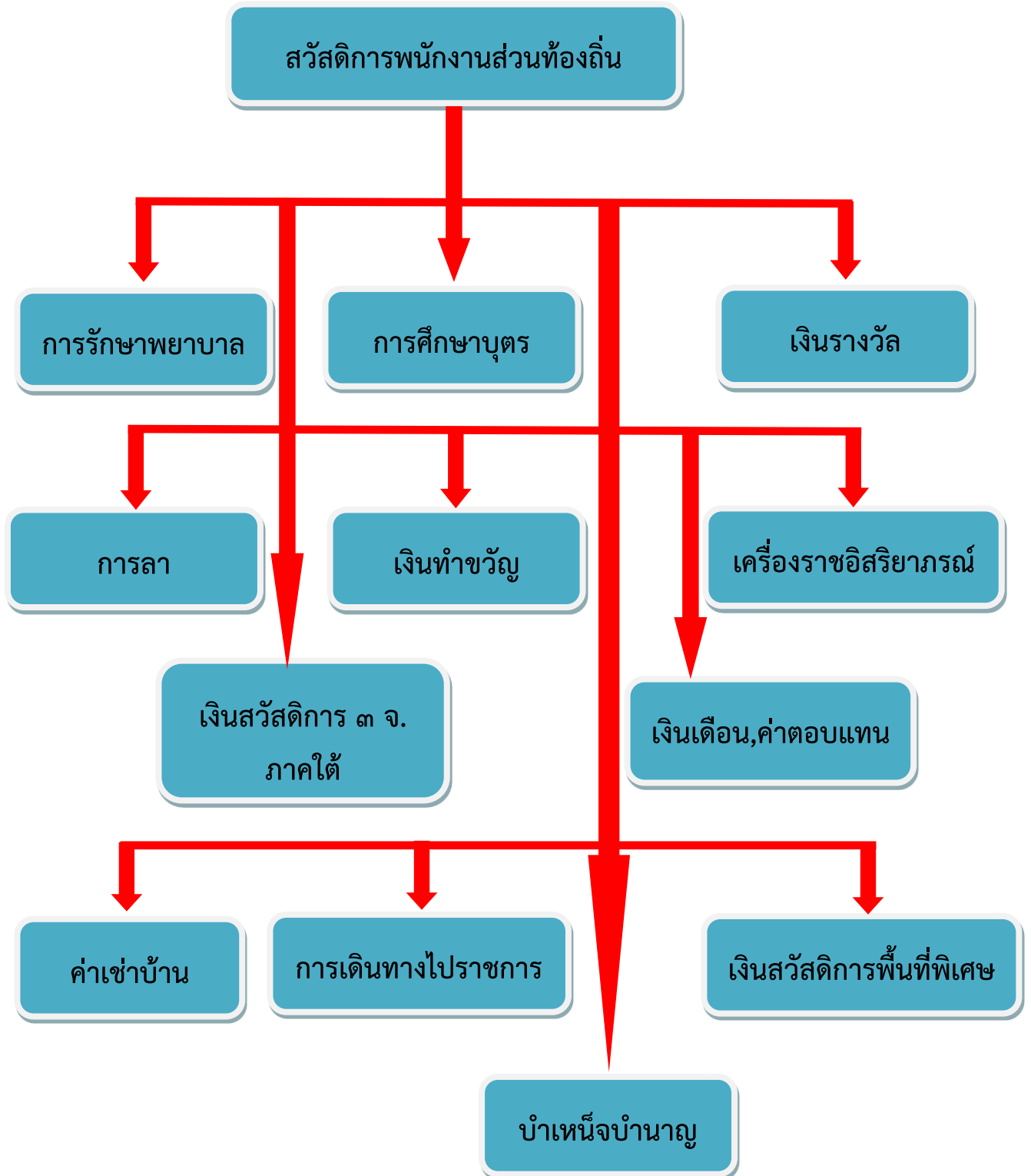




คู่มือการปฏิบัติงาน  
ด้านสวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดย  
สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย  
อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง  
โทร ๐๘๑-๘๘๕๔๖๘๐  
[www.muangmai.go.th](http://www.muangmai.go.th)

# สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น



## คำรักษาพยาบาล

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

### ผู้มีสิทธิ

- (๑) พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง
- (๒) ผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๓) นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายองค์การบริหารส่วนตำบล

### บุคคลในครอบครัว

- (๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกเป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น
- (๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
- (๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

