กัน ขึ้นอยู่กับ ระดับชั้นของตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานอันดับหนึ่ง-สอง	จำนวนเงิน	500 บาทต่อเดือน
เจ้าหน้าที่ตรี-โท	จำนวนเงิน	800-1,000 บาทต่อเดือน
เจ้าหน้าที่เอก-พิเศษ	จำนวนเงิน	1,200-1,500 บาทต่อเดือน

- ข. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับคำสั่งให้ไปประ จำต่างภูมิลำเนา

2.6 ค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะ

- ก. จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะให้แก่พนักงาน ในอัตราต่าง ๆ กัน ขึ้นอยู่กับระดับชั้นของตำแหน่ง ดังนี้

จ่ายให้แก่พนักงานอันดับหนึ่ง-สอง จำนวนเงิน 100 บาทต่อวัน

จ่ายให้แก่พนักงานตรี-โท จำนวนเงิน 125-150 บาทต่อวัน

จ่ายให้แก่พนักงานเอก-พิเศษ จำนวนเงิน 175-200 บาทต่อวัน

- ข. ผู้มีสิทธิได้รับจะต้องเป็นผู้ที่รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด และต้องกางร่มกาพาทนะ จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินสิทธิของตน

2.7 ถ่ายน้ำมันรถส่วนตัว

- ก. ไม่กำหนดจำนวนเงินและระยะเวลาของการจ่าย
- ข. ถ่าน้ำมันรถ จ่ายให้เฉพาะผู้ที่นำรถส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติงานเป็นประจำและธนาคารมีรถใช้ไม่พอ

2.8 ทุนการศึกษาพนักงาน

- ก. กำหนดปีละ 10 ทุน เป็นเงินทุนต่างประเทศทั้ง 10 ทุน
- ข. พนักงานที่ได้รับจะต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปี วุฒิกการศึกษาจบปริญญาตรี มีความรู้ทางภาษาดี
- ค. เป็นพนักงานที่ปฏิบัติงานในธนาคารไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ง. ธนาคารมีข้อจำกัดว่า ผู้ได้รับทุนขาดประพฤติไม่มาไว้วางใจ เป็นเหตุให้การศึกษาล้มเหลว ผู้ได้รับทุนจะต้องคืนเงินที่ธนาคารจ่ายไปพร้อมกับดอกเบี้ย 14 % ต่อปี ภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้ง

3. สวัสดิการที่มีให้จ่ายเป็นตัวเงิน

3.1 การพักผ่อนหย่อนใจ

- ก. ธนาคารมีสโมสรสำหรับพนักงาน โดยพนักงานของธนาคารทุกคน เป็นสมาชิกของสโมสรโดยอัตโนมัติ นอกจากนี้ยังมีสมาชิกสามัญ สมาชิกสมทบ สมาชิกกิตติมศักดิ์และสมาชิกพิเศษ
- ข. สมาชิกสามัญและวิสามัญ ต้องชำระค่าบำรุงสโมสร ดังนี้
1. ผู้มีเงินได้ไม่เกิน 1,000 บาทชำระเดือนละ 5 บาท
 2. ผู้มีเงินได้ไม่เกิน 1,001-2,000 บาทชำระเดือนละ 10 บาท

3. ผู้มีเงินได้ตั้งแต่	2,001 - 3,000 บาท
ชำระเดือนละ	15 บาท
4. ผู้มีเงินได้ตั้งแต่	3,001 - 4,000 บาท
ชำระเดือนละ	20 บาท
5. ผู้มีเงินได้ตั้งแต่	4,001 - 5,000 บาท
ชำระเดือนละ	30 บาท
6. ผู้มีเงินได้ตั้งแต่	5,001 - 8,000 บาท
ชำระเดือนละ	50 บาท
7. ผู้มีเงินได้ตั้งแต่	8,001 - 10,000 บาท
ชำระเดือนละ	100 บาท
8. ผู้มีเงินได้ตั้งแต่	10,000 บาทขึ้นไป
ชำระเดือนละ	200 บาท

ค. คณะกรรมการอำนวยการสโมสร จะได้รับการเลือกตั้งและแต่งตั้งจากสมาชิกสโมสร

ง. นอกจากนั้นธนาคารยังให้การสนับสนุนในการจัดงานสังสรรค์ในแต่ละหน่วยงาน ถัดเฉลี่ย 20 บาทต่อคน

3.2 ห้องอาหาร

ก. มีร้านค้าให้บริการแก่พนักงาน 1 ร้าน

ข. พนักงานได้เครื่องคอมพิวเตอร์

ค. ไม่กำหนดราคาอาหาร

3.3 การกีฬา

ก. ธนาคารได้ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่การกีฬาทุกประเภท

ข. เนื่องจากการกีฬาเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับธนาคาร นักกีฬาส่วนใหญ่จึงเป็นผู้ที่ธนาคารให้การอุปการะ โดยให้ทีมงานทำในธนาคารด้วย และขณะเดียวกันเล่นกีฬาให้กับธนาคารด้วย ซึ่งการนี้จะมี

คณะกรรมการกีฬาแต่ละแผนกให้ความรับผิดชอบและดำเนินการ ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย พนักงานของธนาคารที่ได้รับแต่งตั้ง

- ด. การกีฬาของพนักงานทุกประเภท ธนาคารให้การสนับสนุน โดยจัด ผู้ฝึกสอนและสถานที่ใช้บริ เวณสโมสรของธนาคารและพนักงานทุกระดับ มีโอกาสใช้บริการพร้อมทั้งครอบครัวของพนักงานด้วย
- ง. สนามกีฬาสำหรับพนักงานมี 2 แห่ง
- จ. ให้การสนับสนุนกีฬาหลายประเภท เช่น ฟุตบอล บาสเกตบอล แอตมินตัน กรีฑา กอล์ฟ ฯลฯ

3.4 กาาแพ

- ก. ธนาคารจัดให้กับพนักงานทุกคนในระหว่าง เวลาอาหารกลางวัน
- ข. จะบริการให้เฉพาะบนห้องอาหารของธนาคารเท่านั้น

3.5 บ้านพัก

- ก. จัดให้เฉพาะพนักงานที่มีคำสั่งย้ายไปต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ
- ข. บางแห่งธนาคารให้ถาเข้าบ้านและบางแห่งก็มีบ้านของธนาคารเอง

4. สินเชือประเภทต่าง ๆ

4.1 สินเชือเพื่อที่อยู่อาศัย บ้านที่ดิน กาซ่อมแซม

- ก. กูเพื่อที่อยู่อาศัย บ้านและที่ดิน ธนาคารกำหนดวงเงินกูให้ 60 เท่าของเงินเดือนหรือ 8 เท่าของเงินท่นเลี้ยงชีพ
- ข. กูเพื่อซ่อมแซมบ้าน ธนาคารกำหนดวงเงินกูให้ 30 เท่าของเงินเดือน หรือ 5 เท่าของเงินท่นเลี้ยงชีพ
- ค. การกูคึงกลาวข้างคน ผู้กูเสียตอกเบียรอยละ 8, 10, 11, 11.3 ต่อปี โดยมีหลักประกันคือ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างและค้ำประกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกาพิจารณาของคณะกรรมการสินเชือพนักงาน
- ง. ธนาคารใช้เวลาพิจารณาในการให้กูประมาณ 1 สัปดาห์
- จ. ธนาคารเรียกชำระสิน โดยหักจากเงินเดือนและโบนัส ซึ่งกำหนดว่า ภายใน 10 ปี ไม่ต่ำกว่า 20 % ของเงินเดือนต่อเดือน

- (ไม่เกิน 4 ปี หักโบนัส 50 % ถ้าเกิน 4 ปี หักโบนัส 75% ขึ้นไป
- จ. พนักงานของธนาคารทุกคนมีสิทธิขอกู้ได้
 - ข. นอกเหนือจากนี้แล้ว พนักงานที่จะกู้ได้ต้องมีอายุงาน 3 ปี สำหรับการกู้เพื่อที่อยู่อาศัย และอายุงาน 2 ปี กู้เพื่อปรับปรุงตกแต่งและซ่อมแซมบ้าน ในกรณีที่เป็นการรับค้ำซึ่งปล่อยทิ้งไว้ไม่ได้ ประธานหรือรองประธานคณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อพนักงานสามารถพิจารณาอนุมัติได้ทันที โดยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการภายหลังได้ ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท ซึ่งผู้ขอจะต้องเสนอขอกู้ โดยมีแบบแปลนการตกแต่งต่อเติมให้คณะกรรมการประกอบการพิจารณาด้วยและกู้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ไม่กำหนดอายุงาน
 - ฉ. ตามระเบียบการกู้เงินของพนักงานธนาคารกรุงเทพ ยังมีข้อกำหนดว่า เพื่อให้การใช้สวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยได้แก่ใช้หรือบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงานอย่างแท้จริง จึงควรเป็นที่อยู่อาศัยของตัวพนักงานหรือคู่สมรสในกรณีที่ยังไม่มีที่ดินหรือบ้านเป็นของตนเองเท่านั้น

4.2 สินเชื่อเพื่อซื้อยานพาหนะ เช่น รถยนต์ จักรยานยนต์

- ก. ธนาคารให้สิทธิแก่พนักงานทุกคนที่จะขอกู้ สำหรับสินเชื่อประเภทนี้ แต่มีข้อแม้ว่า ผู้ขอกู้ต้องมีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ 4,000 บาทขึ้นไป
- ข. ไม่กำหนดชนิดของรถและหลักประกัน
- ค. ผูกเสียดอกเบี้ยร้อยละ 8 หรือ 10 ต่อปี
- ง. ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อพนักงาน
- จ. ธนาคารเรียกชำระคืน โดยหักจากเงินเดือนและโบนัส
- ฉ. กำหนดระยะเวลาการผ่อนชำระคืน ภายใน 5 ปี
- ช. ในกรณีที่ยานพาหนะของพนักงาน นำมาใช้ในกิจการของธนาคาร สามารถเบิกจ่ายได้ 500 บาทต่อเดือน
- ฉ. นอกเหนือจากนั้น สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

มีสิทธิซื้อรถยนต์ได้ ในวงเงินไม่เกิน 120,000 บาท โดยไม่คิดดอกเบี้ย ชำระหมดภายใน 5 ปีเช่นกัน ไม่ต่ำกว่าปีละ 20,000 บาท

4.3 สินเชื่อเพื่อการรักษาพยาบาล กรณีฉุกเฉิน เช่นเจ็บป่วย

- ก. ธนาคารให้สินเชื่อเพื่อการรักษาพยาบาล บุตร ภรรยา หรือสามี บิดา มารดาหรือตนเอง ในกรณีที่ไมได้อยู่ในระบอบที่ธนาคารจะออกการรักษาพยาบาลให้
- ข. วงเงินกู้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน 30 เท่าของเงินเดือนหรือ 5 เท่าของเงินทุนเลี้ยงชีพ
- ค. ผ่อนชำระคืนเป็นรายเดือน เงินต้นรวมดอกเบี้ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของอัตราเงินเดือนต่อเดือน ในอัตราดอกเบี้ย 3 % โดยมีบุคคลค้ำประกัน

4.4 สินเชื่อเพื่อการบวช สมรส ฌกปนกิจ

- ก. ธนาคารให้สินเชื่อนี้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน 30 เท่าของเงินเดือนหรือ 5 เท่าของเงินทุนเลี้ยงชีพ
- ข. วงเงินกู้ไม่เกิน 60,000 บาท เสียดอกเบี้ยร้อยละ 3 ต่อปี
- ค. ธนาคารเรียกชำระคืนโดยตัดหักจากเงินเดือนและโบนัส
- ง. คณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อใช้เวลาในการพิจารณา 1 - 2 วัน
- จ. ให้สิทธิการขอกู้แก่พนักงานทุกระดับ

4.5 สินเชื่อเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ

ธนาคารมีสินเชื่อเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ดังนี้

1. สินเชื่อเพื่อการซื้อสิ่งของเครื่องใช้จำเป็น
2. สินเชื่อเพื่อการตลอดบุตร
3. สินเชื่อเพื่อการซ่อมแซมบ้านที่อยู่อาศัยในกรณีเร่งด่วน
วงเงินตามประเภทสินเชื่อ ดังนี้

<u>ประเภท</u>	<u>วงเงิน</u>	<u>ดอกเบี้ย</u>
1. สิ้นเชื่อเพื่อซื้อสิ่งของเครื่องใช้ จำเป็น	ขึ้นอยู่กับพิจารณาของ คณะกรรมการพิจารณาสิ้นเชื่อ	11 %
2. สิ้นเชื่อเพื่อการควบคุม	ไม่เกิน 5,000 บาท	11 %
3. สิ้นเชื่อเพื่อการซ่อมแซมบ้าน กรณีเร่งด่วน	ไม่เกิน 20,000 บาท	10 %

อย่างไรก็ตาม สิ้นเชื่อประเภทอื่น ๆ ซึ่งเป็นสวัสดิสังเคราะห์ที่ธนาคารพึงอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานได้ ธนาคารจะดำเนินการให้ทันที โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาสิ้นเชื่อพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้ความเดือดร้อนและความจำเป็นของพนักงานได้บรรเทาเบาบางลงหรือหมดสิ้นไป ในฐานะที่สถาบันแห่งนี้ประกอบด้วยพนักงานเป็นกำลังสำคัญ

4.6 หุ้นธนาคาร (สำหรับพนักงาน "Staff share")

หุ้นพนักงานนี้ คือหุ้นที่ธนาคารซื้อให้โดยนำเงินจากบัญชีเงินลงทุนเลี้ยงชีพของพนักงาน ผู้มีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันบรรจุ โดยจัดสรรให้กับพนักงานตามอัตราส่วนของเงินลงทุนเลี้ยงชีพของพนักงาน พนักงานจะได้รับหุ้นมากหรือน้อยก็ได้ขึ้นอยู่กับเงินลงทุนเลี้ยงชีพเพียงอย่างเดียว ต้องขึ้นอยู่กับจำนวนหุ้นที่ธนาคารจัดสรรแบ่งมาให้ด้วย

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

5.1 จัดพักผ่อนในวันหยุด เช่น

ก. การจัดการรวมเทศกาลการกุศล เช่น ทอดถฐิน ได้ดำเนินทุกปี และเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนมีโอกาสรวมกิจกรรม พร้อมทั้งครอบครัวของพนักงานด้วย

ข. จัดทัศนศึกษา มีการจัดเป็นครั้งคราว ตามส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ไม่เป็นการตายตัวหรือแน่นอนเสมอไป ธนาคารได้ให้การสนับสนุนกิจกรรมนี้ โดยให้แต่ละหน่วยงานสามารถขอยืมรถและคนขับรถของธนาคารได้ โดยจะต้องเสียค่าน้ำมันรถและเบี้ยเลี้ยงคนขับรถเอง

5.2 การลา

ก. อนุตารให้สิทธิ์พนักงานในการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ลาป่วย	60 วัน
ลากิจ	15 วัน
ลาอุปสมบท	120 วัน
ลาข้าราชการทหาร	ตามหมายเหตุ
ลากลอบตบุตร	30 วัน
ลาพักผ่อน	10-15 วัน

ข. พนักงานที่จะลาอุปสมบท จะต้องมีย่างงานไม่น้อยกว่า 3 ปี

ค. พนักงานที่จะลาพักผ่อน ย่างงานต่ำกว่า 5 ปี ลาได้ 10 วัน และ
 ย่างงาน 5 ปี ขึ้นไป ลาได้ 15 วัน

อนุตากรองไทย จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

ก. ให้โบนัสพนักงานทุกคนในอัตราประมาณ 4 เดือน ต่อปี

ข. ให้ปีละ 2 ครั้ง ๆ ละประมาณ 2 เท่าของเงินเดือน

ค. ผู้มีสิทธิ์ได้รับจะต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานแล้ว

ง. พนักงานที่ปฏิบัติงานไม่ครบเต็มงวดการบัญชี จะได้รับเงินโบนัส
 ตามส่วน

จ. พนักงานที่ออกจากงานโดยมีความผิด หรือถูกสั่งพักงานเพราะกระ
 ทำความผิดจะไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินโบนัส

1.2 ค่าครองชีพ

ก. ให้ค่าครองชีพพนักงานเดือนละ 650 บาทต่อคน

ข. พนักงานที่ได้รับการบรรจุแล้วเท่านั้นจึงจะได้รับ



1.3 ค่าเสียภาษี

- ก. ธนาคารกำหนดจ่ายปีละ 1 ครั้ง ๆ ละ 400 บาท และ 800 บาท
- ข. พนักงานที่มีสิทธิได้รับ หมายถึง พนักงานในหมวดบริการและพนักงานรักษาการณ์เท่านั้น โดยพนักงานบริการได้รับปีละ 400 บาท และพนักงานรักษาการณ์ ได้รับปีละ 800 บาท

1.4 เงินทุนสะสมและเงินทุนเลี้ยงชีพ

- ก. ธนาคารจะเป็นผู้สะสมเงินทุนเลี้ยงชีพ (Provident fund) ให้แก่พนักงาน เริ่มตั้งแต่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของธนาคาร
- ข. พนักงานจะได้รับในอัตราร้อยละ 10 ของอัตราเงินเดือนของพนักงาน ในวันจ่ายเงินเดือนทุกครั้ง โดยเข้าบัญชีให้แก่พนักงานและธนาคารจะคิดดอกเบี้ยให้จากเงินทุนสะสมนี้ ในอัตราร้อยละ 8 ต่อปี
- ค. ธนาคารจะจ่ายเงินทุนสะสมหรือเงินทุนเลี้ยงชีพเป็นบำเหน็จแก่พนักงานผู้นั้นโดยมีเงื่อนไข 4 ประการคือ
 1. ต้องมีเวลาทำงานในธนาคารตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
 2. จำเป็นจะต้องออกจากธนาคารเพราะป่วย เจ็บทุพพลภาพหรือเพราะความจำเป็นอื่น อันทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานของธนาคารได้
 3. มีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์แล้วในวันที่ย่อออกจากงาน
 4. ถึงแก่กรรม

อนึ่ง ธนาคารจะไม่จ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพให้ถ้าหากพนักงานผู้ใดต้องออกจากงาน เพราะ

1. กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำการประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ธนาคารเสียหายหรือเกียจคร้านไม่ตั้งใจปฏิบัติงานและคณะกรรมการธนาคารเห็นว่าไม่สมควรจ่ายเงินทุนเลี้ยงชีพให้
2. ต้องคำพิพากษาให้จำคุก เว้นความผิดสุหุโทษหรือความผิดอันใดกระทำโดยประมาท

- ง. พนักงานที่มีเวลาทำงานในธนาการนานครบ 10 ปีบริบูรณ์ เมื่อออกจากธนาการโดยไม่มีความผิด ธนาการจะจ่ายบำเหน็จพิเศษให้ตามอัตราเงินเดือนครั้งสุดท้ายของพนักงานผู้นั้น ดังนี้

<u>อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย</u>	<u>จำนวนเงินบำเหน็จพิเศษ</u>
680 - 980 บาท	5,000 บาท
1,050 - 1,625 บาท	7,000 บาท
1,745 - 2,515 บาท	10,000 บาท
2,700 - 3,350 บาท	15,000 บาท
3,595 - 4,785 บาท	20,000 บาท
5,135 - 6,895 บาท	30,000 บาท
7,345 - 7,975 บาท	40,000 บาท
10,460 บาทขึ้นไป	50,000 บาท

พนักงานที่จำเป็นต้องออกจากธนาการ เนื่องจากการเจ็บป่วยจนถึงพิการทุพพลภาพ แม้จะมีเวลาทำงานไม่ครบ 10 ปีบริบูรณ์ ก็จะได้รับบำเหน็จพิเศษเต็มจำนวนตามที่กล่าวข้างต้นด้วย

- จ. สำหรับพนักงานที่จำเป็นต้องออกหรือพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ในธนาการไป เพราะประสบเหตุในขณะปฏิบัติหน้าที่หรือเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่จนถึงแก่ป่วย เจ็บทุพพลภาพหรือถึงแก่กรรม ไม่ว่าจะได้ทำงานมาแล้วเป็นเวลาเท่าใด จะได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษอีก 1 เท่าตัวของเงินบำเหน็จพิเศษ

2. สวัสดิการสงเคราะห์ที่จ่ายเป็นตัวเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ประสภักดิ์

- ก. ธนาการมีการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล มรณกรรมและดำรงชีพ พยาบาล ในตนประกันคนละไม่น้อยกว่า 100,000 บาท
- ข. ธนาการเป็นผู้จ่ายปีละ 1 ครั้ง
- ค. พนักงานผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องเป็นพนักงานผู้ทำหน้าที่ชงน้ายเงินสด

ส่งหนังสือและพนักงานเกลี้ยring

2.2 ถึงแก่กรรม

- ก. ธนาคารจะจ่ายให้เป็นจำนวน 5 เท่าของอัตราเงินเดือนครั้งสุดท้ายของพนักงานผู้นั้น โดยเงินนี้จะจ่ายให้แก่ทายาทของพนักงานผู้ถึงแก่กรรม
- ข. พนักงานที่มีสิทธิได้รับ จะต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของธนาคารแล้ว

2.3 การรักษาพยาบาล

- ก. ธนาคารมีสถานพยาบาลทั้งในธนาคารและนอกธนาคาร
- ข. สำหรับสถานพยาบาลในธนาคารประกอบด้วย
 - แพทย์ประจำ 1 คน พยาบาล 6 คน
- ค. พนักงานได้รับการเอ็กซ์เรย์และตรวจรักษาปีละ 1 ครั้ง
- ง. สถานพยาบาลในธนาคารสามารถรับพนักงานเข้าเป็นคนไข้ในได้ถึง 6 เตียง สามารถผ่าตัดเล็ก ผ่าตัดใหญ่ เอ็กซ์เรย์ ตรวจหัวใจ กลอดบุตร อดุพันธ์และถอนฟันได้ด้วย โดยใช้อุปกรณ์ทางการแพทย์อย่างครบครันและทันสมัย
- จ. ให้การรักษาครอบครัวของพนักงานด้วย โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ
- ฉ. ในกรณีที่พนักงานตรวจรักษาภายนอกสถานพยาบาล ถ้าเป็นสถานพยาบาลของรัฐ สามารถเบิกได้เต็มทั้งในฐานะคนไข้ในและคนไข้นอก แต่ถ้าเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน จะเบิกได้เฉพาะที่เป็นคนไข้ในเท่านั้น (คือ ต้องนอนพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล)
- ช. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลนั้น พนักงานสามารถเบิกจ่ายได้เฉพาะของตนเองและบุคคลในครอบครัว ซึ่งใดแก่ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือไร้ความสามารถ ไม่รวมบิดามารดา

2.4 ภาษีเงินได้

- ก. ธนาคารจ่ายเองทั้งหมด
- ข. ให้กับพนักงานทุกคนที่ได้รับการบรรจุแล้ว

2.5 ค่าเช่าบ้าน

- ก. ให้เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านแก่พนักงานในอัตรา 25 % ของเงินเดือนพนักงาน
- ข. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับการโอนย้ายแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในหน่วยงานอื่น จากหน่วยงานเดิมที่ได้รับการบรรจุโดยจ่ายให้เฉพาะพนักงานที่โอนย้ายไปประจำสาขาต่างจังหวัดและธนาคารไม่สามารถจะจัดหาที่พักอาศัยให้ได้เท่านั้น

2.6 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ

- ก. จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงาน ในอัตราต่าง ๆ กัน ขึ้นอยู่กับระดับชั้นของตำแหน่ง ดังนี้
 - จ่ายให้แก่พนักงานระดับอำนวยการ จำนวนเงิน 200 บาทต่อวัน
 - จ่ายให้แก่พนักงานระดับบริหาร จำนวนเงิน 120 บาทต่อวัน
 - จ่ายให้แก่พนักงานระดับเสมียนและบริวาร จำนวนเงิน 50 บาทต่อวัน
- ข. ผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด และต่องกางแรม ค่าพาหนะและค่าที่พัก จ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิของตน

2.7 ค่าเล่าเรียนบุตร

- ก. ธนาคารจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานทุกคน
- ข. ธนาคารจ่ายเป็นจำนวนเงินไม่เกินอัตราที่ราชการกำหนด
- ค. เงื่อนไขของผู้มีสิทธิได้รับจะต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานและบุตรจะต้องอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์

3. สวัสดิการที่มีค่าใช้จ่ายเป็นตัวเงิน

3.1 การพักผ่อนหย่อนใจ

- ก. ฌนาคารมีสถานตากอากาศสำหรับพนักงาน 1 แห่ง
- ข. ฌนาคารมีสระว่ายน้ำทันสมัยไว้ให้พนักงานและครอบครัวว่ายน้ำเล่นได้

3.2 ห้องอาหาร

- ก. ฌนาคารมีร้านจำหน่ายอาหารให้แก่พนักงาน 1 ร้าน
- ข. ราคาอาหารสูงสุดที่พนักงานจะต้องจ่ายไม่เกิน 5 บาทต่อ 1 รายการ

3.3 การกีฬา

- ก. ฌนาคารให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษา หลายประเภท เช่น กอล์ฟ ฟุตบอล เทนนิส ตะกร้อ บาสเกตบอล แบดมินตันและกีฬาในร่มอื่น ๆ
- ข. ฌนาคารมีการจัดการแข่งขันทั้งภายในและร่วมกับสถาบันอื่น ๆ
- ค. ฌนาคารมีโครงการที่จะมีสนามกีฬาของตนเองในอนาคต
- ง. ฌนาคารมีสถานเล่นกีฬาในร่มอยู่ที่ตึกสาขาปทุมวัน ซึ่งพนักงานสามารถไปเล่นได้ในวันหยุดราชการ กีฬาในร่มชนิดต่าง ๆ เช่น บิลเลียด สุนุกเกอร์ หมากรุก ปิงปอง ฯลฯ และมีห้องอาหารจำหน่ายอาหารรสดีราคาถูกลงด้วย

3.4 ห้องสมุด

- ก. ฌนาคารมีห้องสมุด 2 แห่ง คือห้องสมุดสโมสรของฝ่ายการพนักงาน (ตึกสาขาปทุมวัน) และห้องสมุดวิชาการของฝ่ายวิชาการ (ตึกสาขากนนตรีอยุธยา) พนักงานสามารถหาความรู้และความบันเทิงจากห้องสมุดทั้งสองได้ในวันเปิดทำการของฌนาคาร ห้องสมุดของฌนาคารจะมีหนังสือประเภท สารคดี เจริญรมย์ นิยายสาร หนังสือพิมพ์และหนังสือตำรับตำราทางวิชาการ

3.5 สถานที่ประกอบพิธีมงคลสมรส

- ก. มีห้องประชุมใหญ่อันโออาของฌนาคารที่ตึกสาขากนนตรีอยุธยา เพื่อประกอบพิธีมงคลสมรส

ข. พนักงานทุกคนของธนาคารมีสิทธิขอใช้ได้

4. สินเชื่อประเภทต่าง ๆ

4.1 สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย บ้านที่ดิน ค่าซ่อมแซม

ก. ธนาคารกำหนดวงเงินใหญ่ขึ้นตามตำแหน่งของพนักงาน ดังนี้

พนักงานชั้น 1	} พนักงานบริการ	{	ก) ในวงเงิน 60,000 บาท
พนักงานชั้น 2			ก) ในวงเงิน 70,000 บาท
พนักงานชั้น 3	} พนักงานเสมียน	{	ก) ในวงเงิน 100,000 บาท
พนักงานชั้น 4			ก) ในวงเงิน 110,000 บาท
พนักงานชั้น 5	} พนักงานบริหาร	{	ก) ในวงเงิน 160,000 บาท
พนักงานชั้น 6			ก) ในวงเงิน 180,000 บาท
พนักงานชั้น 7	} พนักงานอำนวยการ	{	ก) ในวงเงิน 250,000 บาท
พนักงานชั้น 8			ก) ในวงเงิน 275,000 บาท
พนักงานชั้น 9			ก) ในวงเงิน 300,000 บาท

ข. เงินกู้ดังกล่าวต้องเสียดอกเบี้ยร้อยละ 7 ต่อปี และต้องผ่อนชำระ
เงินกู้ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 15 ปี โดยมีที่ดินและ
สิ่งปลูกสร้างเป็นประกัน

ค. ระยะเวลาในการพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืม ใช้เวลาไม่เกิน 1 เดือน

ง. ธนาคารเรียกชำระคืน โดยหักจากเงินเดือนและเงินโบนัสที่พนักงาน
งานได้รับ

จ. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอกู้ ต้องเป็นพนักงานที่มีอายุการทำงานไม่
น้อยกว่า 3 ปี

ฉ. เงินกู้ที่ขอกู้ จะต้องเป็นเงินที่นำไปใช้เฉพาะเพื่อ

1. ชื่อที่ดิน

2. ชื่อที่ดินรวมทั้งบ้านหรือสิ่งปลูกสร้างบ้านในที่ดินนั้น

3. ปลูกสร้างบ้านในที่ดินของตนเองหรือของคู่สมรสตามกฎหมาย

4. ปลูกสร้างบ้านในที่ดินของบิดามารดาของตนเองหรือของบิดา

มารดาของคู่สมรส

5. ชื่อหรือปลูกบ้าน ในที่ดินของส่วนราชการหรือองค์การราชการ
การสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ เทศบาลหรือ
ของวัด

4.2 สินเชื่อเพื่อยานพาหนะ เช่น รถยนต์ จักรยานยนต์

- ก. ธนาคารให้สิทธิแก่พนักงานระดับบริหารและอำนวยการ ในการกู้ซื้อ
รถยนต์ ในวงเงิน 150,000 บาท
- ข. ผู้กู้เสียดอกเบี้ยร้อยละ 8 ต่อปี โดยมีหลักประกัน คือ ประกันภัย
รถยนต์ ซายฟлакและทำสัญญาเช่ารถยนต์หรือจำนองหลักทรัพย์สิน
หรือสิ่งปลูกสร้าง
- ค. ธนาคารใช้เวลาในการพิจารณาอนุมัติประมาณไม่เกิน 7 วัน
- ง. พนักงานผู้ขอกู้ต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี

4.3 สินเชื่อเพื่อการรักษาพยาบาลกรณีฉุกเฉิน เช่น เจ็บป่วย

- ก. ธนาคารให้สิทธิแก่พนักงานทุกคนในการกู้สินเชื่อประเภทนี้
- ข. วงเงินกู้ไม่เกิน 6 เท่าของเงินเดือนหรือไม่เกิน 40,000 บาท
- ค. พนักงานที่ขอกู้สินเชื่อประเภทนี้ ไม่ต้องเสียดอกเบี้ยและไม่ต้องมี
หลักประกัน
- ง. ธนาคารเรียกชำระคืนโดยหักจากเงินเดือนของพนักงาน
- จ. พนักงานที่ขอกู้จะต้องมีอายุการทำงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี

4.4 สินเชื่อเพื่อการฌาปนกิจ

- ก. พนักงานที่ถึงแก่กรรมไม่ว่ากรณีใด ๆ มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ค่า
ฌาปนกิจในจำนวนไม่เกิน 6 เท่าของเงินเดือนสุดท้ายทุกคน โดย
เงินนี้จะจ่ายให้กับทายาทของพนักงานผู้ถึงแก่กรรม สินเชื่อประ
เภทนี้ ไม่ต้องเสียดอกเบี้ยและไม่ต้องมีหลักประกัน

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

5.1 การโอนย้ายกลับ หรือไกลภูมิลำเนาเดิม หรือตามสามีภรรยา

สวัสดิการประเภทนี้ธนาคารไม่ได้กำหนดเงื่อนไขที่ตายตัวสามารถยืดหยุ่นได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม

5.2 การลา

ก. ธนาคารให้สิทธิพนักงาน ในการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ลากิจ	10 วัน
ลาป่วย	30 วัน
ลาพักผ่อน	10 วัน
ลาพิเศษ	ไม่มีกำหนด
ลาอุปสมบท	90 วัน
ลาเข้ารับราชการทหาร	ตามหมายเกณฑ์

ข. พนักงานที่ขอลาจะต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานแล้ว

ค. เฉพาะการลาเพื่อการอุปสมบทจะต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี

ธนาคารกสิกรไทยจำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

ก. ให้โบนัสพนักงานทุกคนในอัตราประมาณ 4 เดือนต่อปี

ข. ให้ปีละ 2 ครั้ง ๆ ละประมาณ 2 เท่าของเดือน

ค. พนักงานที่ได้รับจะต้องทำงานครบ 1 ปีบริบูรณ์ และไม่ถูกภาคทัณฑ์ด้วย

ง. ธนาคารจ่ายภาษีเงินได้ให้

1.2 ค่าครองชีพ

จ่ายให้พนักงานทุกคนเดือนละ 650 บาทต่อคน สำหรับพนักงานที่มีเงินเดือนไม่เกิน 5,000 บาทถ้วน และ 550 บาท สำหรับพนักงานที่มีเงินเดือนเกินกว่า 5,000 บาทขึ้นไป

1.3 เงินสะสมหรือเงินทดเลี้ยงชีพ

- ก. เป็นเงินที่ธนาคารจ่ายให้พนักงานในแต่ละเดือนสะสมไว้นอกเหนือจากเงินเดือนที่ได้รับ
- ข. ธนาคารจ่ายสะสมให้ร้อยละ 5 ของเงินเดือนแท้จริงของพนักงาน สำหรับผู้มีอายุการทำงานเกิน 3 ปี ร้อยละ 7 ของเงินเดือนแท้จริงของพนักงานผู้มีอายุการทำงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป จนถึง 9 ปี และจ่ายให้ร้อยละ 8 ของเงินเดือนแท้จริงของพนักงานผู้มีอายุการทำงานตั้งแต่ 9 ปีขึ้นไป จนถึง 12 ปี

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ประสบภัย

- ก. กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุอันเป็นผลให้พนักงานคนนั้นถึงกับทุพพลภาพหรือเสียชีวิต พนักงานจะได้รับการช่วยเหลือ
- ข. กรณีที่ทุพพลภาพ พนักงานจะได้รับเงินทดแทนเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือนตามอัตราต่าง ๆ ดังนี้

พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนระหว่าง 2,501-2,500 บาท จะได้รับเงินทดแทนทุพพลภาพ 250 บาทต่อสัปดาห์ หรือ 1,000 บาทต่อเดือน

- ค. กรณีประสบอุบัติเหตุจนเสียชีวิต ทางครอบครัวของพนักงานก็จะได้รับเงินค่าประกันจากธนาคาร (ซึ่งได้ทำสัญญากับบริษัทเมืองไทยประกันชีวิต) เป็นเงิน 100,000 บาท เพื่อเป็นการช่วยเหลือครอบครัวของพนักงานที่เสียชีวิต พนักงานทั่วไปจะไม่ได้รับ นอกจากจะประสบอุบัติเหตุถึงเสียชีวิต



2.2 ถึงแก่กรรม

เงินช่วยเหลือส่งเคราะห์พนักงานที่ถึงแก่กรรมจะตกเป็นของครอบครัวพนักงาน แต่พนักงานจะต้องเป็นสมาชิก

2.3 การรักษาพยาบาล

- ก. ณาการมีสถานพยาบาลภายในธนาการ โดยมีแพทย์ชั่วคราว 1 คนคอยบริการรักษา
- ข. ตรวจเอ็กซเรย์พนักงานปีละ 1 ครั้ง
- ค. ในกรณีรับการรักษาจากสถานพยาบาลภายนอก ณาการให้สิทธิในการเบิกจ่าย ค่าห้องพักรักษาตามประเภทของพนักงาน คือ
พนักงานชั้นกลาง ไม่เกินวันละ 150 บาท
พนักงานชั้นต้น ไม่เกินวันละ 100 บาท
พนักงานบริการ ไม่เกินวันละ 60 บาท

2.4 ภาษีเงินได้

ณาการเป็นผู้ชำระภาษีเงินได้ให้กับพนักงานทุกคน

2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ

- ก. ณาการจ่ายให้กับพนักงานที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานให้กับธนาการต่างจังหวัด ซึ่งจำเป็นต้องค้างแรม
- ข. พนักงานผู้มีตำแหน่งหรือมีอัตราเงินเดือนสูง จะได้รับมากไม่ว่าจะเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดในการเดินทาง

2.6 ค่าเล่าเรียนบุตร

ณาการจ่ายให้กับพนักงานบางระดับ โดยถือเกณฑ์เงินเดือน ดังนี้
พนักงานที่มีเงินเดือนต่ำกว่า 3,000 บาท จะมีสิทธิเบิกเงินช่วยการศึกษาของบุตรได้เท่าจำนวนเงินที่จ่ายจริง
พนักงานที่มีเงินเดือนตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ถึง 5,000 บาท จะมีสิทธิเบิกเงินช่วยการศึกษาบุตรได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่

จ่ายจริง

2.7 ทุนการศึกษาพนักงาน

- ก. ทุนครูงานและฝึกงาน ณ ต่างประเทศปีละ 2-3 คน กำหนดเวลาการศึกษา 1 ปี
- ข. พนักงานจะต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี มีความรู้และความสามารถ
- ค. พนักงานจะต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ง. สำหรับพนักงานที่ศึกษาโดยทุนส่วนตัวในชั้นปริญญาโท จะต้องเป็นพนักงานที่มีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี และจะต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปี ควย

3. สวัสดิการที่มีให้จ่ายเป็นตัวเงิน

3.1 การพักผ่อนหย่อนใจ

- ก. ธนาคารจัดนำเที่ยวปีละ 1 ครั้ง
- ข. ธนาคารมีสถานตากอากาศสำหรับพนักงาน "หมู่บ้านสุขสามัคคี"
- ค. ธนาคารมีสโมสรพนักงาน เพื่อเป็นที่รวมของพนักงานในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- ง. ธนาคารมีสิทธิสำหรับบริการพนักงานในยามว่างจากการทำงาน โดยซื้อสินค้าได้ในราคาถูก

3.2 อาหาร

ธนาคารมีห้องอาหารจำหน่ายอาหารให้แก่พนักงานเฉพาะที่สำนักงานใหญ่

3.3 การกีฬา

- ก. ธนาคารให้การสนับสนุนด้านการศึกษาหลายประเภท เช่น ฟุตบอล แบดมินตัน บาสเกตบอล ฯลฯ
- ข. จัดการแข่งขันระหว่างสถาบันการธนาคารด้วยกันและแข่งขันระหว่างพนักงานภายในธนาคาร เพื่อสร้างความสามัคคี

3.4 รถรับส่ง

ธนาคารให้บริการพนักงานโดยจัดรถรับส่งพนักงาน

4. สินเชื่อประเภทต่าง ๆ

4.1 ที่อยู่อาศัย บ้านที่คืน ค่าซ่อมแซม

ธนาคารให้ความช่วยเหลือพนักงานที่เดือดร้อนเรื่องที่อยู่อาศัย โดยให้สิทธิในคาร์กู ดังนี้

พนักงานที่มีเงินเดือนต่ำกว่า 1,500 บาทลงมา

จะมีสิทธิกู้ได้ 60 เท่าของเงินเดือน

พนักงานที่มีเงินเดือนตั้งแต่ 1,500 - 2,500 บาท

จะมีสิทธิกู้ได้ 50 เท่าของเงินเดือน

พนักงานที่มีตำแหน่ง 2,600 บาทขึ้นไปหรือเทียบเท่า ถ้าเป็นพนักงาน

ประจำสาขาต้องมีตำแหน่งตั้งนศูรึกษาเงินขึ้นไป

จะมีสิทธิกู้ได้ไม่เกิน 40 เท่าของเงินเดือน

4.2 สินเชื่อเพื่อบรรเทาทุกข์แก่พนักงาน

ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่มีความจำเป็น เป็นกรณีรับด่วน เช่น เกิดอุบัติเหตุแก่ตนเองหรือแก่บุคคลในครอบครัวหรือถูกบังคับไล่ออกจากที่อยู่อาศัย หรือสินเชื่อเพื่อการศึกษามบุตร

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

นอกเหนือจากสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้กล่าวแล้ว ธนาคารยังให้สิทธิแก่พนักงานในการลาประเภทต่าง ๆ โดยได้รับเงินเดือน ดังนี้

ลากิจ พนักงานที่มีอายุการทำงานยังไม่ครบ 1 ปีบริบูรณ์
มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 7 วัน

พนักงานที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 1 ปีบริบูรณ์
มีสิทธิลาได้หนึ่งไม่เกิน 14 วัน

พนักงานที่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 5 ปี ถึง 10 ปี
มีสิทธิลาได้หนึ่งไม่เกิน 21 วัน

พนักงานที่มีอายุการทำงานนานกว่า 10 ปีขึ้นไป
มีสิทธิลาได้หนึ่งไม่เกิน 30 วัน

ลาพักผ่อน พนักงานที่มีอายุการทำงาน 1 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน
5 ปีบริบูรณ์

มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ 6 วันทำการของธนาคาร

พนักงานที่มีอายุการทำงานนานเกินกว่า 5 ปี

มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ 12 วันทำการของธนาคาร

ลาอุปสมบท พนักงานที่มีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี

มีสิทธิลาอุปสมบทได้ 120 วัน

ลาคลอด พนักงานที่มีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน

มีสิทธิลาเพื่อคลอด 60 วัน

การลาประเภทอื่น ๆ ถือรวมเข้าเป็นการลากิจ

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในค่านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดย
ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม หรือ 1 กรกฎาคม ของแต่ละ
งวดการบัญชี ธนาคารจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษให้
2 เท่าของเงินเดือนต่องวดบัญชี หรือปีละ 4 เท่าของเงินเดือน
ซึ่งไม่รวมเงินเพิ่มอื่นใด

1.2 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ

พนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ 1,500 บาทลงมา

ได้รับเดือนละ 650 บาท

พนักงานที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่ 1,501 - 2,199 บาทลงมา

ได้รับเดือนละ 600 บาท

พนักงานที่ ได้รับ เงิน เดือนตั้งแต่ 2,200 - 11,999 บาทลงมา

ได้รับ เดือนละ 500 บาท

พนักงานที่ ได้รับ เงิน เดือนตั้งแต่ 12,000 บาทขึ้นไป

ได้รับ เดือนละ 350 บาท

1.3 ค่าเสื้อผ้า

ธนาคารจ่าย เงินค่าเครื่องแต่งกายให้พนักงานและลูกจ้าง คนละ 400 บาทต่อปี

1.4 เงินเพิ่มค่าครองชีพต่างจังหวัด

พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใด ได้รับคำสั่งจากธนาคารแต่งตั้งหรือให้ย้าย ไปดำรงตำแหน่งประจำยังท้องถื่นอื่นอันมิใช่ภูมิลำเนาเดิม ที่ได้รับ การแต่งตั้งหรือบรรจุครั้งแรก ให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพ สำหรับต่างจังหวัดอีกคนละ 250 บาท แต่ทั้งนี้ไม่เป็นการกระทบ กระเทือนถึงสิทธิพนักงานหรือลูกจ้างคนใด ซึ่งมีสิทธิได้รับมาก่อนแล้ว

1.5 เงินทุนสะสมพนักงาน

ธนาคารจะจ่าย เงินสะสมแก่พนักงานทุกคน โดยโอนเข้าบัญชีเงินทุน สะสมของพนักงานในวันที่จ่ายเงินเดือนทุกเดือน ในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน พร้อมทั้งจ่ายดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 8 ต่อปี และ จ่ายภาษีเงินได้ เงินทุนสะสมพนักงานด้วย

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 การรักษาพยาบาล การรักษาพยาบาลหมายถึง

- ก. เงินที่โรงพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่ายา ค่าเลือด ค่าน้ำเกลือ ค่า ออกซิเจนและอื่น ๆ ที่ใช้ในการบำบัดและรักษาโรค
- ข. เงินที่โรงพยาบาลเรียกเก็บเป็นค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าผ่าตัด ค่าวิเคราะห์โรค ค่าห้องและค่าอาหาร แต่ไม่รวมถึงค่า พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมและบริการอย่างอื่นหรือซึ่งเรียกชื่อ เป็นอย่างอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการตอบแทน

ด. พนักงานจะต้องให้แพทย์ของธนาคารหรือแพทย์ที่ธนาคารกำหนด ตรวจสอบสภาพปีละ 1 ครั้ง และพนักงานมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือ การรักษาพยาบาล ค่าห้องและค่าอาหารจากธนาคาร ให้เบิกจ่าย ได้ทั้งประเภทคนไข้ในและคนไข้นอก โดยพนักงานผู้เจ็บป่วยจ่าย เงินไปก่อน แล้วนำไปรับเงินของโรงพยาบาลพร้อมทั้งใบรับรอง แพทย์หรือความเห็นของแพทย์ แบบประกอบการเบิกจ่าย ตามอัตรา ดังต่อไปนี้

1. พนักงานที่ได้รับเงินเดือน ๆ ละไม่เกิน 2,000 บาท ให้ เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่ใช้จ่ายจริง สำหรับ ค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ต้องไม่เกิน วันละ 120 บาท
 2. พนักงานที่ได้รับเงินเดือน เดือนหนึ่งเกินกว่า 2,000 บาท ขึ้นไป ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่าย ไปจริง สำหรับค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกจ่ายได้ตามความ เป็นจริง แต่ต้องไม่เกินวันละ 300 บาท
- ง. การรักษาเกี่ยวกับฟัน ให้กระทำได้เฉพาะการถอนและหรือการอุด ฟันด้วยวัสดุธรรมชาติเท่านั้น (อมัลกัม ซีเมนต์หรือพลาสติก) ส่วน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการตลอดบุตร รวมทั้งการรักษาโรคสาย ตาสั้น สายตาวาว สายตาเอียง การประกอบแว่นและคอนแทคเลนซ์ ไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่จะนำมาขอเบิกจ่ายตามระเบียบนี้

2.2 ภาษีเงินได้

ธนาคารจะออกถาภาษีเงินได้แทนพนักงานและลูกจ้าง เฉพาะเงิน ได้ส่วนที่ได้รับจากธนาคารเท่านั้น พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดมีเงิน ได้หลายทาง หากเจ้าหน้าที่สรรพากรเรียกใช้ชำระค่าภาษีเงินได้ เพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ธนาคารออกแทนให้แล้ว พนักงานหรือลูก จ้างผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ออกถาภาษีเงินได้ส่วนที่กินนั้นเอง



2.3 ค่าเช่าบ้าน

กำหนดให้เฉพาะพนักงานสาขา ระดับผู้จัดการสาขาและสมุหบัญชี
สาขา

2.4 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ

ธนาคารจะจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปปฏิบัติงานของธนาคาร แก่พนักงานหรือลูกจ้าง เมื่อปฏิบัติงานเสร็จหรือตามที่พิจารณาเห็นสมควรแล้วแต่กรณี

2.5 ค่าน้ำมันรถส่วนตัว

ธนาคารกำหนดจ่ายให้เฉพาะพนักงานบางตำแหน่ง

2.6 ค่าเล่าเรียนบุตร

ก. บุตรซึ่งจะได้รับการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามระเบียบนี้ จะต้องเป็นบุตรตั้งแต่บุตรคนแรกเรียงตามลำดับลงไป ตามจำนวนที่มีสิทธิ์ยกกล่าวในข้อหน้าถัดไป โดยไม่มีการเลื่อนบุตรในลำดับถัดไป ขึ้นมาแทนที่และมีอายุตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป จนถึงบรรลุนิติภาวะ โดยคำนวณนับตามปีการศึกษานั้น

ข. พนักงานผู้ใดมีบุตรเข้าโรงเรียน เมื่อถึงคราวต้องชำระค่าเล่าเรียนในการศึกษา ให้พนักงานผู้นั้นจ่ายเงินส่วนตัวไปก่อนแล้วนำไปรับเงินของโรงเรียนมาขอเบิกเงินได้ ตามอัตราดังต่อไปนี้

1. พนักงานที่มีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาได้เต็มจำนวน
ได้แก่

ก. พนักงานที่ได้รับเงินเดือนเดือนหนึ่งไม่เกิน 1,500 บาท มีสิทธิ์เบิกจ่ายได้ สำหรับจำนวนบุตรไม่เกิน 4 คนแรก

ข. พนักงานที่ได้รับเงินเดือน เดือนหนึ่งเกินกว่า 1,500 บาท แต่ไม่เกิน 3,000 บาท มีสิทธิ์เบิกจ่ายได้ในจำนวนบุตรไม่เกิน 3 คนแรก

2. พนักงานที่มีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาใดสิ่งหนึ่ง ได้แก่ พนักงานที่ได้รับเงินเดือนเดือนหนึ่งเกินกว่า 3,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000 บาท มีสิทธิ์เบิกจ่ายได้ในจำนวนบุตรไม่เกินกว่า 3 คนแรก

กรณีที่เป็นบิดาและมารดาเป็นพนักงานของธนาคารให้ใช้สิทธิ์ของบิดาหรือมารดาที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเป็นผู้เบิก ถ้าบิดาหรือมารดาผู้ใดคนหนึ่งมีเงินเดือนสูงเกินสิทธิ์ที่จะได้รับการช่วยเหลือ ให้ถือว่าหมดสิทธิ์ได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ยกเว้นกรณีที่เป็นบิดาหรือมารดาหย่าขาดจากกันและบุตรอยู่ในปกครองของพนักงานฝ่ายซึ่งมีเงินเดือนไม่เกินสิทธิ์

2.7 ทุนการศึกษาพนักงาน

- ก. ทุนการศึกษาและอบรม ณ ต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมวิทยฐานะและสมรรถภาพของพนักงาน ธนาคารจัดให้มีทุนสำหรับพนักงาน ดังนี้

1. เพื่อการศึกษาระดับปริญญาโท ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี
2. เพื่อการฝึกอบรมเฉพาะด้านระยะเวลาไม่เกิน 12 เดือน

- ข. คุณสมบัติของพนักงานที่มีสิทธิ์สมัครขอรับทุน (ฝึกอบรม)

1. ใ้ปฏิบัติงานธนาคารมานับแต่วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน ถึงกันหมดเขตรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. มีความประพฤติดีและร่างกายสมบูรณ์ โดยมีใบรับรองจากแพทย์ที่ธนาคารพอใจ
3. คุณสมบัติและเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการทุนเห็นสมควร กำหนดในการรับสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกแต่ละคราว

- ค. ระหว่างที่พนักงานรับทุนอยู่ ธนาคารจะจ่ายเฉพาะเงินเดือนให้พนักงานผู้นั้น โดยไม่รวมถึงเงินช่วยเหลือ ค่าครองชีพหรือโบนัส หรือเงินช่วยเหลืออื่นใด และนับเวลาระหว่างที่ได้รับทุนเป็นเวลา

ทำงานในธนาคารด้วย แต่ไม่ให้พิจารณาขึ้นเงินเดือนในระหว่าง
ที่ได้รับทุน

- ง. พนักงานผู้ได้รับทุน เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้ว ต้อง
กลับมาทำงานในธนาคารเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่าของระยะเวลา
เวลาที่ได้รับทุน

นอกจากนั้น ธนาคารยังมีการคัดเลือกพนักงาน เข้ารับการอบรมวิชาการ
ธนาคาร ณ สมาคมธนาคารไทยและได้รับสิทธิต่าง ๆ จากธนาคาร ดังนี้

1. ระหว่างการอบรม จะได้รับค่าพาหนะเดือนละ 150 บาท
2. เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ธนาคารจะเลื่อนตำแหน่งให้เป็น
พนักงานชั้นกลาง โดยได้รับอัตราเงินเดือนตามตำแหน่ง
สำหรับผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งและรับอัตราเงินเดือนสูงสุดอยู่
แล้ว ธนาคารจะเพิ่มเงินเดือนให้อีกเดือนละ 150 บาท
3. ผู้เข้ารับการอบรมรายใด ศึกษาไม่สำเร็จตามหลักสูตร
ธนาคารจะงดการพิจารณาความดีความชอบประจำปีมีกำหนด
1 ปี

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา เพื่อส่งสอบคัดเลือกมีดังนี้

1. เป็นผู้มีความรู้ระดับตั้งแต่ ม.ศ. 5 หรืออนุปริญญา หรือ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
2. บรรจุเป็นพนักงานมาแล้วครบ 1 ปี
3. ให้เสนอชื่อพนักงานเข้ารับการคัดเลือกฝ่ายละไม่เกิน 3 คน
หรือสาขาละ 1 คน สำหรับสาขาสามแยก ให้เสนอชื่อได้
3 คน ให้ผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายและผู้จัดการสาขาในเขต
สำนักหักบัญชีกรุงเทพมหานคร เป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อพนักงาน
งานผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม

3. สวัสดิการที่ได้จ่ายเป็นค่าเงิน

- 3.1 มีการจัดนำเที่ยวและร่วมกิจการทางศาสนา เช่น เทศกาลกฐินต่าง ๆ

- 3.2 มีห้องอาหารและร้านอาหาร สำหรับบริการพนักงาน
- 3.3 มีห้องสมุดสำหรับพนักงานค้นหาความรู้และพักในระหว่างเวลาเช้าและพักเที่ยง
- 3.4 ธนาคารให้การสนับสนุนทางด้านการกีฬาหลายด้าน เช่น บาสเกตบอล ฟุตบอล โบว์ลิ่ง แบดมินตัน ฯลฯ โดยได้จัดให้มีการแข่งขันภายในปีละหลายครั้งและร่วมกับสถาบันอื่น ๆ ด้วย
4. สินเชื่อประเภทต่าง ๆ
- 4.1 การกู้ยืมเงินสวัสดิการ
- ก. พนักงานที่มีความจำเป็นจะขอกู้ยืมเงินได้โดยไม่เสียดอกเบี้ยและกู้ได้รายละไม่เกิน 1,800 บาท โดยพิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็น
- ข. โดยที่การกู้ยืมมีลักษณะและความมุ่งหมายแตกต่างกัน จึงจำแนกพิจารณา โดยถือความจำเป็นลดหลั่นกัน ดังต่อไปนี้
- อันดับ 1 ลูกเงิน ใต้แก่
1. อุบัติเหตุหรือภัยพิบัติแก่ตนเองหรือบุคคลในครอบครัว
 2. เจ็บป่วยแก่ตนเองหรือบุคคลในครอบครัวที่จำเป็นต้องรักษาพยาบาล
- อันดับ 2 ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า ใต้แก่
1. เกี่ยวกับที่อยู่อาศัย เช่น ถูกบังคับไล่ที่อยู่ หรือมีปัญหาบ้านเช่า
 2. เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ซึ่งต้องเสียเงินเพื่อใช้ในการนั้นเป็นพิเศษเฉพาะคราว
- อันดับ 3 เพื่อใช้ส่งเสริมทางสวัสดิการครอบครัว ใต้แก่
1. ซ่อมแซมบูรณะที่อยู่อาศัย
 2. การฉาบปูนทาสี

- ค. ความจำเป็นที่นอกเหนือจากระบบไว้ดังกล่าว ให้ฝ่ายการพนักงาน พิจารณาความจำเป็นตามสภาพที่เกิดขึ้นและกำหนดอันดับได้ตาม ความเหมาะสม
- ง. การผ่อนชำระหนี้ให้หักจากเงินเดือนของพนักงาน ที่ได้รับจาก ธนาคารให้เสร็จสิ้น ภายในกำหนด 1 ปี
- จ. พนักงานผู้มีหนี้ชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้ว หากมีความประสงค์จะขอกู้ อีก จะต้องมียุทธะเวลาพ้นจากการชำระหนี้เสร็จสิ้นมาไม่น้อย กว่า 3 เดือน

4.2 สินเชื่อเพื่อซื้อรถยนต์

- ก. ให้พนักงานระดับหัวหน้าส่วน มีสิทธิกู้เงินธนาคารซื้อรถยนต์ส่วนตัว ได้ในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท
- ข. ให้พนักงานระดับสูงกว่าหัวหน้าส่วนขึ้นไป มีสิทธิกู้เงินซื้อรถยนต์ ส่วนตัวได้ในวงเงินไม่เกิน 150,000 บาท
- ค. การกู้ยืมสินเชื่อซื้อรถยนต์ กู้ได้เฉพาะเกี่ยวกับการซื้อรถยนต์ส่วน ตัวเท่านั้นและให้กู้ได้ตามราคาที่ซื้อจริง โดยให้ผู้นำเอกสารการ ซื้อรถยนต์มาแสดงต่อผู้จัดการฝ่ายผลประโยชน์และให้ฝ่ายผลประโยชน์ประเมินราคาให้ตรงตามสภาพความเป็นจริงก่อนเสนอขอ อนุมัติวงเงินกู้ยืม
- ง. ผู้กู้ต้องนำทะเบียนรถยนต์ที่ซื้อมาวางเป็นประกันการกู้เงินและต้อง เอาประกันภัยรถยนต์ที่ซื้อ ทุนประกันไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่ขอกู้ ยืม โดยระบุให้ธนาคารเป็นผู้รับประโยชน์หรือผู้กู้ต้องนำบุคคลที่ ธนาคารเชื่อถือได้มาค้ำประกันเงินกู้ หรือนำใบฝากเงินประจำ ธนาคารหรือพันธบัตรรัฐบาล ในวงเงินไม่ต่ำกว่าจำนวนเงินที่กู้มา วางเป็นประกันการกู้ก็ได้
- จ. ธนาคารไม่คิดดอกเบี้ย
- ฉ. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 5 ปี โดยผู้กู้ต้องผ่อนเงิน ดังนี้

วงเงิน 100,000 บาท ผ่อนเดือนละ 1,200 บาท

หักโบนัสอีก งวดละ 2,800 บาท

วงเงิน 150,000 บาท ผ่อนเดือนละ 1,500 บาท

หักโบนัสอีกงวดละ 6,000 บาท

- ข. ผู้มีสิทธิการขอกู้ หากจะขอกู้ในครั้งต่อไป ต้องมีระยะเวลาหลังจากการชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4.3 สินเชื่อเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ เพื่อใช้ปฏิบัติงานธนาคาร

- ก. พนักงานที่มีความจำเป็นต้องมีรถจักรยานยนต์ในการปฏิบัติหน้าที่ กู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 12,000 บาท
- ข. ธนาคารไม่คิดดอกเบี้ย ผ่อนชำระรายเดือน ๆ ละเท่า ๆ กัน ให้เสร็จสิ้นภายใน 5 ปี
- ค. ถ้าทะเบียนรถจักรยานยนต์ที่ซื้อมาวางเป็นประกันการกู้ และต้องจัดหาบุคคลที่เชื่อถือได้มาเป็นผู้ค้ำประกันการชำระหนี้ด้วย
- ง. เพื่อเป็นการอนุเคราะห์แก่พนักงานที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้ ธนาคารจะจ่ายเงินช่วยเหลือ ดังนี้

1. เงินช่วยเหลือค่าซ่อมแซมและค่าสึกหรอ เดือนละ 100 บาท
2. จ่ายค่าน้ำมันให้ตามความเป็นจริงที่ใช้งาน แต่ไม่เกินเดือนละ 300 บาท

3. ธนาคารจะเป็นผู้จัดทำประกันภัยพร้อมทั้งออกเงินค้ำประกันทั้งหมด ตลอดระยะเวลาที่ใช้รถจักรยานยนต์ปฏิบัติงานให้ธนาคาร

สำหรับพนักงานที่มีรถจักรยานยนต์ใช้งานอยู่แล้ว มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือดังกล่าวด้วย

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

พนักงานและลูกจ้างของธนาคารมีสิทธิลาหยุดงานโดยได้รับเงินเดือนเต็มตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 5.1 ลากิจ ให้ออกใบลาก่อนการหยุดงาน เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา จึงหยุดไปและปีหนึ่งมีสิทธิ์หยุดได้ 7 วันทำการ
- 5.2 ลาป่วย ให้ออกใบลาหลังจากมาปฏิบัติงานทันทีในวันที่มาทำงาน ปีหนึ่ง มีสิทธิ์ลาได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- 5.3 ลาพักผ่อน พนักงานมีสิทธิ์ลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
พนักงานที่ปฏิบัติงานมาครบ 1 ปี มีสิทธิ์ลาพักผ่อนได้ปีละ 6 วันทำการ
พนักงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วเกินกว่า 5 ปี มีสิทธิ์ลาพักผ่อน ได้ปีละ 10 วันทำการ
พนักงานที่ปฏิบัติงานมาแล้วเกินกว่า 10 ปี มีสิทธิ์ลาพักผ่อน ได้ปีละ 15 วันทำการ
- 5.4 ลาอุปสมบท
มีสิทธิ์ลาอุปสมบทได้ 120 วัน โดยจะลาหยุดงานก่อนอุปสมบท ได้ ไม่เกิน 7 วัน และเมื่อลาสิกขาบทแล้ว ให้กลับเข้าปฏิบัติ งานภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาบท พนักงานชายที่ขอ ลาอุปสมบทจะต้องบรรจุเป็นพนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 5.5 ลาคลอดบุตร
พนักงานและลูกจ้างหญิงมีสิทธิ์ลาคลอดบุตรได้คราวละ 30 วัน รวมทั้งวันหยุด โดยได้รับเงินเดือนเต็ม นอกเหนือจากการลาป่วยตามสิทธิ์ที่กำหนดไว้ปีละ 30 วันทำการ และหากยังมีความเจ็บป่วยอื่นเนื่องมาจากการคลอดบุตรดังกล่าว ก็ให้มีสิทธิ์ลาได้อีก 30 วัน รวมทั้งวันหยุด โดยไม่ได้รับเงินเดือน การโอนย้าย พนักงานผู้มีความประสงค์จะขอโอนย้าย จะต้องปฏิบัติงานในธนาคาร หรือได้รับการโอนย้ายครั้งสุดท้ายมานานพอควร

ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นค่าเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

- ก. ให้โบนัสพนักงานทุกคนในอัตรา 5 เท่าของเดือน
- ข. กำหนดการจ่ายปีละ 2 ครั้ง ๆ ละ 2.5 เท่าของเดือน
- ค. พนักงานที่มีสิทธิได้รับ จะต้องได้รับการบรรจุและทำงานในธนาคารมาแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน
- ง. สำหรับเจ้าหน้าที่ขึ้นกรรมการของสำนักงานใหญ่จะได้ 6 เท่าของเงินเดือน

1.2 ค่าครองชีพ

- ก. ธนาคารจ่ายค่าครองชีพให้เดือนละ 600 บาทต่อคน ยกเว้นเจ้าหน้าที่ระดับขึ้นกรรมการของสำนักงานใหญ่จะได้รับเดือนละ 450 บาท
- ข. พนักงานที่มีสิทธิได้รับ ตั้งแต่พนักงานฝึกหัดงานขึ้นไป

1.3 ค่าเสื้อผ้า

- ก. ธนาคารจ่ายให้ปีละ 1 ครั้ง จำนวน 250 บาทและ 500 บาท ต่อ 1 คน
- ข. พนักงานบริการที่บรรจุใหม่ครบ 1 ปี ได้ค่าเครื่องแบบปีละ 1 ชุด (250 บาท) และพนักงานบริการที่บรรจุเกิน 1 ปีขึ้นไป ได้ค่าเครื่องแบบปีละ 2 ชุด

1.4 เงินทุนสะสมหรือเงินทุนเลี้ยงชีพ

- ธนาคารจะเป็นผู้สะสมเงินทุนเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานทุกคน ตั้งแต่เริ่มเป็นพนักงานประจำ ในอัตราต่าง ๆ กัน ดังนี้
- ก. เก็บสะสมให้ร้อยละ 5 ของเงินเดือนของพนักงานผู้นั้น สำหรับพนักงานที่ทำงาน ตั้งแต่ 2 - 5 ปี
 - ข. เก็บสะสมให้ร้อยละ 10 ของเงินเดือนของพนักงานผู้นั้น

สำหรับพนักงานที่ทำงาน ตั้งแต่ 5 - 10 ปี

ก. เก็บสะสมให้ร้อยละ 15 ของเงินเดือนของพนักงานผู้นั้น

สำหรับพนักงานที่ทำงาน ตั้งแต่ 10 - 15 ปี

ง. เก็บสะสมให้ร้อยละ 20 ของเงินเดือนของพนักงานผู้นั้น

สำหรับพนักงานที่ทำงาน ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

ธนาคารเก็บสะสมให้ทุก ๆ เดือนและเป็นผู้เสียหายเงินคืนทั้งหมด

พนักงานที่มีสิทธิ์จะได้รับต่อเมื่อลาออกและทำงานครบ 2 ปี

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นค่าเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ประสภภัย

ก. ธนาคารมีการประกันอุบัติเหตุให้

ข. พนักงานที่มีสิทธิ์ได้รับบริการสวัสดิการประเภทนี้ ต้องเป็นพนักงาน
เต็มตัว ซึ่งใช้รถจักรยานยนต์ปฏิบัติหน้าที่และพนักงานเงินและ
พนักงานขับรถเงิน ของสำนักงานใหญ่

2.2 การรักษาพยาบาล

ก. ธนาคารไม่มีสถานพยาบาลของธนาคาร

ข. ให้พนักงานรับการรักษาที่โรงพยาบาลของทางราชการ
หรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ซึ่งเป็นของ
รัฐบาล, องค์การรัฐบาล, หน่วยงานของรัฐ, ราชการส่วนท้องถิ่น,
สภาวิชาชีพและสถานพยาบาลเอกชนที่ธนาคารได้กำหนดไว้

ค. พนักงานสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ปีละ 2,000 บาท

2.3 ภาษีเงินได้

ก. ธนาคารจ่ายเองทั้งหมด

ข. ให้กับพนักงานทุกระดับ

2.4 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพกรณีโยกย้าย

ก. ธนาคารจ่ายให้เฉพาะพนักงานระดับบริหาร

ข. โดยจ่ายให้เป็นจำนวน 800 บาทต่อเดือน

2.5 ค่าเล่าเรียนบุตร

ก. ธนาคารมีนโยบายให้ความช่วยเหลือแก่บุตรของพนักงาน โดยไม่จำกัดจำนวน ทั้งนี้คือเงินเดือนของพนักงานเป็นเกณฑ์การเบิกจ่าย ดังนี้

1. เงินเดือนไม่เกิน 2,000 บาท เบิกได้เต็มจำนวน
2. เงินเดือนเกิน 2,000 บาท แต่ไม่เกิน 3,000 บาท เบิกได้ 3 ส่วนใน 4 ส่วน
3. เงินเดือนเกิน 3,000 บาท แต่ไม่เกิน 4,000 บาท เบิกได้ครึ่งหนึ่ง

ข. คุณสมบัติของพนักงานที่จะได้รับ

1. เป็นผู้ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของธนาคารแล้ว
2. บุตรของพนักงานที่จะขอเบิกค่าเล่าเรียน ต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย
3. จะต้องเป็นบุตรที่เรียนชั้นประถม 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 และยังไม่บรรลุนิติภาวะ
4. กรณีที่บิดามารดาเป็นพนักงานของธนาคารทั้งคู่ ให้ถือเงินเดือนของผู้ที่ได้รับอัตราสูงกว่าเป็นเกณฑ์การพิจารณา

3. สวัสดิการที่มีได้จ่ายเป็นตัวเงิน

ธนาคารให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษา 3 ประเภท ได้แก่ ฟุตบอล แคมมินตันและโบว์ลิ่ง

4. สินเชื่อประเภทต่าง ๆ

ก. ธนาคารมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานในเรื่องเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยเป็นสำคัญ คือ บ้านและที่ดิน รวมทั้งการซ่อมแซมบ้านด้วย โดยกำหนดวงเงินให้แตกต่างกัน ดังนี้

พนักงานระดับหมวดอำนวยการ	ใหญ่ในวงเงิน 200,000 บาท
พนักงานระดับหมวดบริหาร	ใหญ่ในวงเงิน 150,000 บาท
พนักงานระดับหมวดช่วยบริหาร	ใหญ่ในวงเงิน 100,000 บาท
พนักงานระดับหมวดเสมียน	ใหญ่ในวงเงิน 30,000 บาท
พนักงานระดับหมวดบริการ	ใหญ่ในวงเงิน 30,000 บาท

ข. ธนาคารกำหนดอัตราดอกเบี้ยเป็น 2 อัตราคือ อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ 8 ต่อปี โดยมีโฉนดที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นประกันและ ร้อยละ 12 ต่อปี เมื่อกู้เกินสิทธิ์ที่กำหนดไว้ โดยมีโฉนดที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างเป็นประกัน

ค. พนักงานที่ขอกู้ จะต้องผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 10 ปี

ง. คณะกรรมการพิจารณาสินเชื่อพนักงาน ใช้เวลาในการพิจารณา 15 วัน

จ. คุณสมบัติของพนักงานที่มีสิทธิ์ได้รับ ประกอบด้วย

1. ต้องบรรจุเป็นพนักงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป
2. ต้องไม่เคยกู้เงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับที่ดินหรือบ้านอยู่อาศัยมาก่อน
3. จะต้องไม่มีที่ดินและบ้านอยู่อาศัยเป็นของตนเองหรือคู่สมรส

5. สวัสดิการประเภทต่าง ๆ

5.1 ธนาคารให้สิทธิในการขอโอนย้าย กลับหรือไกลภูมิลำเนาเดิมหรือ ตามสามีหรือภรรยา ซึ่งระยะเวลาของการพิจารณาไม่นานนัก แต่ ทั้งนี้ยอมขึ้นอยู่กับตำแหน่งที่พนักงานจะขอย้ายไปนั้นว่างหรือไม่

5.2 ธนาคารให้สิทธิในการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ก. ลาสำมัญญ์

ลาป่วย 30 วัน

ลาพักผ่อนอายุการทำงาน ไม่เกิน 30 วัน

- ข. ลาป่วยกรณีพิเศษ 30 วัน
- ค. ลาเนื่องจากมีครรภ์และคลอดบุตร 35 วัน
- ง. ลาข้าราชการราชการทหาร ลาได้เต็มตลอดระยะเวลาการระดม
- จ. ลาอุปสมบท 90 วัน
- ฉ. ลาพิเศษ อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการ

5.3 วันหยุดราชการ (วันหยุดสำหรับพนักงาน)

ธนาคารเฟื่องจะเริ่มมีนโยบายให้พนักงานถือหุ้นของธนาคาร โดยระยะเริ่มแรกนี้ พนักงานของธนาคารจะเป็นผู้ชำระเงินถือหุ้นเอง และผู้ที่ถือหุ้นของธนาคารได้จะต้องมีอายุการทำงาน 20 ปีขึ้นไป

ธนาคารตรีนคร จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงาน ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

- ก. ให้โบนัสพนักงานทุกคนในอัตราประมาณ 4 เดือน ต่อปี
- ข. กำหนดการจ่ายปีละ 4 ครั้ง
- ค. พนักงานที่ทำงานครบ 1 ปี จะได้รับเงินโบนัส

1.2 ค่าครองชีพ

- ก. ให้ค่าครองชีพแก่พนักงานในอัตราเดือนละ 650 บาทต่อ 1 คน
- ข. พนักงานที่ทดลองงานขึ้นไปมีสิทธิได้รับทุกคน

1.3 ค่าอาหาร

- ก. ให้ค่าอาหารแก่พนักงานในอัตราเดือนละ 220 บาทต่อ 1 คน
- ข. พนักงานที่ทดลองงานขึ้นไปมีสิทธิได้รับทุกคน
- ค. สำหรับพนักงานที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่ไม่มีสิทธิได้รับ เพราะมีอาหารจัดให้พนักงานได้รับประทานแล้ว

1.4 ค่าเสื้อผ้า

- ก. กำหนดจ่ายค่าเสื้อผ้าปีละ 1 ครั้ง
- ข. ผู้มีสิทธิได้รับจะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับการบรรจุแล้ว
- ค. ธนาคารจะจ่ายให้เป็นผ้าปีละ 5 เมตร (2 ชุด) ส่วนพนักงานใหม่จะได้ค่าตัดอีกคนละ 200 บาท

1.5 เงินต้นสะสมหรือเงินต้นเลี้ยงชีพ

- ก. ธนาคารจะเป็นผู้สะสมเงินต้นเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานทุกคน ตั้งแต่เริ่มเป็นพนักงานประจำ โดยเก็บสะสมให้ 5 % ของเงินเดือนต่อเดือนของพนักงานผู้นั้น
- ข. พนักงานจะมีสิทธิได้รับเงินจำนวนนี้ต่อเมื่อลาออกจากธนาคาร โดยระยะเวลาของการทำงานครบ 3 ปี จะได้ครึ่งหนึ่งของเงินสะสมและจะได้เต็มเมื่อทำงานเกินกว่า 5 ปีขึ้นไป

1.6 ค่าพาหนะ

ธนาคารไม่มีนโยบายในเรื่องนี้ แต่ถ้าหากพนักงานคนใดออกไปปฏิบัติหน้าที่ของธนาคาร ก็มีสิทธิ์เบิกได้เป็นคราว ๆ ไป

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวแทนเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 คลอดบุตร

- ก. ธนาคารช่วยเหลือโดยจ่ายเงินให้ 500 บาทต่อ 1 ครั้ง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการคลอดบุตร โดยไม่จำกัดจำนวนบุตร
- ข. ผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องเป็นพนักงานประจำของธนาคาร

2.2 ประสูติภัย

- ก. ธนาคารมีการประกันอุบัติเหตุให้
- ข. พนักงานผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องเป็นพนักงานบริการภายนอก

2.3 ถึงแก่กรรม

- ก. ในกรณีที่พนักงานคนใดถึงแก่กรรม ธนาคารจะให้ความช่วยเหลือโดยจ่ายเงินให้จำนวนหนึ่ง

ทายาทของพนักงานมีสิทธิได้รับเงินสะสมของพนักงานด้วย

2.4 การรักษาพยาบาล

- ก. หน้การมีสถานพยาบาลของธนาคาร เพื่อกอຍให้การรักษาแก่พนักงานของธนาคาร โดยมีคลินิกของธนาคารและศูนย์สาธารณสุข 20
- ข. นอกเหนือจากนั้น พนักงานสามารถใช้บริการจากโรงพยาบาลอื่น ๆ และคลินิกทั่วไปได้ โดยเบิกค่ารักษาได้ตามใบเสร็จ แต่ไม่เกิน 5,000 บาท
- ค. ถ้าพนักงานรักษาที่คลินิกของธนาคารหรือศูนย์สาธารณสุข 20 พนักงานไม่ต้องจ่ายค่ารักษา
- ง. ธนาคารให้การตรวจร่างกายพนักงานทุกคนปีละ 1 ครั้ง
- จ. เอ็กซเรย์พนักงานปีละ 1 ครั้ง
- ฉ. ธนาคารไม่มีนโยบายในการตรวจรักษาพยาบาลครอบครัวของพนักงาน

2.5 ภาษีเงินได้

- ก. ธนาคารเป็นผู้จ่ายค่าภาษีเงินได้ทั้งหมด
- ข. สำหรับพนักงานระดับทดลองงานขึ้นไป

2.6 ค่าเช่าบ้าน

- ก. ธนาคารไม่มีนโยบายในด้านนี้
- ข. แต่ให้สิทธิในการเบิกจ่ายได้สำหรับพนักงานสาขาต่างจังหวัดเท่านั้น

2.7 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ

ธนาคารจัดสวัสดิการนี้ให้โดยแบ่งตามตำแหน่งของพนักงานดังนี้

- ก. พนักงานที่ได้รับมอบอำนาจชั้น 1 จำนวนเงิน 150 บาทต่อวัน
- ข. พนักงานที่ได้รับมอบอำนาจชั้น 2 จำนวนเงิน 130 บาทต่อวัน

ก. พนักงานระดับพนักงานทั่วไป จำนวนเงิน 100 บาทต่อวัน

ง. พนักงานบริการและพนักงานขับรถ ได้รับวันละ 50 บาท

2.8 ค่าน้ำมันรถส่วนตัว

ก. ธนาคารไม่มีนโยบายจ่ายค่าน้ำมันรถส่วนตัว

ข. ยกเว้นถ้าเป็นผู้จัดการสาขา มีสิทธิ์เบิกค่าน้ำมันรถส่วนตัวได้ 600 บาทต่อ 1 เดือน

2.9 ค่าเล่าเรียนบุตร

ก. ธนาคารมีนโยบายในการส่งเสริมการศึกษาของบุตรพนักงาน โดยให้พนักงานเบิกได้ตามที่จ่ายจริง โดยไม่จำกัดจำนวนบุตร

ข. ผู้มีสิทธิ์ได้รับจะต้องทำงานครบ 1 ปี

2.10 ทุนการศึกษาพนักงาน

ก. ธนาคารมีใ้กำหนดจำนวนทุน สำหรับพนักงานที่จะไปศึกษาต่อ

ข. แต่ธนาคารก็มีนโยบายในการสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อไปดูงาน คำนการธนาคาร

3. สวัสดิการที่มีให้จ่ายเป็นตัวเงิน

3.1 การพักผ่อนหย่อนใจ

ก. ธนาคารมีสโมสรของธนาคาร เพื่อเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของ พนักงานและยังใช้เป็นที่พักของลูกค้าย

ข. ธนาคารมีสระว่ายน้ำ สำหรับพนักงานและครอบครัวพนักงาน

3.2 ห้องอาหาร

ก. ธนาคารมีร้านกาแฟ 1 ร้าน คอยให้บริการอาหารในราคาถูก แก่พนักงานทุกคน

ข. ผู้เช่าต้องเสียค่าเช่าเดือนละ 5,000 บาท

3.3 การกีฬา

ก. ธนาคารให้การสนับสนุนในด้านการศึกษาต่าง ๆ โดยจัดการแข่งขันภายในปีละ 1 ครั้งและร่วมกับสถาบันอื่น ๆ ปีละ 1 ครั้งเช่นกัน

ข. ธนาคารมีโต๊ะเล่นปิงปอง สำหรับพนักงานที่จะใช้บริการได้ที่
สำนักงานใหญ่

3.4 บ้านพัก

ธนาคารมีบ้านพักสำหรับพนักงานสาขาต่างจังหวัด

3.5 บริการค่านอื่น ๆ ไค้แก

ธนาคารอนุญาตให้มีรถเข็นขึ้นมายาตามหน่วยงานต่าง ๆ วันละ
2 เที่ยว อาหารที่นำมาขายส่วนใหญ่เป็น น้ำและอาหารเบา ๆ
เช่น ถกกี้ เค้ก เป็นต้น

4. สินเชือประเภทต่าง ๆ

4.1 สินเชือเพื่อที่อยู่อาศัย บ้านที่คิน ถ้าชอมแซม

- ก. ธนาคารให้สินเชือประเภทนี้แกพนักงานที่ทำงานครบ 3 ปี แต่
ไม่เกิน 10 ปี มีสิทธึกู้ไค้ 10 เท่าของเงินเดือนสุดท้าย
10 ปีขึ้นไปมีสิทธึกู้ไค้ 15 เท่าของเงินเดือน โดยเสียดอกเบีย
ร้อยละ 8¹ ต่อปี
- ข. ธนาคารเรียกชำระคินโดยหักจากเงินเดือนและโบนัสของพนักงาน
งานผู้

4.2 สินเชือเพื่อซื้อ รถจักรยานยนต์

- ก. ธนาคารให้สิทธึแกพนักงานบริการภายนอกในการกู้เงินเพื่อซื้อ
รถจักรยานยนต์ใช้ ในวงเงิน 13,500 บาท หรือเท่ากับราคา
ที่ธนาคารซื้อไค้ (ธนาคารจัดซื้อให้)
- ข. พนักงานผู้เสียดอกเบียร้อยละ 8¹ ต่อปี โดยมีทะเบียนรถ
จักรยานยนต์เป็นประกัน
- ค. พนักงานผู้จะต้องทำงานครบ 1 ปี

4.3 สินเชือเพื่อการรักษาพยาบาล กรณีฉุกเฉิน เช่น เจ็บป่วย

- ก. ธนาคารไม่มีนโยบายในเรื่องนี้
- ข. ธนาคารมีเงินกองทุนทดแทนให้ความช่วยเหลือพนักงานอยู่แล้ว

เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แต่ถ้านิยามที่เจ็บป่วยมากและต้อง
เสียค่ารักษาพยาบาลมาก ก็จะได้รับพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ตาม
ความจำเป็น

4.4 สินเชื่อเพื่อการสมัคร

ก. ธนาคารมีนโยบายในการให้สินเชื่อเพื่อการสมัครแก่พนักงานที่
ทำงานครบ 3 ปีขึ้นไป โดยให้กู้ในอัตรา 10 เท่าของเงิน
เดือน

ข. ธนาคารเรียกชำระคืน โดยหักจากเงินเดือนพนักงานผู้นั้น

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากสวัสดิการดังกล่าวข้างต้นแล้ว
ธนาคารยังให้บริการทางด้านอื่น ๆ อีก คือ

5.1 พนักงานสามาถที่จะขอโอนย้ายกลับภูมิลำเนาเดิม หรือตามสามี
ภรรยา เมื่อทำงานได้ครบ 1 ปี

5.2 ให้สิทธิในการลาแก่พนักงานประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ก. ลาเจ็บป่วย เกินกว่า 3 วัน ต้องมีใบแพทย์

ข. ลากิจ

สำหรับพนักงานที่ทำงานไม่ครบปี ลาได้ 7 วัน

พนักงานชั้นต้น ลาได้ 14 วัน

พนักงานชั้นบริหาร ลาได้ 21 วัน

ค. ลาอุปสมบท มีสิทธิ์ลาได้ 1 พรรษา

ง. ลาเพื่อการสมัคร 1 สัปดาห์

จ. ลาเพื่อการฃาปนกิจ 1 สัปดาห์

ในกรณีการลาเพื่อการอุปสมบทนั้น พนักงานจะต้องทำงานครบ
3 ปี

ธนาคารกรุงเทพพาณิชย์การ จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในค้ำต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

- ก. ให้โบนัสพนักงานในอัตรา 4 เท่าของเดือน
- ข. กำหนดจ่ายปีละ 2 ครั้ง
- ค. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องได้รับการบรรจุไม่ต่ำกว่า 3 เดือนขึ้นไป โดยผู้ทำงานครบ 6 เดือน (1 งวดบัญชี) ได้รับ 2 เท่าของเงินเดือนและถ้าอายุงาน 3 เดือน ได้รับ 1 เท่าของเงินเดือน
- ง. พนักงานที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวและยาม ไม่ได้รับเงินโบนัส

1.2 ค่าครองชีพ

- ก. ให้ค่าครองชีพแก่พนักงานที่ได้รับการบรรจุแล้ว เดือนละ 800 บาท ต่อ 1 คน
- ข. ลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับ

1.3 ค่าเสื้อผ้า

- ก. จ่ายค่าเสื้อผ้าให้ปีละ 500 บาทต่อ 1 คน
- ข. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ เป็นนั้การและพนักงานขับรถ โดยได้รับปีละ 2 ชุด ชุดละไม่เกิน 250 บาท

1.4 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ

ธนาคารจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ เป็นระบบการเช่าจ่าย โดยจ่ายให้เป็นเดือนตามตำแหน่งและหน้าที่ เช่น พนักงานธรรมดา จ่ายให้ 1,700 บาทและพนักงานมีตำแหน่ง จ่ายให้ 2,200 บาท ต่อเดือน เป็นต้น

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ประสภภัย

- ก. ธนาคารมีการประกันภัยอุบัติเหตุและประกันชีวิตพนักงาน
- ข. พนักงานที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการประเภทนี้ จะต้องเป็นพนักงานที่มี

หน้าที่เกี่ยวข้องในการขนส่งเงินระหว่างคลังจังหวัดเท่านั้น

2.2 ถึงแก่กรรม

ธนาคารให้ความช่วยเหลือพนักงานที่ถึงแก่กรรม โดยจ่ายให้ 5,000 บาท แก่ทายาทหรือจ่ายให้ 1,000 บาท สำหรับบิดาและมารดาของพนักงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม

2.3 การรักษาพยาบาล

- ก. ธนาคารมีสถานพยาบาลภายนอกธนาคาร คอยบริการให้การรักษาพนักงาน
- ข. โดยมีแพทย์ประจำ 1 คน และพยาบาลประจำ 1 คน
- ค. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลภายนอก เบิกจ่ายได้ตามความเป็นจริง โดยแพทย์ประจำธนาคารเป็นผู้รับรองการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง จึงจะเบิกได้
- ง. ธนาคารไม่มีนโยบายการให้การรักษาพยาบาลครอบครัวของพนักงาน

2.4 ภาษีเงินได้

- ก. ธนาคารเป็นผู้จ่ายค่าภาษีเงินได้ทั้งหมด
- ข. สำหรับพนักงานทุกระดับตำแหน่ง

2.5 ค่าเล่าเรียนบุตร

- ก. ให้สิทธิในการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรได้ไม่จำกัดจำนวน
- ข. บุตรพนักงานที่ขอเบิกจะต้องอยู่ในระยะวัยเรียนชั้นอนุบาล ถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ โดยเบิกได้เฉพาะค่าเล่าเรียนเท่านั้น

3. สินเชื่อประเภทต่าง ๆ

- ก. ธนาคารมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานในเรื่องเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย บ้านและที่ดิน รวมทั้งการซ่อมแซมบ้านเป็นสำคัญ โดยกำหนดวงเงินให้กู้แตกต่างกัน ดังนี้

พนักงานระดับอำนวยการ	ใหญ่ในวงเงิน 100,000 บาท
พนักงานระดับบริหาร	ใหญ่ในวงเงิน 50,000 บาท

พนักงานระดับเสมียน ใหญ่ในวงเงิน 30,000 บาท

พนักงานระดับนักการและคนขับรถ ใหญ่ในวงเงิน 10,000 บาท

- ข. ธนาคารกำหนดอัตราดอกเบี้ยของการใหญ่ร้อยละ 10.5 ต่อปี โดยมีหลักทรัพย์และบุคคล เป็นประกัน
- ค. ธนาคารเรียกชำระคืนโดยหักจากเงินเดือนของแต่ละเดือน
- ง. ระยะเวลาในการพิจารณาสินเชื่อพนักงานไม่แน่นอน
- จ. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับ จะต้องเป็นพนักงานที่ทำงานมานานและเงินเดือนสูงพอที่ธนาคารพิจารณาแล้วเห็นสมควรใหญ่

4. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

นอกจากสวัสดิการทั้งที่กล่าวข้างต้นแล้ว ธนาคารยังมีนโยบายในการให้สิทธิแก่พนักงาน ลา ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- ก. ลากิจ 60 วัน
- ข. ลาป่วย 60 วัน
- ค. ลาพักผ่อน 15 วัน
- ง. ลาอุปสมบท 120 วัน
- จ. ลาคลอดบุตร 30 วัน
- ฉ. ลาไปศึกษาต่อ ตลอดระยะเวลาของการศึกษา

ธนาคารมหานคร จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

- ก. ให้โบนัสพนักงานทุกคนในอัตรา 3 เดือน ต่อปี
- ข. กำหนดการจ่ายปีละ 2 ครั้ง
- ค. พนักงานที่มีสิทธิ์ได้รับจะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ

1.2 ค่าอาหาร

ก. ให้อาหารเดือนละ 500 บาทต่อ 1 คน

ข. พนักงานทุกระดับชั้นมีสิทธิได้รับ

1.3 ค่าเสื้อผ้า

ก. ให้อาหารเสื้อผ้าแก่พนักงานปีละ 3 ชุดต่อ 1 คน

ข. พนักงานที่มีสิทธิได้รับ ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขับรถ และพนักงานบริการ

1.4 เงินทอนสะสม หรือ เงินทอนเลี้ยงชีพ

ธนาคารเก็บสะสมให้ทุกเดือน

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ถึงแก่กรรม

ธนาคารให้ความช่วยเหลือ โดยจ่ายให้ 1,000 บาทต่อ 1 ราย

2.2 การรักษาพยาบาล

ก. พนักงานสามารถรับการรักษาจากสถานพยาบาลของรัฐบาล โดยเบิกจ่ายได้ในวงเงิน ไม่เกิน 2,000 บาทต่อคน ต่อ 1 ปี

ข. ธนาคารไม่มีนโยบายตรวจรักษาพยาบาลครอบครัวของพนักงาน

2.3 ภาษีเงินได้

ธนาคารเป็นผู้จ่ายภาษีเงินได้ทั้งหมด

2.4 ค่าเช่าบ้าน

ธนาคารให้เบิกจ่ายได้เฉพาะพนักงานที่ไปปฏิบัติงานในจังหวัดที่ตน

ไม่มีภูมิลำเนาอาศัยอยู่

2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ

ธนาคารจ่ายให้ในกรณีที่ออกปฏิบัติงานในต่างจังหวัด ในอัตราที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับฐานะของเงินเดือนของพนักงาน

2.6 ค่าน้ำมันรถส่วนตัว

ธนาคารให้เบิกจ่ายได้สำหรับพนักงานสาขา 3 ระดับ คือ ผู้จัดการสาขา เบิกได้ 1,200 บาท ต่อ 1 เดือน



สมทบผู้ชีสาขา เบิกได้ 400 บาท ต่อ 1 เดือน

ผู้รักษาเงิน เบิกได้ 300 บาท ต่อ 1 เดือน

3. สวัสดิการที่มีค่าใช้จ่ายเป็นตัวเงิน

ธนาคารอำนวยการในค่านต่าง ๆ ต่อไปนี้

3.1 ห้องอาหาร

มีร้าน 1 ร้าน กำหนดราคาขายสูงสุด 4 บาทต่อ 1 รายการ

3.2 มีรถรับส่ง ระยะสั้น ๆ 3 กิโลเมตร

4. สินเชื่อพนักงาน ธนาคารให้บริการด้านสินเชื่อแก่พนักงาน ดังนี้

4.1 สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย บ้านที่กิน และค่าซ่อมแซม

ธนาคารใหญ่โดยคิดดอกเบี้ยร้อยละ 10.5 ต่อปี โดยมีโฉนดที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้างเป็นประกัน

4.2 สินเชื่อเพื่อการรักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยอย่างกะทันหัน

ธนาคารไม่คิดดอกเบี้ย สำหรับสินเชื่อประเภทนี้ พิจารณาจ่ายให้ตามความจำเป็น

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

นอกจากสวัสดิการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ธนาคารยังมีนโยบายให้พนักงานได้ลาหยุดประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ก. ลาป่วย 30 วัน

ข. ลากิจ 5 วัน

ค. ลาพักผ่อน 6 วัน

ง. ลากลอด 30 วัน

จ. ลาบวช 15 วัน

และให้สิทธิแก่พนักงานในการขอโอนย้ายกลับภูมิลำเนา หรือติดตามสามีหรือภรรยา ทั้งนี้ยอมแล้วแต่เหตุผลความจำเป็นของพนักงานผู้นั้น

ธนาคารทหารไทย จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นค่าเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

- ก. ให้โบนัสพนักงานทุกคนในอัตราประมาณ 5 เดือนต่อปี
- ข. ให้ปีละ 3 ครั้ง
- ค. พนักงานที่ได้รับการบรรจุแล้ว 4 เดือนขึ้นไป
- ง. ธนาคารจ่ายภาษีเงินได้ให้

1.2 ค่าครองชีพ หรือค่าอาหาร

- ก. ธนาคารจ่ายให้ทุกเดือนกับพนักงานของธนาคาร
- ข. ธนาคารไม่เปิดเผยจำนวนเงินที่จ่ายให้กับพนักงาน

1.3 ค่าเสื้อผ้า

- ก. ให้ค่าเสื้อผ้าแก่พนักงานประมาณปีละ 500 บาท ต่อคน
- ข. ผู้มีสิทธิได้รับ เป็นพนักงานของธนาคารที่ได้รับการบรรจุแล้ว

1.4 เงินทุนสะสมหรือเงินทุนเลี้ยงชีพ

- ก. ธนาคารจะเป็นผู้สะสมเงินทุนเลี้ยงชีพ ให้แก่พนักงานทุกคน
- ข. ธนาคารไม่เปิดเผยอัตราที่จ่ายให้แก่พนักงาน
- ค. พนักงานจะมีสิทธิได้รับต่อเมื่อทำงานกับธนาคารได้ 5 ปี ขึ้นไป

1.5 ค่าพาหนะ

- ก. ธนาคารให้สิทธิในการเบิกจ่ายค่าพาหนะได้
- ข. ไม่กำหนดจำนวน

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นค่าเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ค่าคลอดบุตร

- ก. ธนาคารจ่ายให้สำหรับบุตร 3 คน
- ข. ผู้มีสิทธิได้รับจะต้องเป็นพนักงานของธนาคารรวมทั้งพนักงานชาย
ที่มีสิทธิได้รับด้วย
- ค. วงเงินที่จ่ายไม่ได้เปิดเผย

2.2 ประสบภัย

2.3 ถึงแก่กรรม

ก. อนุคารมีสวัสดิการสำหรับพนักงานทั้งการประกันภัยและเมื่อพนักงานถึงแก่กรรม

ข. อนุคารไม่ได้ให้รายละเอียดสำหรับสวัสดิการทั้ง 2 ประเภท

2.4 การรักษาพยาบาล

ก. อนุคารมีสถานพยาบาลทั้งในอนุคารและนอกอนุคาร

ข. สำหรับสถานพยาบาลในอนุคารประกอบด้วย

แพทย์ประจำ 1 คน และพยาบาลประจำ 1 คน

ค. พนักงานได้รับการเอ็กซเรย์และรักษาพยาบาลปีละ 1 ครั้ง

ง. ในกรณีของการตรวจรักษาพยาบาลภายนอกสถานพยาบาลที่เป็นของรัฐ เบิกค่าใช้จ่ายจริง โดยมีใบเสร็จแนบประกอบการขอเบิก

จ. อนุคารไม่มีนโยบายสำหรับการตรวจรักษาพยาบาลครอบครัวของพนักงาน

2.5 ภาษีเงินได้

ก. อนุคารจ่ายเองทั้งหมด

ข. ให้กับพนักงานทุกคนที่ได้รับการบรรจุแล้ว

2.6 ค่าเบี่ยงเลี้ยง ที่พักและพาหนะ

อนุคารมีสวัสดิการประเภทนี้สำหรับพนักงานที่ออกปฏิบัติงานในต่างจังหวัด

2.7 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพกรณีโยกย้าย

อนุคารให้สวัสดิการประเภทนี้สำหรับพนักงาน เพื่อช่วยสงเคราะห์ในการโยกย้ายไปประจำต่างภูมิลำเนา

2.8 ค่าน้ำมันรถส่วนตัว

อนุคารจ่ายค่าน้ำมันรถให้ ในกรณีที่ให้ปฏิบัติงานของอนุคาร

2.9 ทุนการศึกษาพนักงาน

ผู้มีสิทธิขอกู้การศึกษาได้ จะต้องทำงานกับธนาคารอย่างน้อย
1 ปี ขึ้นไป

3. สวัสดิการที่มิได้จ่ายเป็นตัวเงิน

ธนาคารจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน ดังนี้คือ

- 3.1 มีห้องอาหาร สำหรับพนักงานในเวลาพัก
- 3.2 มีกาแฟสำหรับพนักงาน ในระหว่างเวลา 9.30 น. และ 14.00 น.
- 3.3 ธนาคารให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษา 5 ประเภท คือ เทนนิส แบดมินตัน ฟุตบอล กอล์ฟและโบว์ลิ่ง โดยทำการจัดการแข่งขันภายในปีละ 5 ครั้ง และรวมกับสถาบันอื่น ๆ ปีละ 2 ครั้ง
- 3.4 ธนาคารจัดรถรับส่งพนักงาน 2 คัน ซึ่งให้บริการระหว่างเส้นทางบางซ้อน และ สุขุมวิท
- 3.5 นอกจากนี้ธนาคารยังมีบ้านพักสำหรับพนักงาน เพื่อให้เป็นที่พักอาศัย ในระหว่างปฏิบัติงานของธนาคารด้วย

4. สินเชื่อบริการต่าง ๆ

ธนาคารมีนโยบายในด้านการให้บริการในสินเชื่อบริการประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 4.1 สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย บ้านที่ดินและค้าซ่อมแซม โดยกำหนดไว้ว่า ผู้ขอกู้จะต้องเป็นพนักงานที่ทำงานกับธนาคารเป็นเวลา 1 ปี ขึ้นไป
- 4.2 สินเชื่อเพื่อการรักษาพยาบาล เมื่อยามเจ็บป่วยกระทันหัน
- 4.3 สินเชื่อเพื่อการบวช สมรสและฌาปนกิจ
- 4.4 สินเชื่อเพื่อซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ในบ้าน เช่น ทีวี ตู้เย็น พัดลม แอร์และอื่น ๆ

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

นอกจากสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ธนาคารยังมีสวัสดิการในด้านอื่น ๆ คือ

- 5.1 ให้พนักงานมีสิทธิในการขอโอนย้าย กลับภูมิลำเนาเดิม หรือตามสามีหรือภรรยา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและตามเหตุผลที่ฝ่ายจัดการ

พิจารณาแล้ว เห็นว่าเหมาะสม

5.2 ธนาคารให้สิทธิพนักงานในการลา 6 ประเภท ดังนี้คือ

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| ก. ลากิจ | 10 วัน |
| ข. ลาป่วย | 10 วัน |
| ค. ลาพักผ่อนประจำปี | ขึ้นอยู่กับอายุการทำงาน |
| ง. ลาออกนอกสถานที่ทำการ | ไม่เกิน 2 ชั่วโมง |
| จ. ลากลต | 30 วัน |
| ฉ. ลาอุปสมบท | 3 เดือน |

กำหนดสิทธิของพนักงานที่จะลาได้นั้น ต้องทำงานกับธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ปี (พิจารณาการให้สวัสดิการของธนาคารพาณิชย์จากตารางสรุปประเภทสวัสดิการและผลประโยชน์ของบุคลากรในธนาคาร-พาณิชย์)

ธนาคารมิชชย จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นค่าเงินตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

- ก. ให้โบนัสพนักงานอัตรา 4 เดือนต่อปี
- ข. กำหนดจ่ายปีละ 2 ครั้ง
- ค. พนักงานที่มีสิทธิได้รับจะต้องทำงานกับธนาคารครบ 1 ปี
- ง. ในกรณีที่พนักงานคนใดหยุดเกินกว่าเวลาที่ธนาคารกำหนดไว้ ไม่มีสิทธิได้รับ

1.2 ค่าครองชีพและค่าอาหาร

ธนาคารจ่ายให้พร้อมกับเงินเดือน

1.3 ค่าเสื้อผ้า

- ก. ธนาคารจ่ายให้ปีละประมาณ 1,000 บาท ต่อคน (จ่ายเป็นเสื้อผ้า)
- ข. ให้แก่พนักงานหญิงและพนักงานระดับบริการ

ค. ค่าเสียหายที่ธนาคารจ่ายให้ไม่กำหนดจำนวนที่ตายตัว หากแต่แปรไปตามสภาพเศรษฐกิจ

1.4 เงินทุนสะสมหรือเงินทุนเลี้ยงชีพ

ธนาคารจ่ายให้แก่พนักงานอัตราร้อยละ 8 ของเงินเดือนของพนักงานผู้นั้นและฝากเข้าบัญชีของพนักงานผู้นั้น หากพนักงานจะถอนจะต้องถอนทั้งจำนวนและถอนเฉพาะในส่วนที่เป็นของพนักงานเท่านั้น

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ประสบภัย

พนักงานเกิดอุบัติเหตุ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ธนาคารจะมีเงินจำนวนหนึ่งให้ความช่วยเหลืออยู่ เงินจำนวนนี้เรียกว่า กองทุนเงินทดแทนอยู่ที่กระทรวงมหาดไทย

2.2 ถึงแก่กรรม

- ก. ธนาคารจ่ายให้สำหรับพนักงานที่ทำงานครบ 3 เดือน
- ข. อัตราสูงสุดที่จ่ายให้ไม่เกิน 3,000 บาท และต่ำสุดไม่เกิน 1,500 บาท

2.3 การรักษาพยาบาล

- ก. มีสถานพยาบาลภายนอกธนาคาร คือ โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน พนักงานรับการรักษาโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ไม่ว่าจะการรักษาจะต้องเป็นคนไข้ใน พนักงานก็สามารถเบิกได้เต็ม โดยไม่กำหนดอัตราการรักษาพยาบาล พนักงานระดับต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับว่า ห้องพักของโรงพยาบาลว่างที่จะรับคนไข้ได้เท่านั้น
- ข. ในกรณีที่เป็นการเจ็บป่วยเฉพาะโรค ที่ต้องทำการรักษาที่โรงพยาบาลอื่น ธนาคารก็อนุโลมให้ โดยให้พนักงานเจาะจงโรงพยาบาลที่แน่นอน และการเบิกจ่ายสามารถเบิกได้เต็ม
- ค. ไม่มีนโยบายการรักษาครอบครัวพนักงาน

2.4 ภาษีเงินได้

ธนาคารเป็นผู้จ่ายเองทั้งหมด สำหรับพนักงานทุกระดับตำแหน่ง

2.5 ค่าเบี่ยงเบนที่พักและพาหนะ

ก. ค่าเบี่ยงเบนพนักงานธรรมดา 250 บาท ต่อวัน ค่าโรงแรม 300 บาท ต่อวัน ค่าเบี่ยงเบนพนักงานบริการและคนขับรถ 200 บาท ต่อวัน ค่าโรงแรม 150 บาท ต่อวัน

ข. เบิกได้ในกรณีที่เดินทางเพื่อไปปฏิบัติกิจการของธนาคารเท่านั้น

2.6 ทุนการศึกษาพนักงาน

ก. ธนาคารมีทุนการศึกษาสำหรับพนักงาน แคมป์ทุนงานสำหรับพนักงานปีละ 4 ทุน โดยไปทำงานที่สำนักงานใหญ่เป็นเวลา 2 สัปดาห์ ต่อ 1 คน

ข. คุณสมบัติของพนักงานที่จะได้รับ ขึ้นอยู่กับผลงานและคุณสมบัติที่ดีเด่นมีได้ขึ้นอยู่กับอายุงานของพนักงาน

3. สวัสดิการที่มีให้จ่ายเป็นตัวเงิน

3.1 การพักผ่อนหย่อนใจ

ธนาคารจัดนำเที่ยวพนักงานปีละ 1 ครั้ง โดยธนาคารจ่ายค่าอาหารให้คนละ 100 บาท โดยค้างแรมเพียง 1 คืน เท่านั้น

3.2 ธนาคารให้การสนับสนุนในด้านการกีฬาทุกประเภท ทั้งกีฬาในร่ม

กีฬานอกกรม โดยจัดการแข่งขันภายในปีละ 3-4 ครั้ง และร่วมกับสถาบันอื่นมากกว่าปีละ 3 ครั้ง

3.3 บ้านพัก

จัดไว้สำหรับผู้จัดการใหญ่และรองผู้จัดการใหญ่ของธนาคารเท่านั้น

4. สินเชื่อบริการต่าง ๆ

4.1 สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย บ้านที่คืน ค่าซ่อมแซม

ก. พนักงานทุกระดับตำแหน่งมีสิทธิในการขอกู้

ข. ธนาคารกำหนดชำระคืนภายใน 15 ปี โดยมีโฉนดที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

และประกันอัคคีภัย เป็นประกันการกู้

ค. พนักงานที่ขอกู้จะต้องทำงานกับธนาคารไม่น้อยกว่า 3 ปี ถ้าพนักงานคนใดทำงานเกินกว่า 7 ปีขึ้นไป สามารถกู้ได้ 40 เท่าของเงินเดือน โดยเสียดอกเบี้ยร้อยละ 5 ต่อปี

4.2 สินเชื่อเพื่อซื้อยานพาหนะ เช่น รถยนต์ จักรยานยนต์

ก. ธนาคารให้เฉพาะพนักงานประจำ ยกเว้น พนักงานบริการไม่ถือเป็นพนักงานประจำ

ข. กู้ได้ไม่เกินวงเงินสะสมของพนักงาน

4.3 สินเชื่อเพื่อการรักษาพยาบาลกรณีฉุกเฉิน

การรักษาพยาบาลในส่วนที่ธนาคารอำนวยความสะดวกให้ พนักงานผู้มีรายได้ในวงเงิน 1 เท่าของเงินเดือน สำหรับพนักงานระดับบริหาร 2 เท่าของเงินเดือน โดยเสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

นอกจากสวัสดิการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ธนาคารยังมีนโยบายให้พนักงานได้ลาหยุด ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ก. หยุดตามกฎหมายแรงงานกำหนด

ข. หยุดพักผ่อน

ลาได้	7 วันทำงาน	เมื่อทำงานครบ	1-3 ปี
ลาได้	10 วันทำงาน	เมื่อทำงานครบ	3-5 ปี
ลาได้	15 วันทำงาน	เมื่อทำงานครบ	5-10ปี
ลาได้	20 วันทำงาน	เมื่อทำงานครบ	10-20ปี

ธนาคารเซสแมนย์ตตัน จำกัด ให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สวัสดิการที่จ่ายเป็นเงินสดตามระยะเวลา

1.1 โบนัส

ก. ธนาคารจ่ายให้อัตรา 2 เท่าของเดือน

ข. กำหนดจ่ายปีละ 1 ครั้ง ทุก ๆ เดือนธันวาคม

ค. ผู้มีสิทธิได้รับ จะต้องทำงานครบปีปฏิทิน

1.2 เงินทุนสะสมหรือเงินทุนเลี้ยงชีพ

ก. ธนาคารสะสมให้อัตราร้อยละ 10 ของเงินเดือนของพนักงาน
ผู้นั้น โดยเปิดบัญชีเงินฝากเฉพาะของพนักงานแต่ละคน

ข. พนักงานที่ได้รับจะต้องเป็นพนักงานประจำ

1.3 ค่างาน

ธนาคารมีรถไว้ให้ใช้

2. สวัสดิการที่จ่ายเป็นตัวเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือ

2.1 ประสภภัย

ธนาคารมีการประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุและทุพพลภาพแก่พนักงาน
ทุกคน โดยธนาคารเป็นผู้จ่ายเองทั้งหมด

2.2 การรักษาพยาบาล

ก. ธนาคารมีสถานพยาบาลภายนอกธนาคารให้บริการรักษาพยาบาลแก่
พนักงาน คือ โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน กำหนดจ่ายค่ารักษา
ให้ 100% แต่ป่วยได้ไม่เกิน 30 วัน

ข. พนักงานหญิงจะรวมจ่ายค่าคลอดบุตรให้ด้วยและกำหนดห้องพักให้
เป็นห้องเดี่ยว อัตราวันละไม่เกิน 80 บาท

ค. ไม่มีนโยบายรักษาพยาบาลถึงครอบครัวพนักงาน

2.3 ภาษีเงินได้

ธนาคารหักจากเงินได้ของพนักงาน

2.4 ค่าเล่าเรียนบุตร

ก. มีทุนการศึกษาสำหรับบุตรพนักงาน เพื่อศึกษาต่างประเทศในระดับ
ปริญญาตรี

ข. กำหนดเงื่อนไขว่า บุตรพนักงานต้องแข่งขันกันเอง เนื่องจากเป็น
โครงการเริ่มแรกของปี 2521 จึงมีเพียง 1 ทุน ทุนจะได้รับ

จำนวนมากน้อยเท่าไรขึ้นอยู่กับธนาคารสำนักงานใหญ่ในนิวยอร์ก
กำหนดให้

2.5 ทุนการศึกษาพนักงาน

ก. ธนาคารไม่ได้กำหนดจำนวนทุนการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศขึ้น อยู่กับผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาว่า การศึกษานั้นมีประโยชน์
ต่องานของธนาคารเพียงใด

ข. พนักงานที่มีสิทธิ์ขอรับจะต้องเป็นพนักงานประจำที่มีอายุการทำงาน
ไม่ต่ำกว่า 1 ปี

3. สวัสดิการที่มิได้จ่ายเป็นตัวเงิน

3.1 จัดให้มีการนำเที่ยวปีละ 2 ครั้ง กล่าวคือวันคริสต์มาส ครั้งหนึ่ง และ
ปีคั่นคอกครั้งหนึ่ง

3.2 ธนาคารให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษาหลายประเภท เช่น ฟุตบอล
แบดมินตัน ปิงปอง โบว์ลิ่ง กอล์ฟ เทนนิส มีสนามเทนนิสที่สุขุมวิทให้
พนักงานเล่นได้ นอกเหนือจากนั้นยังได้จัดให้มีการแข่งขันระหว่างธนาคาร
หรือสถาบันอื่น ปีละ 3 - 4 ครั้ง

4. สินเชื่อประเภทต่าง ๆ

4.1 สินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย บ้าน ที่ดิน

ก. ธนาคารให้สิทธิ์พนักงานทุกระดับกู้เพื่อสินเชื่อดังกล่าวข้างต้น ในวงเงิน
ไม่เกิน 36 เดือนของเงินเดือน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของฝ่าย
การพนักงานและผู้จัดการของธนาคาร เงื่อนไขในการขอกู้มีดังนี้

ก. ผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 15 ปี โดยเสียดอกเบี้ยต่ำกว่า

10 %

ข. โฉนดที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้างเป็นประกัน

ค. อายุการทำงานของพนักงานไม่ต่ำกว่า 5 ปี

ง. ประวัติการทำงานของพนักงานผู้อยู่อยู่ในระดับดีมาโดยตลอด

4.2 สินเชื่อเพื่อซื้อยานพาหนะ เช่น รถยนต์ จักรยานยนต์

- ธนาคารให้สิทธิพนักงานทุกระดับกู้เพื่อซื้อยานพาหนะ ในวงเงินไม่เกิน 15 เดือน ของเงินเดือน เงื่อนไขในการขอกู้มี ดังนี้
- ก. ผ่อนชำระให้เสร็จภายใน 5 ปี โดยเสียดอกเบี้ยต่ำกว่า 10%
 - ข. นำทะเบียนรถยนต์เป็นประกัน
 - ค. อายุการทำงานไม่ต่ำกว่า 3 ปี
 - ง. ประวัติการทำงานของผู้ขอกู้อยู่ในระดับดีมาโดยตลอด

4.3 สินเชื่อเพื่อการรักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

ธนาคารให้พนักงานทุกระดับกู้ได้ในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท โดยผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 2 ปี อัตราดอกเบี้ยต่ำกว่า 10% พนักงานผู้ขอกู้ต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1ปี และผลงานการปฏิบัติดีมาโดยตลอด

4.4 สินเชื่อเพื่อการซ่อมแซมบ้าน

- ก. ธนาคารให้พนักงานทุกระดับกู้ได้ ในวงเงินไม่เกิน 12 เดือนของเงินเดือน หรือไม่เกิน 50,000 บาท (วงเงินอันไหนต่ำกว่าคือเอาวงเงินนั้น)
- ข. กำหนดผ่อนชำระให้เสร็จสิ้นภายใน 3 ปี ผู้กู้จะต้องมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี และผลการปฏิบัติงานดีมาโดยตลอด

5. สวัสดิการประเภทอื่น ๆ

นอกเหนือจากสวัสดิการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว พนักงานยังมีสิทธิในการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 5.1 ลาพักผ่อนประจำปี ลาได้ 10 วันทำงาน อายุการทำงานครบ 1 ปี
- 5.2 ลาป่วย ลาได้ 30 วันทำงาน ไม่มีเงื่อนไข
- 5.3 ลากิจ ในกรณีการลากิจเพื่อกิจธุระส่วนตัว โดยธนาคารไม่จ่ายเงินเดือนให้ การลางจะลาได้ไม่เกิน 30 วัน และการลากรณีญาติพี่น้องของพนักงานถึงแก่กรรม พนักงานมีสิทธิลาได้ 1 อาทิตย์ โดยได้

รับเงินเดือน แต่พนักงานจะต้องยื่นใบสมัครมาแสดงด้วย

- 5.4 ลาเพื่อระดมเกณฑ์ทหาร กำหนดให้ลาได้ไม่เกิน 30 วัน โดยจ่ายเงินเดือนให้เต็ม
- 5.5 ลาตลอดบุตร กำหนดให้ลาได้ 60 วัน ธนาคารจ่ายเงินเดือนให้เต็ม แต่อายุการทำงานของพนักงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- 5.6 ลาสมรส กำหนดให้ลาได้ 1 สัปดาห์ เมื่อพนักงานทำงานครบปี



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย