คู่มือ
สวัสดิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระเต็น
จังหวัดบุรีรัมย์

- พนักงานส่วนท้องถิ่น
- พนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น

Content...

พนักงานส่วนท้องถิ่น

สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑
ค่ารักษาพยาบาล ๒
การศึกษาบุตร ๔
เงินรางวัล ๖
เงินทำขวัญ ๘
เงินสวัสดิการพื้นที่พิเศษ ๑๐
ค่าเช่าบ้าน ๑๑
การเดินทางไปราชการ ๑๒
การลา ๑๔
บำเหน็จ-บำนาญ ๑๔
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๑๔

พนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น

ความสำคัญของพนักงานจ้าง ๒๑
คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ๒๒
การกำหนดตำแหน่งการจ้าง ๒๓
การสรรหาและการเลือกสรร ๒๔
การเปลี่ยนจาก พท.เป็น พก. ๒๕
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒๖
สิทธิประโยชน์ ๒๗
การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน ๒๘
การลา ๒๙
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ๓๓
การเลิกจ้างก่อนกำหนด ๔๐
การต่อสัญญาจ้าง ๔๑
เบี้ยประกันสังคม ๔๒
การพัฒนาบุคคลากร ๔๓

ขอขอบคุณแหล่งที่มาของเรื่อง สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น
โดย

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พนักงานส่วนท้องถิ่น

สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

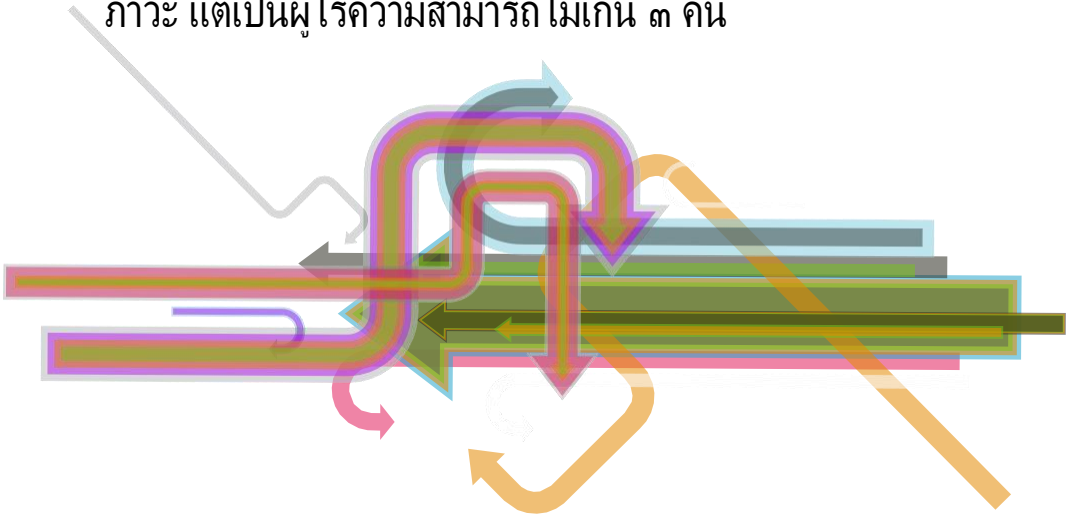
ค่ารักษาพยาบาล

- ระเบียบ มท.ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบ มท.ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

การรักษาพยาบาล

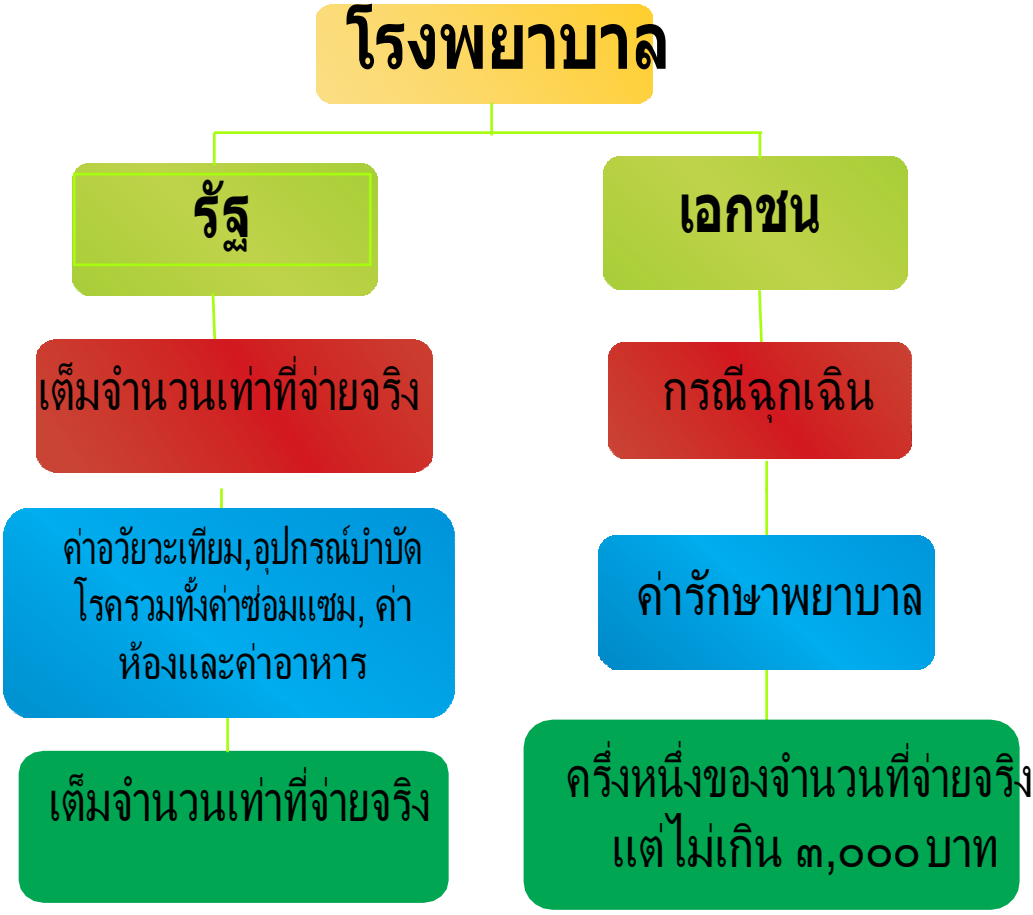
ผู้มีสิทธิ

- พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ
- นายกและรองนายก อบต.
- นายก อบต. (ยกเว้นรองนายกฯ)
- บิดา มารดา/คู่สมรส/บุตร (โดยชอบด้วยกฎหมาย,ยังไม่บรรลุนิติภาวะ, บรรลุนิติภาวะ แต่เป็นผู้ไร้ความสามารถไม่เกิน ๓ คน



เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ประกอบด้วย

๑. ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือด
๒. ค่าอวัยวะเทียม
๓. ค่าบริการทางแพทย์
๔. ค่าห้องและค่าอาหาร
๕. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี



การศึกษาบุตร

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

-ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบ มท.ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๙

ให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย คนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ เรียงลำดับก่อนหลัง และอายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ หากบุตรคนหนึ่งคนใด

- ตาย
- พิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้
- เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสมารถ มิได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ
- วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์

ให้บุตรคนถัดไปมีสิทธิรับเงินสวัสดิการแทนได้

สถานศึกษาราชการ

*หลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรเยกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้เต็มตามจำนวนที่จ่ายจริง
*หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเต็มตามจำนวนที่จ่ายจริง

สถานศึกษาเอกชน

*หลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับ เต็มจำนวนตามที่จ่ายจริง
*หลักสูตรสูงกว่ามัธยมตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือ เทียบเท่า ให้ได้ รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
*หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง

เงื่อนไข

*ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ หรือเอกชน
* หลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นหลักสูตรแรก

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง ค่าเล่าเรียน/ค่าหน่วยกิต /ค่าลงทะเบียน

แนวทางการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรระดับอนุปริญญาและหลัก สูตรระดับปริญญาตรี ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรจากราชการได้ ได้แก่

- ค่าปรับพื้นฐาน
- ค่าธรรมเนียมพิเศษ
- ค่าสนับสนุน/ค่าอุดหนุนการศึกษา
- ค่าพัฒนาด้านวิชาการ
- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/ปริญญา
- ค่าคู่มือนักศึกษา
- ค่าจ้างบุคลากรของสถานศึกษา
- ค่าเอกสาร/วารสาร/ใบรับรอง/ค่าปรับต่าง ๆ
- การลงทะเบียนซ้ำเพื่อปรับผลการเรียน(รีเกรด)
- ค่าขนย้าย
- ค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- ค่าห้องเรียนปรับอากาศ
- ค่าบำรุงสถานศึกษา/มหาวิทยาลัย
- ค่าบำรุงสโมสรนักศึกษา
- ค่าบำรุงกิจกรรม
- ค่ากิจกรรมซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร
- ค่าวัสดุเครื่องใช้สำนักงาน
- ค่าบำรุงครุภัณฑ์
- ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา
- ค่าสาธารณูปโภค

เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (เงินรางวัล)

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

* ประกาศ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี พิเศษสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

* ประกาศ ก.กลาง เรื่องกำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลว.๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เจตนารมณ์

เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรของ อปท. เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อปท. รวมทั้งบุคลากร ถ่ายโอนตามโครงการถ่ายโอนบุคลากรให้แก่ อปท.

เงื่อนไข

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างทั้งปีรวม ๒ ครั้ง (๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค.) ไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น

พนักงานจ้างตามภารกิจ เลื่อนขั้นค่าตอบแทน (๑ ครั้ง)ไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งปี (๒ ครั้ง) ในระดับดีขึ้นไป

สรุปขั้นตอนการขอกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ (เงินรางวัลประจำปี)

อปท.ที่ผ่านการประเมินการบริหาร จัดการที่ดีของ สถ. ในปีงบประมาณ ที่แล้วมามีสิทธิกำหนดประโยชน์ ตอบแทนอื่น

อปท.เสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพฯและโครงการตามมิติที่ ๔ จำนวน ๑ โครงการต่อก. จังหวัดเพื่อรับทราบ (ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี)

อปท.บริหารราชการไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (ตั้งแต่ ๑พฤศจิกายน)

อปท.รายงานผลการปฏิบัติงานตามมิติ และตัวชี้วัดและแบบแสดงรายจ่ายด้าน เงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ เสนอ ก. จังหวัด

ก.จังหวัดแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบผลการประเมิน (คะแนนร้อยละ ๗๕ = ผ่าน)

คณะอนุกรรมการเสนอผลประเมินให้ ก.จังหวัดเห็นชอบ

อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินโบนัสตามเกณฑ์การกำหนดวงเงินโบนัส

วงเงินโบนัสรวมของอปท. = $\frac{\text{(วงเงิน ๔๐ \% ที่เหลือ)} \times \text{(คะแนนประเมิน)}}{๑๐๐}$

- ๗๕ คะแนนไม่เกิน ๓ เท่า
- ๙๕ คะแนนอาจขอความเห็นชอบจาก ก. จังหวัด เพื่อให้มีสิทธิรับไม่เกิน ๕ เท่า
- ไม่จำเป็นต้องได้เท่ากันทุกคน โดยพิจารณาจากผลการเลื่อนขั้นเงินเดือน

เงินทำขวัญ

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

*ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการ และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

*ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับ เงินทำขวัญ และการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการ และลูกจ้างพ.ศ.๒๕๕๐

*ประกาศ ก.กลาง เรื่อง เงินทำขวัญข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

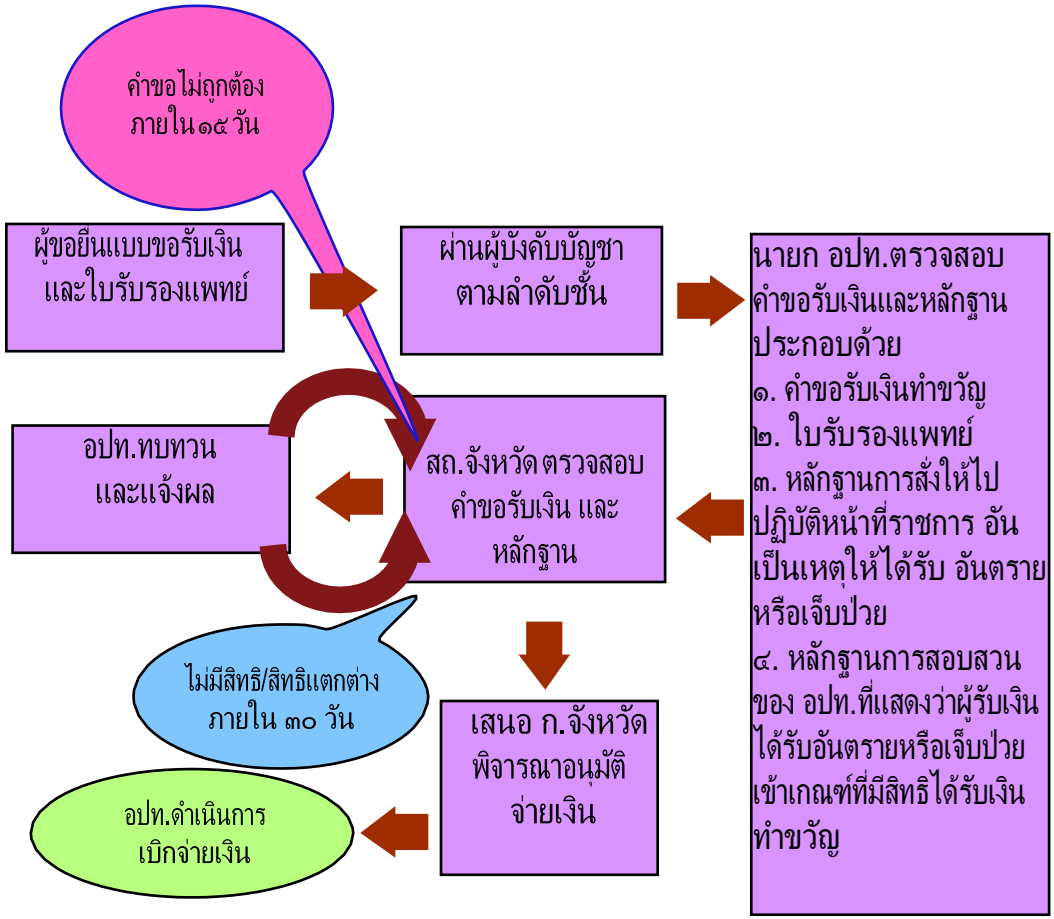
เงื่อนไข

* ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการหรือสูญเสียอวัยวะเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่

* ยังสามารถรับราชการต่อไปได้

* เงินทำขวัญตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขั้นตอนการขอรับเงินทำขวัญ



เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

กรณีกระทรวงการคลังประกาศกำหนดให้สำนักงานใดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ อปท. ในเขตอำเภอเดียวกับสำนักงานดังกล่าวสามารถเสนอ ก. จังหวัด ประกาศกำหนดให้ อปท. นั้น เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

หลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

-ความยากลำบากของการคมนาคม

-ความขาดแคลน หรือปัจจัย ดำรง สาธารณูปโภคสาธารณูปการ ในการ ชีวิต

-ความเสี่ยงภัย

• ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ

เงินตอบแทนพิเศษรายเดือน

จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาสและ ๔ อำเภอจังหวัดสงขลาได้แก่ อ.จะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท

ค่าเช่าบ้าน

เจตนารมณ์

จ่ายให้เนื่องจากทางราชการทำให้เดือดร้อน

ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำสั่งให้ไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน **ยกเว้น** อปท.ได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว มีคู่สมรสถานของตนเอง หรือคู่สมรสในท้องที่นั้น , ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก/ท้องที่ที่กลับรับราชการใหม่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น — **อบจ. เทศบาล และ อบต.**

ท้องที่ — **อำเภอ กิ่งอำเภอ หรือ ท้องที่ของอำเภอและหรือ กิ่งอำเภอที่มท.กำหนดให้เป็น ท้องที่เดียวกัน**

พนักงานส่วนท้องถิ่น — **ข้าราชการ อบจ. พนักงานเทศบาล และพนักงาน ส่วนราชการตำบล**

การจ่ายค่าเช่าบ้าน

* ตามที่จ่ายจริงตามสภาพแห่งบ้าน และไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

* พนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถนำค่าเช่าบ้านไปเช่าซื้อบ้านได้

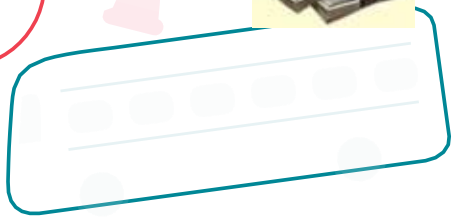
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้มี

พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นายกและรองนายก อปท. ประธานสภา อปท. สมาชิกสภา อปท. เลขานุการ

ประกอบด้วย

* เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
* ค่าเช่าที่พัก
* ค่าพาหนะ
* ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น



การลา

ประเภทการลา

๑.ลาป่วย
๒.ลาคลอดบุตร
๓.ลากิจส่วนตัว
๔.ลาพักผ่อน
๕.ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๖.ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
๗.ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย
๘.การไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
๙.ลาติดตามคู่สมรส

ผู้มีอำนาจอนุญาต

นายก อปท.

-ลาป่วย -ลาอุปสมบท
-ลาคลอดบุตร -ลาเข้ารับการตรวจเลือก
-ลากิจส่วนตัว -ลาไปศึกษา ฝึกอบรม
-ลาพักผ่อน -การไปปฏิบัติงานในองค์กร
-ลาติดตามคู่สมรส ระหว่างประเทศ

ปลัด อปท.

-ลาป่วย(๖๐ วัน)
–ลาคลอดบุตร (๓๐ วัน)
-ลากิจส่วนตัว
-ลาพักผ่อน

ผอ.กองหรือหัวหน้าส่วนราชการ

-ลาป่วย (๖๐ วัน)
-ลาคลอดบุตร (๓๐ วัน)
-ลากิจส่วนตัว
-ลาพักผ่อน

บำเหน็จ- บำนาญ

พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า ข้าราชการ อบจ. พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา พนักงานส่วนตำบล แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร **"เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ"** หมายความว่า เวลาที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นรับ ราชการหรือปฏิบัติงานมาตั้งแต่ต้นจนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือนตามเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ **"บำเหน็จ"** หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายครั้งเดียว **"บำนาญ"** หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

สิทธิในบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๙ เมื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดออกจากราชการให้จ่ายบำเหน็จหรือบำนาญจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์ที่กำหนด สิทธิในบำเหน็จบำนาญเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้

มาตรา ๑๑ บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

(๑) ผู้ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด

(๒) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญหรือลูกจ้าง เว้นแต่ที่มีข้อกำหนดในบำเหน็จบำนาญไว้ในหนังสือสัญญาจ้างตามความต้องการของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นโดยอนุมัติกระทรวงมหาดไทย

(๓) ผู้ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดเงินอย่างอื่นไว้ให้แทนบำเหน็จบำนาญแล้ว

(๔) ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์ หรือ

(๕) ผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อน แต่ได้เป็นทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้ปลดเป็นกองหนุนแล้วและได้เข้ารับราชการอีกโดยเวลารับราชการจะติดต่อกับเวลาราชการกองประจำการหรือไม่ก็ตามยังไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

มาตรา ๑๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เหตุทดแทน

(๒) เหตุทุพพลภาพ

(๓) เหตุสูงอายุ

(๔) เหตุรับราชการนาน

มาตรา ๑๓ สิทธิในการขอบำเหน็จบำนาญให้มีอายุความสามปี

มาตรา ๑๔ บำเหน็จบำนาญทดแทนนั้นให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่งหรือไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

มาตรา ๑๕ บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพนั้นให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ป่วยเจ็บทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

มาตรา ๑๖ บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบหกสิบ ปีบริบูรณ์ ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้วประสงค์จะลาออกจาก ราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

มาตรา ๑๗ บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญยี่สิบห้าปีบริบูรณ์แล้วประสงค์จะลาออก จากราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้

มาตรา ๑๘ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ ถึงสิบปีบริบูรณ์มีสิทธิได้บำเหน็จข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จ บำนาญตั้งแต่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปได้บำนาญ

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๓๑ ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้นให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้าย เป็นเกณฑ์คำนวณ

มาตรา ๓๒ วิธีคำนวณบำเหน็จ บำนาญให้กระทำดังนี้

(๑) สำหรับบำเหน็จ ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณจำนวนปีเวลาราชการ เช่น เงินเดือน ๒๕,๑๖๐ X ๒๕ = ๖๒๙,๐๐๐ บาท

(๒) สำหรับบำนาญ ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายหารด้วยห้าสิบคูณจำนวนปีเวลาราชการ เช่น $\frac{๒๕,๑๖๐ \text{ X } ๒๕}{๕๐}$ = ๑๒,๕๘๐ บาท

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖

เงื่อนไข

๑.สัญชาติไทย ประพฤติดีและปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่มีประโยชน์ต่อสาธารณะ ด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต ๒.ไม่เคยถูกเรียกคืนเครื่องราชฯหรือต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่โทษ จำคุกเป็นการกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ๓.รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ๔.การเสนอขอพระราชทานเครื่องราช ฯ ให้เริ่มจากมงกุฎไทยและ ช้างเผือกสลับกันจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุด

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย

ข้าราชการพลเรือนหรือข้าราชการอื่นที่มีระดับเทียบเท่า (ตำแหน่งระดับ)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน	
	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง
๑	เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)	เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช)
๒	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)
๓-๔	จัตุรถาภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)	จัตุรถาภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
๕-๖	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
๗-๘	ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)
๙	-	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)

ตัวเงิน

๑. เงินค่าตอบแทนพิเศษตามที่ ครม.กำหนด

๒.การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติตามที่ ครม.กำหนด

๕. เงินช่วยเหลือตามที่ ก.บ.จ.ต. พิจารณาเห็นสมควร

มิใช่ตัวเงิน

๑. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒. การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน ๓. การยกย่องเชิดชูเกียรติยศยิ่ง

๔. การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

๕. การส่งเสริมความก้าวหน้าเพื่อมิให้ขอโอนย้ายออก

๖. การจัดสรรโควตาสำหรับการคัดเลือกเข้ารับกสนศึกษา/อบรมที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด/ร่วมจัด

๗. สิทธิลาพักผ่อน

๘.การสงเคราะห์และช่วยเหลือทายาทเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างหมายความว่า ลูกจ้างของ อปท. ตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของ อปท. มีด้วยกัน ๓ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป (พท.) หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ไม่ต้องมีความรู้หรือทักษะ ระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (พก.) หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะ งานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานซึ่งจะมีชื่อเป็นผู้ช่วย พนักงานในตำแหน่งนั้น หรืองานที่ต้องใช้ทักษะ

๓. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะ งานเป็นที่ปรึกษา มีความชำนาญงานหรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษ

อำนาจหน้าที่การปฏิบัติตามกฎหมาย

บรรดากฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ ครม. หรือมติ ก.กลาง ที่กำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างของ อปท. มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานจ้างต้องมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น เว้นแต่เรื่องใดที่ได้มีกำหนดไว้ในมาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง หรือ ก.กลาง กำหนดให้ยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานฯ

ความสำคัญของพนักงานจ้าง

เป็นตัวจักรสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารงานของ อปท. ให้ประสบผลสำเร็จ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลือกปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ คือ

- ปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร ฯ
- - ในสำนักงาน
  - งานด้านวิชาการ
  - ด้านธุรการ
- นอกสำนักงาน ดูแลความสงบเรียบร้อย และการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย
- ด้านสาธารณสุข รักษาความสะอาด
- ซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา
- ยานพาหนะอื่น ๆ

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

- มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (๕๕ปี)
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองฯ หรือเป็นคณะผู้บริหารหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ไม่เป็นผู้ถูกสั่งลงโทษให้ออก ไล่ออก จากราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างของรัฐหรือส่วนท้องถิ่น

(การคำนวณระยะเวลาในการสมัคร และบรรจุ เพื่อไม่ให้เสียสิทธิ)

การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

- ให้ อปท.จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งโดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด [แผนอัตรากำลัง ๔ ปี]
- ตำแหน่งพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อ ก.จังหวัดเห็นชอบแล้ว ต้องเสนอ ก.กลาง ให้ความเห็นชอบด้วย (อบต.) ก.ท.จ. ก.จ. ไม่ต้องขอ ก.กลาง
- ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อปท.อาจขอเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด (ในระหว่าง ๔ ปี)
- การจ้างพนักงานจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด ก่อนจึงทำสัญญาจ้างได้ โดยภารกิจและผู้เชี่ยวชาญพิเศษทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี ทั่วไปคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจต่อสัญญาได้
- อปท.ที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐ ล้านบาทขึ้นไปสามารถจ้างพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน
- สั่งเป็นการภายในให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต้องการนั้นได้

การสรรหาและการเลือกสรร

• การสรรหาฯ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ถึงจะดำเนินการสรรหาได้ โดยให้ยึดหลักสมรรถนะ โปร่งใส ยุติธรรม

• อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัด ผอ.กอง/ส่วน หัวหน้าสำนักปลัด (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

• กรณีมีผู้ผ่านการสรรหามากกว่าจำนวนอัตราว่างในตำแหน่งนั้น หากมีตำแหน่งอื่นที่ว่างและมีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน อาจนำบัญชีนั้นมาใช้ในการจ้างได้ โดยบัญชีที่สรรหานั้นต้องยังไม่หมดอายุ

• บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหากำหนดอายุได้ตามสมควรแต่ต้องไม่เกิน ๑ ปี (วิธีการสรรหาอาจใช้โดยวิธีทดสอบสัมภาษณ์)

• เมื่อสรรหาเสร็จแล้วให้รายงานต่อนายกฯ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด

ประกาศรับสมัครฯ

รายละเอียดประกอบด้วย

การเปลี่ยนจาก พท.เป็น พก.

• ในกรณีมีการกำหนดตำแหน่ง พก.ขึ้นใหม่ อปท.จะต้องคัดเลือกตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เว้นแต่เป็นกรณีกำหนดตำแหน่ง พก.(ผู้มีทักษะ) ใน ๑๘ ภารกิจ หาก อปท.มี พท.หรือลูกจ้างชั่วคราวเดิมปฏิบัติ ภารกิจอยู่ จะต้องคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งโดยใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ผ่านมาซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

• ๑๘ ตำแหน่งได้แก่ ตกแต่งสวน แม่ครัว ผลิตน้ำประปา ดับเพลิง พนักงานวิทยุ ขับรถยนต์เครื่องจักรกลขนาดเบา ขับเรือขุด ขับเรือยนต์ ดูแลเด็กเล็ก ช่างปูน ช่างไม้ ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องสูบน้ำ ประจำรถขยะ ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก ประจำ รถสิ่งปฏิกูล

• สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด หาก อปท.เห็นว่าเป็นผู้มีทักษะ มีความรู้และทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี อาจกำหนดเป็น พก. ได้ (ทักษะ) โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก. จังหวัด (ต้องกำหนดตำแหน่งก่อน)

• สามารถนำหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิมในแต่ละช่วงมานับรวมกันได้ โดยระยะเวลาการทำงานไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกันก็ได้ แต่ต้องเป็นงานในหน้าที่เดียวกัน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

• พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

• พนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

• พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นายก อปท. รายงาน ก. จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างนั้นสิ้นสุดลงโดยให้ อปท. แจ้งพนักงานจ้างผู้นั้นทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบมติของ ก.จังหวัด

• การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นประโยชน์และใช้เป็นเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้างและต่อสัญญาจ้าง โดยจะพิจารณาจากองค์ประกอบคือปริมาณงาน คุณภาพงาน ความทันเวลา ตั้งใจและอุทิศเวลาให้กับงาน

• การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณคือประเมินช่วง ๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค. และช่วง ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.

• พนักงานจ้างผู้ใดมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกันสองครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายก อปท. เพื่อเลิกจ้างโดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด

• พนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๔ ปี ตามสัญญาจ้างแล้ว อปท.ได้ประเมินฯและต่อสัญญาจ้างให้แก่พนักงานจ้างผู้นั้นต่อไป การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้เลื่อนอย่างต่อเนื่อง แต่หากสัญญาไม่ได้มีการต่อสัญญา และสรรหาใหม่แล้ว ถึงแม้พนักงานจ้างคนเดิมจะได้รับการคัดเลือกเงินค่าจ้างจะต้องเริ่มนับใหม่จากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในตำแหน่งนั้น

สิทธิประโยชน์

สิทธิเกี่ยวกับการลา

สิทธิการรับบ
ค่าตอบแทน
ระหว่างลา

สิทธิการรับ
ค่าตอบแทน
การปฏิบัตินอกเวลา

ค่าใช้จ่าย
ในการเดินทาง

ค่าเบี้ยประชุม
กรรมการ ฯ

สิทธิอื่น ๆ
ที่ ก.กลางกำหนด
ให้ได้รับ

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานฯ

• การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ ซึ่งจะต้องจ่ายค่าตอบแทน ให้กระทำได้กรณีจำเป็นหรือรีบด่วน (ไม่ใช่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นปกตินอกเวลาหรือในวันหยุดราชการ) โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน

• การจ่ายค่าตอบแทนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

• อปท.ใดมีความจำเป็นที่ต้องสั่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรมหรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศ ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้ นายก อปท.เป็นผู้อนุมัติ

การลา

• การลาป่วยกรณีปกติ ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (พก.) และเชี่ยวชาญฯ มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วัน และพนักงานจ้างทั่วไป (พท.) มีสิทธิได้รับไม่เกิน ๑๕ วัน

• การลาป่วยกรณีประสบอุบัติเหตุ หรือถูกทำร้ายจากการปฏิบัติหน้าที่จนเป็นเหตุให้ทุพพลภาพหรือพิการซึ่งจะต้องเลิกจ้าง กรณีนี้หากนายกเห็นว่า พก. ผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมได้ ให้เป็นอำนาจของนายกฯ ในการสั่งให้ผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยไม่ต้องเลิกจ้าง ถ้าเป็นกรณีของ พท. ให้อนุญาตลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้ง ๒ กรณีหากแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีทางที่จะรักษาให้หายได้ให้พิจารณาเลิกจ้าง

• การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลาด้วย ยกเว้นผู้มีอำนาจให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

การลาอื่น ๆ

• การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

• พก. มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกินเก้าสิบวัน หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องโดยได้ค่าตอบแทนอีกไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งให้นับรวมในวันลากิจส่วนตัวด้วย

-พก. มีสิทธิลาบวชและได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๒๐ วัน เว้นในปีแรก ลาได้แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน ซึ่ง พท. ไม่มีสิทธิลาบวช อำนาจการอนุญาตให้ลา เป็นของนายก อปท.

สรุปสิทธิการลาของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕วันทำการ ได้ค่าตอบแทน	ลาป่วย ไม่เกิน ๖๐วัน ได้ค่าตอบแทน
ลากิจ ลาไปต่างประเทศ -ไม่ระบุ-	ลากิจ ลาไปต่างประเทศ ไม่เกิน ๔๕ วัน ได้ค่าตอบแทนปีแรก ๑๕ วัน
ลาพักผ่อน ปีแรก ๑๐ วันสะสม ๓๐วัน	ลาพักผ่อน ปีแรก ๑๐ วันสะสม ๓๐วัน
ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วันได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๗ เดือน	ลาคลอดบุตร ไม่เกิน๙๐ วัน ได้ ค่าตอบแทน ต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วันทำการรวมในลากิจ
ลาบวช - ไม่ระบุ –	ลาบวช ไม่เกิน ๑๒๐วัน ได้ค่าตอบแทน เว้นปีแรกลาได้แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน
-ระหว่างลาการลาและการจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกฯ	ระหว่างลาการลาและการจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของนายกฯ

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- หลักการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้ถือหลักคุณภาพ หลักความยุติธรรม หลักการจูงใจ และหลักความสามารถ

- พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ถ้าจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นหนึ่งขั้น ต้องได้รับผลการประเมินในระดับดี และถ้าจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ ๓ - ๕ ก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในปีนั้น ต้องมีผลการประเมินในระดับดีเด่น โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่ ๑ ต.ค. ของปีที่ประเมินจนถึง ๓๐ ก.ย. ของปีถัดไป (ให้คิดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของพนักงานจ้าง ณ ๑ ก.ย.ปีประเมิน)

- พนักงานจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมเว้นแต่ค่าเบี้ยประกันสังคมให้ อปท.เป็นผู้ชำระแทนพนักงานจ้าง

การจ่ายค่าตอบแทน

• การจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาทำงานปกติหรือวันหยุดราชการ ให้กระทำได้กรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยมีคำสั่งผู้บังคับบัญชาเป็นหลักฐาน และการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่ใช้สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม

• ห้ามสั่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่นเว้นแต่กรณีจำเป็นแท้จริง โดยให้จ่ายค่าตอบแทนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ

• พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายฯจนถึงวันตาย และให้จ่ายเงินช่วยพิเศษจำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าตอบแทนปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนถึงวันตาย

• พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามจ่ายสำหรับวันที่ขาดหรือหหนี กรณี ตายในระหว่างขาดราชการให้จ่ายค่าตอบแทนเพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงาน และไม่ให้มีการจ่ายเงินช่วยพิเศษ

• กรณีถูกสั่งพักราชการ ให้งดจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน แต่หากการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วปรากฏว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินมัวหมองให้จ่ายเต็มอัตรา แต่หากมิได้กระทำความผิดแต่มีมลทินมัวหมอง หรือกระทำความผิดแต่ถูกลงโทษไม่ถึงกับไล่ออกให้จ่ายได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทน

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๑. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๑,๗๐๐บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มฯเดือนละ ๑,๕๐๐บาท แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๑,๗๐๐ บาท

๒. กรณีเงินเพิ่มฯ รวมกับเงินเดือนฯแล้ว ไม่ถึง ๘,๒๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงิน เพิ่มขึ้นอีกโดยให้มีจำนวนรวมกันเป็น ๘,๒๐๐ บาท (เงินเดือน ๖,๐๐๐บาท ได้รับเงินเพิ่ม ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็น ๗,๕๐๐ บาท ซึ่งยังไม่ถึง ๘,๒๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินเพิ่มขึ้นอีก ๗๐๐ บาท รวมกันให้ได้เป็น ๘,๒๐๐ บาท)

๓. หากกรณีได้รับเงินเดือน ๗,๐๐๐ บาท เมื่อได้รับเพิ่ม ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็น ๘,๕๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินยอดนี้ ซึ่งยังไม่เกิน ๑๑,๗๐๐ บาท

๔. กรณีพนักงานจ้างทั่วไปให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๕๐๐บาท จากยอดเงินค่าตอบแทนที่ได้รับ

๕. ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

๖. ให้ อปท.ออกคำสั่งโดยการปรับปรุงจากคำสั่งเดิมฯ และให้ส่งสำเนาให้ ก. จังหวัด

ค่าตอบแทน พก.ขันต้นของทุกตำแหน่งจะเท่ากัน ยกเว้นตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/ขนาดหนัก

เงินทำขวัญพนักงานและลูกจ้างของ อปท.

• กรณีได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการ ถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไป เพราะ เหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ แต่ยัง สามารถรับราชการต่อไปได้ ให้ได้รับเงินทำขวัญเป็นเงินก้อนตามอัตราที่กระทรวงการคลัง กำหนดฯ

• เงินทำขวัญจะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อปท.จังหวัดหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือคำวินิจฉัยที่คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

- แขนขาดหนึ่งข้างให้ได้รับ ๒๔ เท่าครึ่ง ของอัตราค่าจ้าง

- ขาดหนึ่งข้าง ๒๒ เท่าครึ่ง และมือขาด ๑ ข้าง เท่าครึ่ง

ขั้นตอนการขอรับเงินทำขวัญ

ผู้ยื่นต้องยื่นแบบขอรับเงินและแนบใบรับรองแพทย์ ผ่านผู้บังคับบัญชาฯ

เอกสารหลักฐานที่ยื่นประกอบด้วย

- คำขอรับเงิน
- ใบรับรองแพทย์
- หลักฐานการสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย
- หลักฐานการสอบสวนของ อปท.ที่แสดงว่าผู้รับเงินได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เข้าเกณฑ์มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญ และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

อปท.ส่งหลักฐาน ให้ จว.ตรวจสอบ → เสนอ ก.จังหวัด อนุมัติจ่ายเงิน → แจ้ง อปท. จ่ายเงิน

อปท.บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนด

• อปท.บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดโดยไม่ใช่ความผิดของพนักงาน ให้ได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานจาก อปท. ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน

๒. ทำงานครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่าย 3 เท่าฯ

๓. ทำงานครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่าย ๖ เท่าฯ

๔. ทำงานครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่าย ๘ เท่าฯ

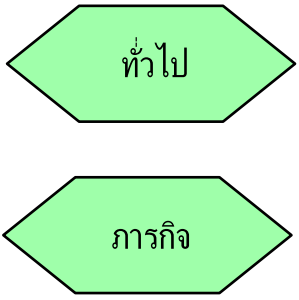
๕. ทำงานครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่าย ๑๐ เท่าฯ

• โดยการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ให้ อปท.เสนอเหตุความจำเป็น (ค่าใช้จ่ายบุคลากร) และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับให้ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ

การต่อสัญญาจ้าง

- อปท.เสนอเรื่องก่อน ๑ ต.ค. ควรพิจารณาต่อสัญญจ้างตั้งแต่ ๑ ต.ค.
- อปท.เสนอเรื่องหลัง ๑ ต.ค. แต่ถ้าข้อเท็จจริงปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องมาโดยตลอด ถึงแม้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม ให้พิจารณาต่อสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค.

เส้นทางการรับราชการของพนักงานจ้าง



เบี้ยประกันสังคม

- ก.กลางได้กำหนดให้ อปท.อุดหนุนงบประมาณ หรือจ่ายเบี้ยประกันสังคมแทนพนักงานจ้าง ให้ถือว่าเป็นการที่ อปท.จ่ายเงินสมทบในส่วนของพนักงานจ้างแทนแก่พนักงานจ้างอันเป็นสวัสดิการช่วยเหลือพนักงานจ้าง

- กรณีที่ อปท.ไม่ได้จ่ายเงินสมทบให้แก่พนักงานจ้างตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓

การพัฒนาบุคลากร

• ประกาศ ก.จังหวัดกำหนดให้ อปท.ต้องมีการพัฒนาผู้ที่เริ่มเข้ารับราชการ ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติให้รู้ถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ และบทบาทหน้าที่ของตนเอง การพัฒนามี ๕ ด้าน ได้แก่

๑.ด้านความรู้ทั่วไปในสายงานบังคับบัญชา และระเบียบกฎหมายนอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติในหน้าที่

๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ว่าจะต้องทำงานอย่างไรให้งานเกิดประสิทธิภาพ โดยผู้ชำนาญงาน

๓.ด้านการบริหาร เช่นการวางแผน การมอบหมายงาน ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เช่นบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์

๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของตนเองและครอบครัวให้ดีขึ้น โดยนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้

• การทำงานให้ประสบผลสำเร็จ และก้าวหน้าในชีวิตรับราชการ

การศึกษาอบรมดูงาน

- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิดในด้านต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการนำมาพัฒนาท้องถิ่น
- เป็นตัวชี้วัดในด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปกำหนดเป็นคะแนนในการประเมินขอรับเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)
- ทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
- ประสบการณ์ในการศึกษาดูงาน