### หน่วยจัดบริการเบิกจ่ายตรง

- สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

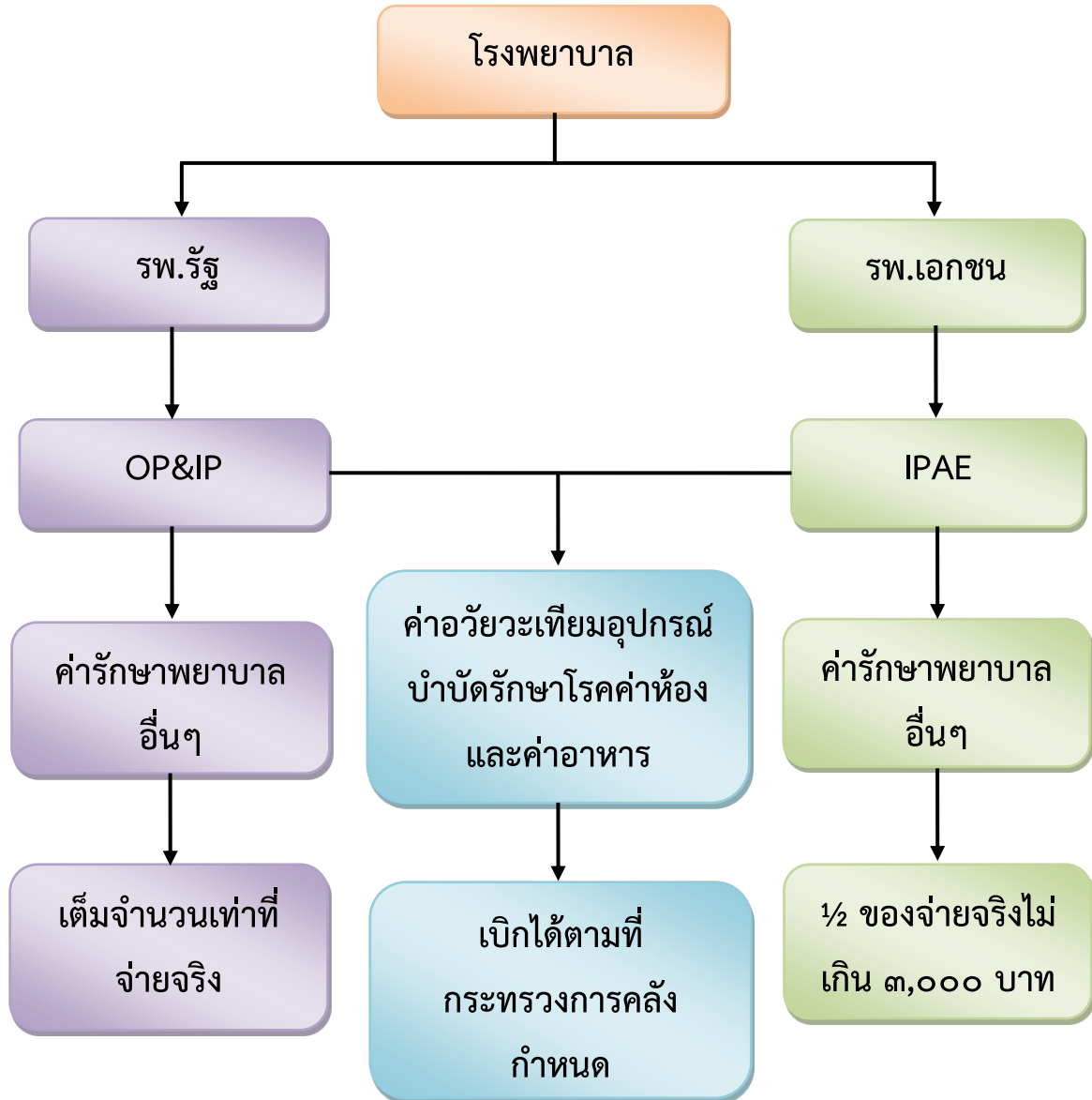
## ค่ารักษาพยาบาล

๑. ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือด
๒. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
๓. ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจ ค่าวิเคราะห์โรค
๔. ค่าห้องและค่าอาหาร
๕. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี
๖. ค่าส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
๗. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

## หลักเกณฑ์และอัตรา

๑. สถานพยาบาลของทางราชการ ทั้ง OP&IP ให้เบิกได้เต็มจำนวน โดยค่าอุปกรณ์และอวัยวะเทียม ค่าห้องค่าอาหาร เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. สถานพยาบาลเอกชน เฉพาะ IP กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน ค่าอุปกรณ์อวัยวะเทียม ค่าห้องค่าอาหาร เบิกได้เช่นเดียวกับสถานพยาบาลของทางราชการและค่ารักษาพยาบาลอื่นๆเบิกได้ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
๓. กรณีสถานพยาบาลของทางราชการส่งตัวไปสถานบริการเอกชนเนื่องจากความจำเป็น ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๔. กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินตามกฎหมายว่าด้วยการแพทย์ฉุกเฉิน

การเบิกค่ารักษาพยาบาล



## การศึกษาบุตร

### ระเบียบ ข้อกำหนด

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๙

ให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย คนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓  
เรียงลำดับก่อนหลัง และอายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ หากบุตรคนหนึ่งคนใด

- ตาย
- พิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้
- เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ มีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ
- วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์

**\*ให้บุตรคนถัดไปมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการแทนได้\***

### สถานศึกษาราชการ

- หลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้เต็มตามจำนวนที่จ่ายจริง
- หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเต็มจำนวนที่จ่ายจริง

## สถานศึกษาเอกชน

- หลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเต็มจำนวนตามที่จ่ายจริง
  - หลักสูตรสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่า ให้ได้รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
  - หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
- เงื่อนไข**
- ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชน
  - หลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นหลักสูตรแรก

## เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

**ค่าธรรมเนียมการเรียน** หมายถึง ค่าเล่าเรียน/ค่าหน่วยกิต/ค่าลงทะเบียนแรกเข้า(ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา)/ค่าบำรุงห้องสมุด/ค่าบำรุงกีฬา/ค่าเวชภัณฑ์/ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด หรืออุปกรณ์การศึกษา

แนวทางการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรระดับอนุปริญญาและหลักสูตรระดับปริญญาตรี ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากราชได้ ได้แก่

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

## เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (เงินรางวัล)

### ระเบียบ ข้อกำหนด

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
- ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘

### ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อปท. รวมทั้งบุคลากรถ่ายโอนตามโครงการถ่ายโอนบุคลากรให้แก่ อปท.

### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทน

- ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณบุคคลากร หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราวของเทศบาล หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่เทศบาล และเทศบาลได้นำมาจ่ายเป็นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาล
- ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ เทศบาลที่ขอรับการประเมินแห่งนั้นไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
- พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน) ในปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินและต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างทั้งปีไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น สำหรับพนักงานจ้างต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปีของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป



## เงินทำขวัญ

### ระเบียบ ข้อกฎหมาย

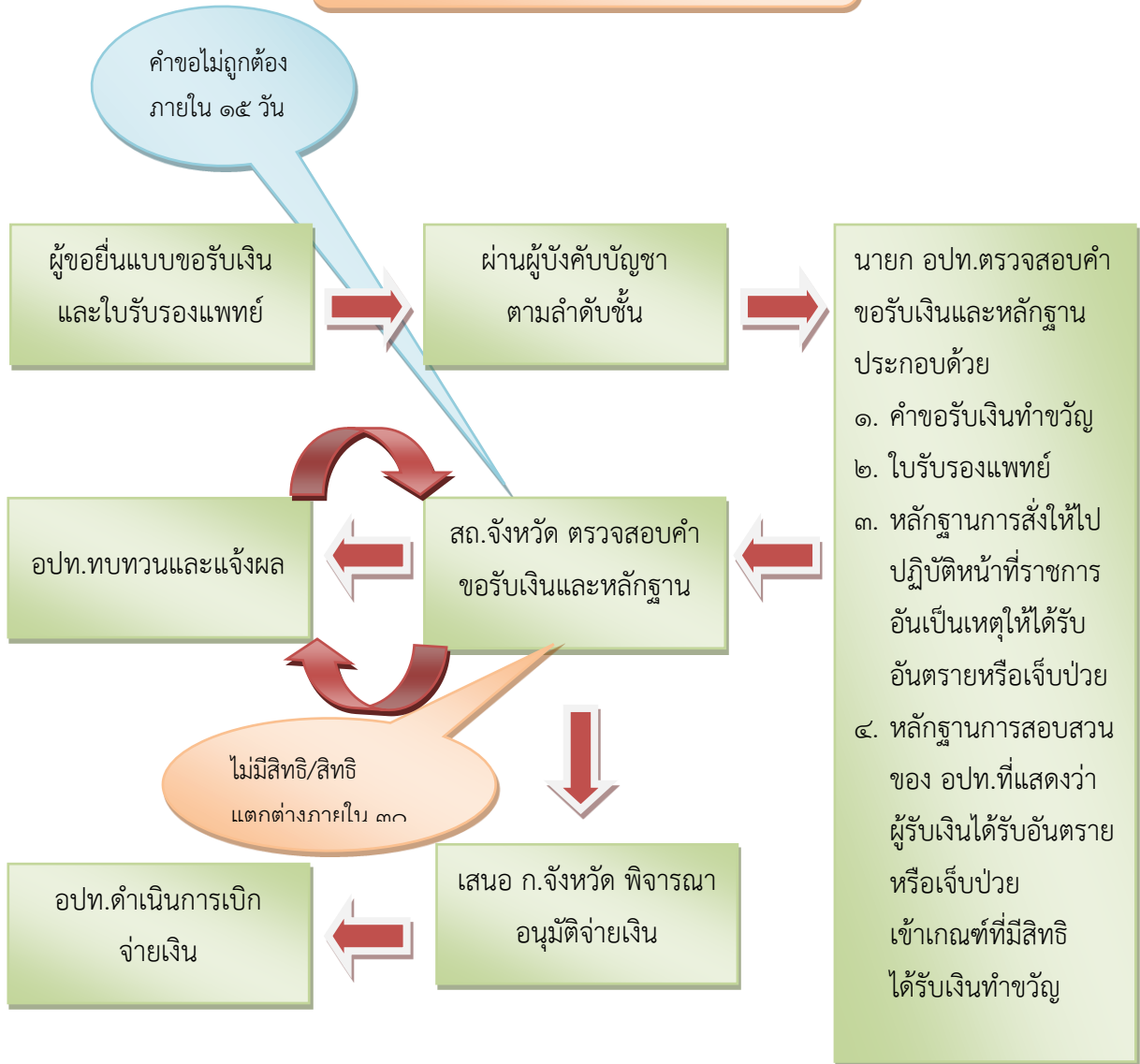
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการ และลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖
- ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการ และลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๕๐
- ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง เงินทำขวัญข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

### เงื่อนไข

- ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการหรือสูญเสียอวัยวะเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- ยังสามารถรับราชการต่อไปได้
- เงินทำขวัญตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด



## ขั้นตอนการขอรับเงินทำขวัญ



## ค่าเช่าบ้าน

### ระเบียบ ข้อกำหนด

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙

### ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำสั่งให้ไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการตามระเบียบ ยกเว้น อปท.ได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว ,มีเคหะสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่นั้น

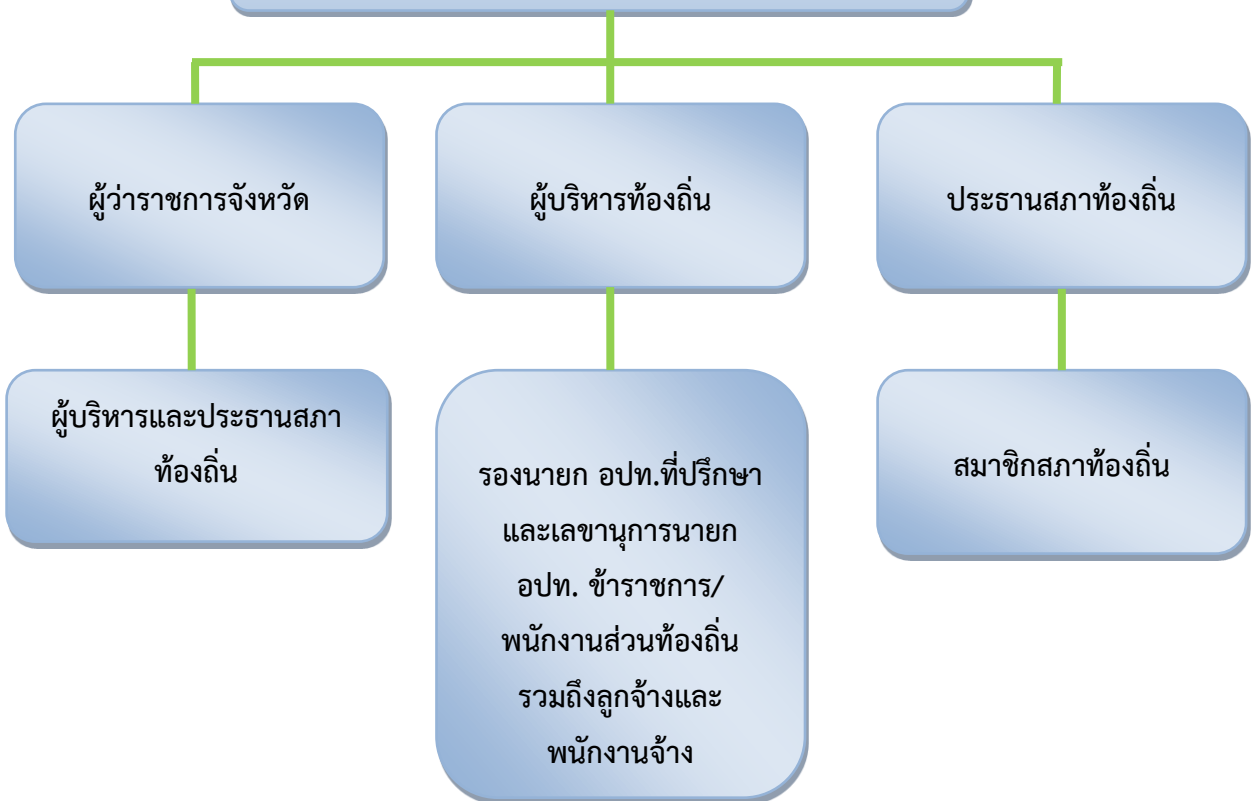
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านราชการเมื่อได้รับคำสั่งเดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ต่างท้องที่

## ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

### ผู้มีสิทธิ

พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นายกและรองนายก อปท. ประธานสภา อปท. สมาชิกสภา อปท. เลขานุการและที่ปรึกษานายก อปท.

## ผู้มีอำนาจอนุญาตในการเดินทางไปราชการ



## ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- 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. การปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
๙. ลาติดตามคู่สมรส

### ผู้มีอำนาจอนุญาต

#### นายก อบท.

- ลาป่วย
- ลาคลอดบุตร
- ลากิจส่วนตัว
- ลาพักผ่อน
- ลาอุปสมบท
- ลาเข้ารับการตรวจเลือก
- ลาไปศึกษา ฝึกอบรม
- การไปปฏิบัติงานในองค์กรต่างประเทศ
- ลาติดตามคู่สมรส

#### ปลัด อบท.

- ลาป่วย (๑๒๐ วัน)
- ลากิจส่วนตัว (๔๕ วัน)
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักผ่อน

#### ผู้อำนวยการกอง

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

## บำเหน็จ – บำนาญ

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา พนักงานส่วนตำบล แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร

“เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เวลาที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นรับราชการหรือปฏิบัติงานมาตั้งแต่ต้นจนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือนตามเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ

“บำเหน็จ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

“บำนาญ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

## สิทธิในการบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๙ เมื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ได้ออกจากราชการ ให้จ่ายบำเหน็จหรือบำนาญจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ตามเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ สิทธิในบำเหน็จหรือบำนาญเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้

มาตรา ๑๑ บุคคลที่ระบุไว้ต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

(๑) ผู้ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด

(๒) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญหรือลูกจ้าง เว้นแต่ในกรณีที่มีข้อกำหนดให้บำเหน็จบำนาญไว้ในหนังสือสัญญาจ้างตามความต้องการของทางราชการส่วนท้องถิ่นนั้นๆ โดยอนุมัติกระทรวงมหาดไทย

(๓) ผู้ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดเงินอย่างอื่นไว้ให้แทนบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว

(๔) ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์หรือ

(๕) ผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อนแต่ได้เป็นทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อปลดเป็นกองหนุนแล้วและได้เข้ารับราชการอีกโดยเวลารับราชการจะติดต่อกับเวลาราชการ กองประจำการหรือไม่ก็ตามยังไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

มาตรา ๑๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เหตุทดแทน

(๒) เหตุทุพพลภาพ

(๓) เหตุสูงอายุ

(๔) เหตุรับราชการนาน

มาตรา ๑๓ สิทธิในการขอบำเหน็จบำนาญปกติตามพระราชบัญญัติให้มีอายุความสามปี

มาตรา ๑๔ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือไปดำรงตำแหน่งการเมือง หรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

มาตรา ๑๕ บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ป่วยเจ็บทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

มาตรา ๑๖ บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว

ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

มาตรา ๑๗ บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบสามสิบปีบริบูรณ์แล้ว

ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้

มาตรา ๑๘ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ถึงสิบปีบริบูรณ์มีสิทธิได้รับบำเหน็จ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้บำนาญ

## วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๓๑ ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้น ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเกณฑ์คำนวณ แต่ถ้าเป็นการคำนวณบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามมาตรา ๒๑ เงินเดือนเดือนสุดท้ายให้หมายความรวมถึงเงินเดือนที่ได้เลื่อนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นด้วย

มาตรา ๓๒ วิธีการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้กระทำได้ดังนี้

(๑) สำหรับบำเหน็จ ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ

(๒) สำหรับบำนาญ ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายหารด้วยห้าสิบคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ

## เครื่องราชอิสริยาภรณ์

### ระเบียบ ข้อกฎหมาย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖ รวมทั้งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

### เงื่อนไข

๑. สัญชาติไทย ประพฤติดีและปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่มีประโยชน์ต่อสาธารณะด้วยความ อุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต
๒. ไม่เคยถูกเรียกคืนเครื่องราชฯ หรือต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่โทษจำคุกเป็นการ กระทำโดยประมาธ หรือความผิดลหุโทษ
๓. รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์
๔. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้เริ่มจากมงกุฎไทยและช้างเผือกสลับกันจากชั้นล่างสุดจนถึง ชั้นสูงสุด



แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ระดับ ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการขอ พระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	ระดับ ๑	ร.ง.ช.	ร.ท.ช.	ขอได้กรณีพิเศษเท่านั้น	- ต้องมีระยะเวลารับ ราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์นับตั้งแต่ วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงก่อนวันพระ ราชพิธีเฉลิมพระ ชนมพรรษาของปีที่ จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน - กรณีขอในปีที่ เกษียณของระดับ ๙ เป็นกรณีพิเศษ ให้ ขอในปีที่ติดต่อกันได้
๒	ระดับ ๒	บ.ม.	บ.ช.	- ระดับ ๒ เริ่มขอ บ.ม. - ระดับ ๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ขอ บ.ช.	
๓	ระดับ ๓,๔	จ.ม.	จ.ช.	- ระดับ ๓ หรือ ๔ เริ่มขอ จ.ม. - ระดับ ๓ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ หรือระดับ ๓ และ ๔ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ต.ช.	
๔	ระดับ ๕,๖	ต.ม.	ต.ช.	- ระดับ ๕ หรือ ๖ เริ่มขอ ต.ม. - ระดับ ๕ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์หรือระดับ ๕ และ ๖ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ต.ช.	
๕	ระดับ ๗,๘	ท.ม.	ท.ช.	- ระดับ ๗ หรือ ๘ เริ่มขอ ท.ม. - ระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ หรือระดับ ๗ และ ๘ รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ท.ช. - ระดับ ๘ ดำรงตำแหน่งบังคับ บัญชาได้รับเงินเดือนเต็มขั้น ของระดับ ๘ และได้ ท.ช.มา แล้ว ๕ ปี ขอ ป.ม.ได้ในปีที่ก่อน เกษียณและปีที่เกษียณเท่านั้น	
๖	ระดับ ๙	ป.ม.	ม.ว.ม.	- ได้ ท.ช. ๓ ปี ขอ ป.ท. - ได้ ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช. - ได้ ป.ช. ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. - ปีที่เกษียณขอสูงขึ้นอีก ๑ ชั้น แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	

# พนักงานจ้าง

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

๒. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือความชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพระยะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลด้านนั้นๆ

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

## อำนาจหน้าที่การปฏิบัติตามกฎหมาย

บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์หรือมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ที่กำหนดให้พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างของเทศบาลมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างเทศบาลด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในมาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลประกาศกำหนดให้พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งในลักษณะงานใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างของเทศบาลในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

## คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น



## การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

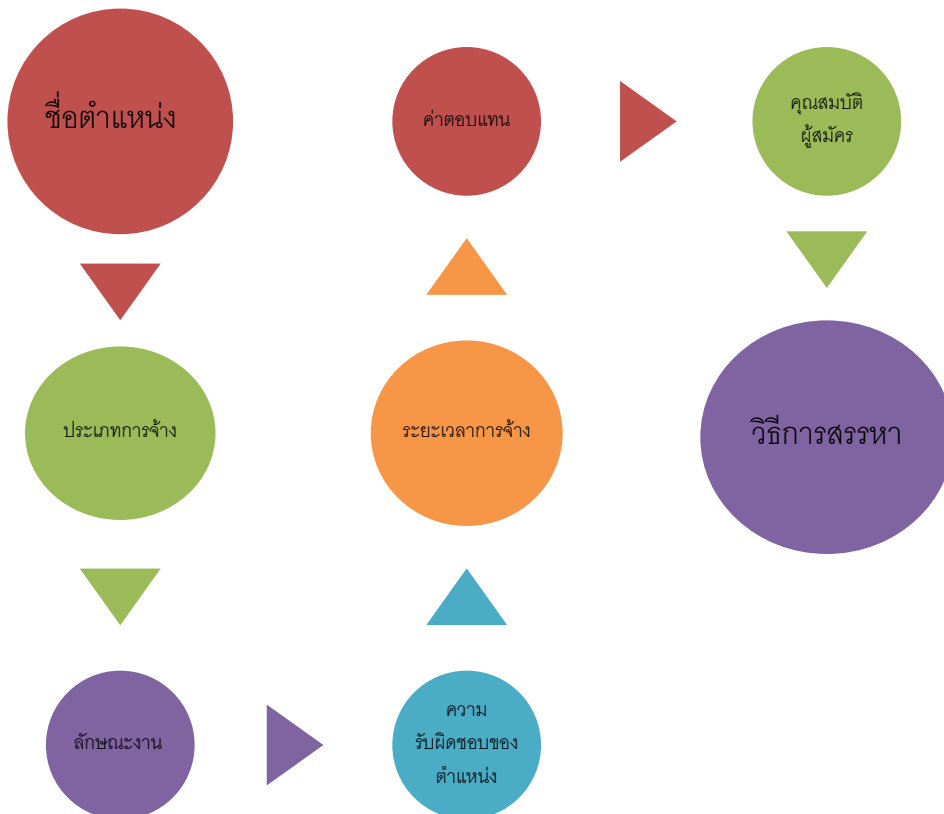
- ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ตามแนวทางที่กำหนดแล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละเทศบาล
- อปท.ที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน



## การสรรหาและการเลือกสรร

- การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการสรรหาโดยยึดหลักสมรรถนะ โปร่งใน ยุติธรรม
- อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองของตำแหน่งที่จะสรรหา หัวหน้าสำนักปลัด
- เมื่อดำเนินการสรรหาเสร็จแล้วให้รายงานผลต่อนายกเทศมนตรี เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
- บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา กำหนดอายุได้ตามสมควรแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า ๑ ปี
- กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

### รายละเอียดการประกาศรับสมัคร



## การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างทั่วไป ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำยกเทศมนตรีรายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้เทศบาลแจ้งให้พนักงานจ้างทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ทราบมติ ก.จังหวัด
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณคือประเมินช่วง ๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค. และช่วง ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.
- พนักงานจ้างผู้ใดมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกันสองครั้งต่ำกว่าระดับดีให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายก อบท. เพื่อเลิกจ้างโดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด



## สิทธิประโยชน์

สิทธิเกี่ยวกับการลา

สิทธิการรับ  
ค่าตอบแทน  
ระหว่างลา

สิทธิการรับ  
ค่าตอบแทนการ  
ปฏิบัติงานนอกเวลา

ค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการ

ค่าเบี้ยประชุม  
กรรมการฯ

สิทธิอื่นๆ ที่ ก.  
กลางกำหนดให้  
ได้รับ



## คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- หลักการกำหนดคำตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้ถือหลักคุณภาพ หลักความยุติธรรม หลักการจงใจ และหลักความสามารถ
- พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นคำตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาน้อยกว่า ๘ เดือน โดยพิจารณาเลื่อนคำตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานคำตอบแทน

## การจ่ายคำตอบแทน

- ห้ามส่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญพิเศษและไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น
- การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษซึ่งต้องจ่ายคำตอบแทนนอกเวลาหรือคำตอบแทนในวันหยุด ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน
- การจ่ายคำตอบแทนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม
- พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายคำตอบแทนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของอัตราคำตอบแทนปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนถึงแก่ความตาย
- พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายคำตอบแทนสำหรับวันที่ขาดหรือหนีราชการนั้น
- เทศบาลใดมีความจำเป็นที่จะต้องส่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรม หรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศโดยได้รับคำตอบแทนอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติ
- กรณีถูกสั่งพักราชการให้งดจ่ายคำตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน แต่หากสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วปรากฏว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิดและไม่มียกเว้นให้จ่ายเต็มอัตรา แต่หากมิได้กระทำความผิดแต่มีลทินมัวหมอง หรือกระทำความผิดแต่ถูกลงโทษไม่ถึงไล่ออกให้จ่ายได้ครึ่งหนึ่งของคำตอบแทน



## หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าครองชีพชั่วคราว

ประกาศ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว. ๑๓๗๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป รายละเอียดดังนี้

๑. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มี เงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน ๑๓,๒๘๕ บาท

๒. กรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามข้อ ๑ ได้รับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแล้วไม่ถึง เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจนั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓. ให้พนักงานจ้างทั่วไปที่ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิ การศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้พนักงานจ้างทั่วไปซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีก จนถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

## การลา

### ลาป่วย

- การลาป่วยกรณีปกติ ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน และพนักงานจ้างทั่วไปมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ จนเป็นเหตุให้ทุพพลภาพหรือพิการซึ่งจะต้องเลิกจ้าง กรณีนี้หากนายภเห็นว่าเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมได้ ให้เป็นอำนาจของนายภในการสั่งการให้ผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยไม่ต้องเลิกจ้าง ถ้าเป็นกรณีพนักงานจ้างทั่วไป ให้อนุญาตลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้ง ๒ กรณีหากแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาให้หายได้ให้พิจารณาเลิกจ้าง
- การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมกันใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น.

### ลากิจ

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลากิจส่วนตัวรวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการแต่ในปีแรกที่ได้รับจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน

### ลาพักผ่อน

- การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

### ลาคลอดบุตร

- การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

## ลาอุปสมบท

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา



## วินัยและการรักษาวินัย

- พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไป ตามที่เทศบาลกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- พนักงานจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าตอบแทน ลดขั้นเงินค่าตอบแทน ไล่ออก
- ความผิดวินัยร้ายแรง ได้แก่ ทุจริต ๆ ประมาทเลินเล่อฯ ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเกินกว่า ๗ วัน ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือกระทำความผิดทางอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม
- กรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้างผู้นั้น
- ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน

## โทษทางวินัย

- กรณีละทิ้งการทำงานเกินกว่า ๗ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันควรถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษไล่ออก (รวมถึงกรณีที่ได้กระทำความผิดในระหว่างเวลาในสัญญาจ้าง แต่กระบวนการดำเนินการทางวินัยได้ล่วงเลยไปพ้นเวลาในสัญญาจ้างเป็นเหตุให้พ้นจากสภาพกรณีเช่นนี้ ก.จังหวัด สามารถมีมติเห็นชอบให้ไล่ออกจากราชการได้ซึ่งจะมีผลต่อการทำงานที่อื่นต่อไป)
- การเล่นการพนันประเภทที่กฎหมายห้ามมีโทษไล่ออกหรือปลดออก
- การมาทำงานสายเกินกว่ากำหนดเวลาเป็นนิจ อันแสดงว่ามิได้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ ละเลยไม่นำพาต่อคำสั่งของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษทางวินัยตามพฤติกรรมที่ปฏิบัติ
- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยร้ายแรง มีโทษถูกไล่ออกจากราชการ (ต้องถูกดำเนินคดีทางอาญา และต้องถูกดำเนินการทางละเมิด)
- พนักงานผู้ใดเสพสุราเมามากจนไม่สามารถครองสติได้ให้พิจารณาโทษตามควรแก่กรณีแต่หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้อาจถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก คือเสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมามากจนเสียเวลาราชการ หรือเมามากในที่ชุมชนจนเกิดเรื่องเสียหาย หรือเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- การเล่นพนันสลากกินรวบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องมีโทษปลดออก ไล่ออก
- การไม่อำนวยความสะดวก การกดขี่ข่มเหง ปีบคั้น และไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ประชาชนเป็นความผิดวินัย ต้องได้รับโทษตามแต่กรณี
- ห้ามสมรสหรืออยู่กินอย่างสามีภรรยากับผู้อพยพหรือผู้ลี้ภัยที่เข้าเมืองโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หากฝ่าฝืนถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางและเงินอื่นในทำนองเดียวกันถ้าเป็นกรณีที่ได้รับความเป็นทางการใช้สิทธิเป็นเท็จโดยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการอย่างแน่ชัด เป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงมีโทษปลดออก ไล่ออก
- การกระทำความผิดวินัยกรณีการเรียกรับเงินจากผู้ที่มาติดต่อราชการผู้สมัครสอบฯหรืออื่นๆ ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- พนักงานผู้ใดเสพหรือจำหน่ายยาเสพติดประเภทต้องห้ามถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออก ไล่ออก
- การขาดความสามัคคี มีเรื่องทะเลาะเบาะแว้งในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัย

## การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

- พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือเกิดจากความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าตอบแทน ลดขั้นค่าตอบแทนหรือไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อ ก.จังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง(ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน) โดยทำเป็นหนังสือ และให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น
- การร้องทุกข์กรณีเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.จังหวัดภายใน ๓๐ วัน โดยทำเป็นหนังสือและให้ร้องทุกข์สำหรับตนเองเท่านั้น



## การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อ ครบกำหนดสัญญาจ้าง พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติ พนักงานจ้างตาย ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างถูกไล่ออก เหตุอื่นตามที่กำหนด
- พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อนายกเทศมนตรี
- อปท. อาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกจ้างได้ เว้นแต่ ก.กลาง จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- กรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย

