



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
The Department of Local Administration

“สวัสดิการของ พนักงานส่วน ท้องถิ่น”

บรรยายโดย : นายครรชิต เพิ่ม
ลาภ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล



ความก้าวหน้า และขั้นตอนการดำเนินการ “เงินรางวัลประจำปี”

1. สรุปความเป็นมา

เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 โดยอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ และได้มีการจ่ายเงินรางวัลประจำปี **ครั้งแรกใน** ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547



2. ขั้นตอนและวิธีการ

2.1 ก.จังหวัด

(1) ดำเนินการออกประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้ อปท. ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่าย ที่กำหนดไว้

(2) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อปท. แล้วเสนอให้ ก.จังหวัด เพื่อ

พิจารณาให้ความเห็นชอบ



2.2 อปท.

(1) คุณสมบัติ

1) ผ่านการประเมินการบริหารจัดการที่ดี
ของ สก. ในปีงบประมาณที่แล้วมา **ไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 60**

2) มีวงเงินคงเหลือด้านเงินเดือน ค่าจ้างฯ ยัง
ไม่ถึงร้อยละ 40

(2) ขั้นตอนการเสนอขอ

1) ให้ อปท. เสนอขอต่อ ก.จังหวัด **ภายใน
เดือน ต.ค.** ของปีงบประมาณที่ขอรับ
การประเมิน

2) อปท. ปฏิบัติตามมติ ตัวชี้วัด เป็น
ระยะเวลา **ไม่น้อยกว่า 8 เดือน** (นับตั้งแต่ พ.ย.



4) คณะอนุกรรมการฯ ที่ ก.จังหวัดแต่งตั้ง
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อปท. แล้ว
รายงานให้ ก.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ
(ผ่าน = ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75)

5) อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
จ่ายเงิน โดยมีนายก อปท. เป็นประธาน ปลัด และ
หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ

(3) อัตราการจ่าย

1) คะแนนประเมินตั้งแต่ 75 ไม่เกินคนละ 3
เท่า

2) คะแนนประเมินตั้งแต่ 95 คะแนนขึ้นไป



(4) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ

- 1) ข้าราชการ/พนักงาน/
ลูกจ้างประจำ ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนทั้งปี
(2 ครั้ง) ไม่น้อยกว่า 1.0 ขั้น**
- 2) พนักงานจ้างตามภารกิจ/
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้รับ เลื่อนขั้น
เงินเดือนทั้งปี (1 ครั้ง) ไม่น้อยกว่า 1.0 ขั้น**
- 3) พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการ
ประเมินการปฏิบัติงาน ทั้งปี (2 ครั้ง) ใน
ระดับดีขึ้นไป**



3. ข้อหักล้างของ สตง.

ปี พ.ศ. 2555 สตง. มีความเห็นว่าการ
จ่ายเงินรางวัลประจำปี ที่ผ่านมา **ไม่**
ปรากฏว่ามีระเบียบกระทรวงมหาดไทย ให้
อปท.จ่ายเงินได้ จึงเป็นการไม่ปฏิบัติตาม
กฎหมายจัดตั้ง อปท.



4. ผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการ กฤษฎีกา

ตามเรื่องเสร็จที่ 165/2556 มีความเห็นสรุป
ดังนี้

4.1 อปท.จะกำหนดให้มีรายจ่ายนอกเหนือจาก
ที่กฎหมายจัดตั้ง* มิได้

* มาตรา 73 แห่ง พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ.2540

มาตรา 67 แห่ง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา 85 แห่ง พ.ร.บ. สภาตำบล และ อบต. พ.ศ.2537

4.2 ก.ธ.,ก.กลาง และ ก.จังหวัด มีอำนาจ
หน้าที่ในการกำหนดอัตรา และวิธีการจ่าย
เท่านั้น โดยมิใช่อำนาจในการสร้างประเภท



5.การดำเนินการของกระทรวงมหาดไทย

ยกร่างระเบียบ มท.ว่าด้วยการกำหนดเงิน
ประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ อันมี
ลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วน
ท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นของ อปท. พ.ศ. โดย
มีสาระสำคัญ ดังนี้

5.1 กำหนดให้เงินรางวัลประจำปีของ อปท.
เป็นรายจ่ายอื่น ตามกฎหมายจัดตั้ง

5.2 คุ่มครองการจ่ายเงินรางวัลประจำปีที่ผ่านมา
มา ตามระเบียบ ประกาศ ก.กลาง ก.จังหวัด
หนังสือสั่งการ ถือว่าเป็นรายจ่ายที่จ่ายได้ตาม
ระเบียบนี้



เงินประจำตำแหน่ง

1. ความเป็นมา

คณะกรรมการมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) ประชุมครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ 25 มิถุนายน 2544 โดยกำหนดบัญชีเงินประจำตำแหน่ง มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 18 เม.ย. 56 เป็นต้นไป



2.ประเภทและอัตรา

2.1 ประเภทบริหาร ได้แก่

ปลัด /รอง อปท. ระดับ 6,7,8,9

หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง ระดับ 9

ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง
ระดับ 6,7,8

หัวหน้าส่วนราชการ(ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง)*
ระดับ 6,7,8

2.2 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.)/เชี่ยวชาญเฉพาะ
(ชช.) เช่นวิชาชีพเฉพาะวิศวกรรมโยธา, วิชาชีพ
เฉพาะนิติการ เป็นต้น

*เฉพาะ อบต.



3. อัตราเงินประจำตำแหน่ง ได้แก่

3.1 ประเภทบริหาร

ระดับ 6 และ 7	อัตรา 3,500 บาท/เดือน
ระดับ 8	อัตรา 5,600 บาท/เดือน
ระดับ 9	อัตรา 10,000 บาท/เดือน

3.2 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.)/เชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.)

ระดับ 7	อัตรา 3,500 บาท/เดือน
ระดับ 8	อัตรา 5,600 บาท/เดือน
ระดับ 9	อัตรา 9,900 บาท/เดือน



4.แนวทางการเบิกจ่าย

4.1 เงินประจำตำแหน่ง หลักการ

- (1) “จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง”
- (2) “ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ดำรงอยู่”
- (3) “วิธีการเบิกจ่ายเช่นเดียวกับวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือน”

(ตาม พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ และผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ.2539 และแก้ไขเพิ่มเติม)



4.2 เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน หลักการ

(1) “จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง
ยกเว้น ระดับ 7 ลงมา”

(2) “ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนเท่ากับอัตราเงิน
ประจำตำแหน่ง”

(3) “ระดับ 8 และ 8ว ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำ
ตำแหน่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน 3,500 บาท”

(4) “วิธีการเบิกจ่ายเช่นเดียวกับวิธีการเบิกจ่าย
เงินเดือน”

(ตามระเบียบ กค. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
นอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของ ส่วน
ราชการ พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติม)



5. ปัญหา และแนวทางแก้ไข

5.1 จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ เช่น มิได้ปฏิบัติหน้าที่หลัก , การไปช่วยปฏิบัติหน้าที่ , การรักษาราชการแทน , รักษาการในตำแหน่ง เป็นต้น

5.2 จ่ายไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เช่น ไม่จ่าย ค่าตอบแทนรายเดือน 3,500 บาท ให้แก่ระดับ 8 ที่ไปช่วยราชการ หรือจ่ายให้แก่ระดับ 7 ลงมา เป็นต้น

5.3 อื่นๆ เช่น กรณี จนท.บริหารงาน... ระดับ 6 หรือ หัวหน้าส่วน ระดับ 7 ของ อบต. , การเบิกจ่าย โดยไม่มีระเบียบ เป็นต้น



5.3.1 กรณี จนท.บริหารงาน... ระดับ 6 ซึ่งไม่มีคุณวุฒิตรง ตามคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งนักบริหารงาน... ได้รับความ ค้ำครอง ตามมติ ก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ 7/2545 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2545 เฉพาะ อบต.ขนาดเล็กเท่านั้น (ตามมติ ก.อบต. ครั้งที่ 11/2556 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2556)

5.3.2 หัวหน้าส่วน... ระดับ 7 ของ อบต. ตามโครงสร้างมีฐานะเทียบเท่าฝ่ายในหน่วยงานระดับกอง แต่มติ ก.อบต.ในการประชุม ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 เห็นชอบให้มีสิทธิ เนื่องจากเป็นตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง ระดับ 6 แต่ไม่เทียบเท่ากอง ระดับ 7 ถือได้ว่าเป็นส่วนราชการที่เทียบเท่ากอง

5.3.3 กรณีการเบิกจ่ายโดยไม่มีระเบียบ อยู่ระหว่างการดำเนินการของ สก.



การปรับอัตราเงินเดือน "บัญชี 1 และบัญชี 2"

1. ความเป็นมา

คณะกรรมการมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) ประชุมครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 18
เมษายน 2556 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.ถ. เรื่อง
กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคล ส่วน
ท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ 25 มิถุนายน 2544 โดยกำหนด
บัญชีเงินเดือนขึ้นใหม่ ดังนี้

1.1 บัญชี 1 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 ธ.ค. 51

1.2 บัญชี 2 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 54



บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี 1
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล)

26.5								51,510	60,910			
26								50,690	60,080			
25.5								49,870	59,250			
25								49,060	58,430			
24.5								48,250	57,610			
24							37,740	47,450	56,800			
23.5							37,210	46,670	56,000			
23							36,680	45,900	55,210			
22.5							36,150	45,120	54,420			
22							35,620	44,340	53,640			
21.5							35,100	43,570	52,860	64,340		
21							34,580	42,790	52,090	63,420		
20.5							34,060	42,020	51,320	62,500		
20			14,800	18,190	22,220	27,500	33,540	41,230	50,550	61,590		
19.5			14,560	17,890	21,880	27,070	33,020	40,590	49,770	60,680		
19			14,340	17,600	21,520	26,620	32,480	39,930	49,000	59,770		
18.5			14,100	17,320	21,170	26,180	31,960	39,280	48,220	58,850		
18			13,860	17,020	20,830	25,740	31,420	38,620	47,450	57,930		
17.5			13,630	16,730	20,470	25,310	30,900	37,980	46,670	57,010		
17			13,390	16,440	20,130	24,870	30,360	37,320	45,900	56,080	66,480	
16.5			13,160	16,150	19,780	24,430	29,840	36,660	45,120	55,170	65,410	
16			12,920	15,850	19,420	23,990	29,320	36,020	44,340	54,240	64,340	
15.5			12,670	15,560	19,080	23,550	28,780	35,360	43,570	53,330	63,270	
15	8,180		12,440	15,260	18,720	23,110	28,260	34,710	42,790	52,390	62,200	
14.5	8,020		12,200	14,970	18,380	22,680	27,720	34,050	42,020	51,470	61,140	
14	7,860	9,790	11,960	14,700	18,040	22,250	27,200	33,410	41,240	50,560	60,060	
13.5	7,710	9,590	11,740	14,410	17,700	21,820	26,690	32,790	40,460	49,630	59,000	
13	7,570	9,430	11,510	14,140	17,360	21,410	26,170	32,160	39,680	48,700	57,940	



บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี 2
(องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล)

26.5								54,090	63,960		
26								53,230	63,090		
25.5								52,370	62,220		
25								51,520	61,360		
24.5								50,670	60,500		
24							39,630	49,830	59,640		
23.5							39,080	49,010	58,800		
23							38,520	48,200	57,980		
22.5							37,960	47,380	57,150		
22							37,410	46,560	56,330		
21.5							36,860	45,750	55,510	67,560	
21							36,310	44,930	54,700	66,600	
20.5							35,770	44,130	53,890	65,630	
20			15,540	19,100	23,340	28,880	35,220	43,300	53,080	64,670	
19.5			15,290	18,790	22,980	28,430	34,680	42,620	52,260	63,720	
19			15,060	18,480	22,600	27,960	34,110	41,930	51,450	62,760	
18.5			14,810	18,190	22,230	27,490	33,560	41,250	50,640	61,800	
18			14,560	17,880	21,880	27,030	33,000	40,560	49,830	60,830	
17.5			14,320	17,570	21,500	26,580	32,450	39,880	49,010	59,870	
17			14,060	17,270	21,140	26,120	31,880	39,190	48,200	58,890	69,810
16.5			13,820	16,960	20,770	25,660	31,340	38,500	47,380	57,930	68,690
16			13,570	16,650	20,400	25,190	30,790	37,830	46,560	56,960	67,560
15.5			13,310	16,340	20,040	24,730	30,220	37,130	45,750	56,000	66,440
15	8,590		13,070	16,030	19,660	24,270	29,680	36,450	44,930	55,010	65,310
14.5	8,430		12,810	15,720	19,300	23,820	29,110	35,760	44,130	54,050	64,200
14	8,260	10,280	12,560	15,440	18,950	23,370	28,560	35,090	43,310	53,090	63,070
13.5	8,100	10,070	12,330	15,140	18,590	22,920	28,030	34,430	42,490	52,120	61,950
13	7,950	9,910	12,090	14,850	18,230	22,490	27,480	33,770	41,670	51,140	60,840



2. การปรับเข้าสู่บัญชี 1 และบัญชี 2

มติ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ 11/2556 ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2556 ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตาม นัยประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 สรุปดังนี้



กรณีระดับ 7-9

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ระดับ 8 และระดับ 9 ที่ได้รับ**เงินเดือนถึงขั้นสูง**ของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่ง ที่ดำรงอยู่แล้ว ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้พิจารณา ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่ผู้นั้นได้ โดย**นำผลการประเมิน ที่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ**ร้อยละ 2 (0.5 ขั้น) ร้อยละ 4 (1 ขั้น) หรือร้อยละ 6 (1.5 ขั้น) แล้วแต่กรณี **มาใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง** และให้เบิกจ่าย เงินค่าตอบแทนพิเศษในครั้งหลังสุดถึงวันก่อนวันที่ระบุ ในคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือน



ตัวอย่างตารางเทียบอัตราเงินเดือนเข้าสู่บัญชีใหม่ (บัญชี 1 และบัญชี 2)

(ตัวอย่าง 1)

ระดับ 7 ถึงระดับ 9 (ยกเว้น ตำแหน่งปลัด อบท.ระดับ 9 หรือระดับ 10)

ขั้นที่	รอบการประเมิน	ค่าตอบแทนพิเศษ	ปรับเข้าสู่บัญชี 1	ปรับเข้าสู่บัญชี 2	ค่าตอบแทนพิเศษ	รอบการประเมิน	หมายเหตุ
	วันที่	ร้อยละ	11 ธ.ค. 51	1 เม.ย. 54	ร้อยละ	วันที่	
26.5							
26					2 %	1 ต.ค. 56	
25.5					2 %	1 เม.ย. 56	
25					2 %	1 ต.ค. 55	
24.5					2 %	1 เม.ย. 55	
24			37,740	39,630	2 %	1 ต.ค. 54	
23.5	1 เม.ย. 54	2 % →	37,210	39,080	2 %	1 เม.ย. 54	
23	1 ต.ค. 53	2 % →	36,680	38,520			
22.5	1 เม.ย. 53	2 % →	36,150	37,960			
22	1 ต.ค. 52	4% →	35,620	37,410			
21.5			35,100	36,860			
21	1 เม.ย. 52	2 % →	34,580	36,310			
20.5	11 ธ.ค. 51	2 % →	34,060	35,770			
20			33,540	35,220			
19.5			33,020	34,680			
19			32,480	34,110			
18.5			31,960	33,560			
18			31,420	33,000			
17.5			30,900	32,450			
17			30,360	31,880			
16.5			29,840	31,340			
16			29,320	30,790			
15.5			28,780	30,220			
15			28,260	29,680			
14.5			27,720	29,110			



กรณีปลด อปท.ระดับ 9 และระดับ 10

ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งปลด อปท. ระดับ 9 และระดับ 10 ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือน สำหรับตำแหน่งที่ดำรงและได้รับเงินเดือนสูงขึ้น 1 อันดับ ตามประกาศ ก.จ. และ ก.ท. เรื่อง การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้น 1 อันดับ ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในขั้นที่ใกล้เคียงกัน แต่ไม่ต่ำกว่าเดิมของอันดับที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

กรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง และเป็นผู้ที่เคยได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ (ร้อยละ 2,4,6) มาแล้วก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้พิจารณาส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่ผู้นั้นได้อีก



ตารางเทียบอัตราเงินเดือนเข้าสู่บัญชีใหม่ (บัญชี 1 และบัญชี 2)

ตัวอย่าง 1

ระดับ 9 ถึงระดับ 10 (เฉพาะ ตำแหน่งปลัด อบท.ระดับ 9 หรือระดับ 10)

ขั้นที่	รอบการประเมิน	ปรับเข้าสู่	บัญชีเงินเดือน	ขั้นเงินเดือน	รอบการประเมิน	หมายเหตุ
	ปัจจุบัน	อันดับ ท.9	อันดับ ท.10	ขั้น	เดิม	
26.5		63,960				ทางเลือกที่ 2
26	1 เม.ย. 56	63,090				
25.5		62,220				-ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่
25		61,360				ใกล้เคียงกัน แต่ไม่ต่ำกว่าเดิม
24.5		60,500				
24		59,640				-ได้รับเงินเพิ่ม จำนวน 1,980 บาท
23.5		58,800				
23		57,980				
22.5		57,150				
22		56,330				
21.5		55,510	67,560			
21		54,700	66,600			
20.5		53,890	65,630			
20		53,080	64,670			
19.5		52,260	63,720			
19		51,450	62,760		1 เม.ย. 56	
18.5		50,640	61,800			
18		49,830	60,830			
17.5		49,010	59,870			
17		48,200	58,890			
16.5		47,380	57,930			
16		46,560	56,960			
15.5		45,750	56,000			
15		44,930	55,010			
14.5		44,130	54,050			



การปรับอัตราเงินเดือน "บัญชี 3"

1. ความเป็นมา

คณะกรรมการมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น (ก.ถ) ประชุมครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2556 มีมติเห็นชอบให้แก้ไขประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2556 โดย ยกเลิกบัญชี 1 และบัญชี 2 และให้ใช้บัญชี 3 ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 เป็นต้นไป



บัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี 3

30								60,450			
29.5								59,500	70,350		
29								58,560	69,240		
28.5								57,640	68,150		
28							44,990	56,730	67,080		
27.5							44,280	55,840	66,020		
27							43,580	54,960	64,980		
26.5							42,890	54,090	63,960		
26			19,480				42,210	53,230	63,090		
25.5			19,120	22,760			41,550	52,370	62,220		
25			18,760	22,400	27,350		40,900	51,520	61,360		
24.5			18,410	22,050	26,920	33,310	40,260	50,670	60,500		
24			18,070	21,700	26,500	32,790	39,630	49,830	59,640	73,140	
23.5			17,730	21,360	26,080	32,270	39,080	49,010	58,800	71,990	
23			17,400	21,020	25,670	31,760	38,520	48,200	57,980	70,860	
22.5			17,080	20,690	25,270	31,260	37,960	47,380	57,150	69,740	
22			16,760	20,360	24,870	30,770	37,410	46,560	56,330	68,640	
21.5			16,450	20,040	24,480	30,290	36,860	45,750	55,510	67,560	
21	10,770		16,140	19,720	24,090	29,810	36,310	44,930	54,700	66,600	
20.5	10,570		15,840	19,410	23,710	29,340	35,770	44,130	53,890	65,630	
20	10,370	12,890	15,540	19,100	23,340	28,880	35,220	43,300	53,080	64,670	
19.5	10,180	12,650	15,290	18,790	22,980	28,430	34,680	42,620	52,260	63,720	
19	9,990	12,410	15,060	18,480	22,600	27,960	34,110	41,930	51,450	62,760	74,380
18.5	9,800	12,180	14,810	18,190	22,230	27,490	33,560	41,250	50,640	61,800	73,210
18	9,620	11,950	14,560	17,880	21,880	27,030	33,000	40,560	49,830	60,830	72,060
17.5	9,440	11,730	14,320	17,570	21,500	26,580	32,450	39,880	49,010	59,870	70,930
17	9,260	11,510	14,060	17,270	21,140	26,120	31,880	39,190	48,200	58,890	69,810
16.5	9,090	11,300	13,820	16,960	20,770	25,660	31,340	38,500	47,380	57,930	68,690
16	8,920	11,090	13,570	16,650	20,400	25,190	30,790	37,830	46,560	56,960	67,560
15.5	8,750	10,880	13,310	16,340	20,040	24,730	30,220	37,130	45,750	56,000	66,440
15	8,590	10,680	13,070	16,030	19,660	24,270	29,680	36,450	44,930	55,010	65,310
14.5	8,430	10,480	12,810	15,720	19,300	23,820	29,110	35,760	44,130	54,050	64,200
ขั้น	อันดับ ท. 1	อันดับ ท. 2	อันดับ ท. 3	อันดับ ท. 4	อันดับ ท. 5	อันดับ ท. 6	อันดับ ท. 7	อันดับ ท. 8	อันดับ ท. 9	อันดับ ท. 10	อันดับ ท. 11

หมายเหตุ

บัญชี 2

บัญชี 3



2. การปรับเข้าสู่บัญชี 3

มติ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2557 ได้มีมติเห็นชอบ ดังนี้

2.1 ประกาศ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ..) พ.ศ.

2.2 แนวทางการปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับ 1-6 (เงินเดือนเต็มขั้น) สรุปดังนี้



กรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่ง **ระดับ 1 ถึง
ระดับ 6** ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับเงินเดือน
สำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้วก่อนประกาศนี้มีผลใช้
บังคับ ให้พิจารณา **ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนแก่ผู้นั้นได้ โดย
นำผลการประเมินที่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษร้อยละ 2
(0.5 ขั้น) ร้อยละ 4 (1 ขั้น) หรือร้อยละ 6 (1.5 ขั้น)
แล้วแต่กรณี มาใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง** และให้
เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษในครั้งหลังสุดถึงวันก่อน
วันที่ระบุในคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือน

ทั้งนี้ **ให้นำแนวทางการปรับอัตราเงินเดือน ของ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ระดับ 7 ถึงระดับ 9 มาใช้บังคับ
โดยอนุโลม**



คำร้กษาพยาบาล

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับ

การร้กษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2541

2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับ

การร้กษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

3. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์



ผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล

1. **ข้าราชการ** อบจ. พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ
2. **ผู้รับบำนาญ** ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
3. **ข้าราชการครู** และลูกจ้างประจำในโรงเรียนสังกัดอปท.
4. **ครูผู้ดูแลเด็ก** (ที่เป็นข้าราชการ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อปท.
5. **ข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ถ่ายโอน** มาสังกัด อปท.
6. **นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**
7. **บุคคลในครอบครัว** ของผู้มีสิทธิ ตามข้อ 1 – 6

(1) บุตรชอบด้วยกฎหมาย คนที่ 1-3 ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ

บิดาหรือมารดาของบุตร และ บิดาหรือมารดาที่อุปการะเลี้ยงดูบุตร



สิทธิการรักษาพยาบาล ณ ปัจจุบัน

สถานพยาบาลของทางราชการ

- ให้นำความในมาตรา 11 (1) ของ พ.ร.ณ.
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่
8) พ.ศ. 2545 มาใช้บังคับแทนความในข้อ 13 (1)
ของระเบียบ มท.ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
2541 โดยอนุโลม

“ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจาก
สถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประเภท
ผู้ป่วยภายนอก หรือผู้ป่วยภายใน ให้เบิกค่า



ค่ารักษาพยาบาล หมายถึง เงินที่
สถานพยาบาลเรียกเก็บ

ในการรักษาพยาบาล ประกอบด้วย

1. ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของ
เลือด

2. ค่าอวัยวะเทียม ค่าอุปกรณ์
บำบัดรักษา

3. ค่าบริการทางแพทย์ ค่าตรวจ ค่า
วิเคราะห์โรค

4. ค่าห้องและค่าอาหาร (เตียงสามัญ 400
บาท ห้องพิเศษ 1,000 บาท)*

5. ค่ารถพยาบาล



สถานพยาบาลของเอกชน

1. ผู้ป่วยนอก เบิกไม่ได้

2. ผู้ป่วยใน เบิกได้ เฉพาะในกรณีผู้มีสิทธิประสบ

อุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากมิได้
รับการรักษายาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อ
ชีวิตของบุคคลดังกล่าว เมื่อได้มีใบรับรองของแพทย์จาก
สถานพยาบาล ของเอกชนนั้นมาประกอบ ให้เบิกค่า
รักษายาบาล ดังนี้

2.1 ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการ
บำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม ค่าห้อง และ
ค่าอาหาร ให้เบิกได้เช่นเดียวกับผู้ที่เข้ารับการ
รักษายาบาล จากสถานพยาบาลของทางราชการ

2.2 ค่ารักษายาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้



สถานพยาบาลของเอกชน (ต่อ)

2.3 เข้ารับการรักษาสถานพยาบาลเป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่สถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลของเอกชนนั้น ให้เบิกค่ารักษาสถานพยาบาลได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด



“การเบิกค่ารักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรง”

1.ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 มติ ครม.เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2556

**1.2 พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
พ.ศ.2545**

**1.3 พ.ร.ฎ.กำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้าง
ของ อปท.และบุคคล ในครอบครัวของ
พนักงานหรือลูกจ้างของ อปท.ใช้สิทธิ
บริการสาธารณสุขสุขตาม พ.ร.บ.**

**หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2545
พ.ศ.2556**



2. แนวทางปฏิบัติของผู้มีสิทธิในการ ลงทะเบียน และเข้ารับบริการ

- 2.1 ผู้มีสิทธิแจ้งชื่อเจ้าตัว และผู้ใช้สิทธิร่วม
พร้อมเอกสารที่
เกี่ยวข้อง ไปยังนายทะเบียนของ อปท.ต้น
สังกัด (สิทธิเกิดภายหลัง
จากบันทึกข้อมูลแล้วประมาณ 15 วัน)
- 2.2 หลักฐานการลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงที่
รพ. ได้แก่ บัตรประชาชน
และ Scan พิมพ์ลายนิ้วมือ กรณีเด็กใช้สูติ
บัตร/บัตรสุขภาพเด็ก



**2.4 กรณีที่เข้ารับบริการครั้งแรกและ
ไม่มีรายชื่อในฐาน
ทะเบียน ผู้มีสิทธิต้องสำรองเงินจ่ายไป
ก่อน และนำไป
เบิกจากต้นสังกัด ซึ่งต้นสังกัดจะต้อง
แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ
ไปยัง สปสช. เพื่อเป็นฐานทะเบียนก่อน
หลังจากนั้น
ต้นสังกัดจะส่งข้อมูลเพื่อขอรับ
ใบขึ้นทะเบียน**



3. การใช้สิทธิ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เมื่อเข้ารับบริการ

3.1 การตรวจสอบสิทธิเมื่อเข้ารับ บริการ เมื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ

บริการ ณ รพ. เจ้าหน้าที่ รพ. จะทำการ
ตรวจสอบสิทธิจาก Website

สปสช. โดยผู้มีสิทธิต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

(1) ผู้ใหญ่สัญชาติไทย (> 15 ปี) ได้แก่

Smart card หรือ

บัตร ปชช.รูปแบบอื่น

(2) เด็กอายุ 7-15 ปี ได้แก่ Smart card ,

สมุดไทย หรือ



3.2 การขอสิทธิเบิกจ่ายตรง

(1) กรณีผู้ใหญ่และเด็กอายุ > 7 ปี

สามารถเข้ารับการรักษา

ใน รพ.รัฐ โดยไม่ต้องสำรองจ่าย โดยครั้งแรก
ที่เข้ารับบริการให้นำ

บัตร ปชช.มาสมัครเพื่อลงทะเบียนเบิกจ่าย
ตรง และสแกนลายพิมพ์

นิ้วมือ เมื่อผ่านการอนุมัติก็ใช้สิทธิได้

(2) กรณีเด็กอายุ < 7 ปี ให้ใช้สูติบัตรหรือ
บัตรสุขภาพเด็กที่ รพ.

ออกให้ เพื่อลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง เมื่อผ่าน
การอนุมัติก็ใช้สิทธิได้



4.แนวทางการชดเชยกรณีผู้มีสิทธิ สำรองจ่ายเงินไปพลางก่อน

4.1 ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล

(แบบ ร.บ.3) และใบเสร็จรับเงิน พร้อมลง
ลายมือชื่อใน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับว่า “ข้าพเจ้าขอ
รับรองว่าได้สำรอง
จ่ายเงินเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลไปจริง
ทุกประการ” แล้วยื่น

ผู้บังคับบัญชา ดังนี้



**(3) หัวหน้าหน่วยงานคลัง รับรองสิทธิ
ข้าราชการบำนาญ**

**(4) นายก อบท. รับรองสิทธิของ
ตนเอง**

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ตรวจสอบแล้ว

เห็นว่าผู้ขอรับเงิน

เป็นผู้มีสิทธิตามระเบียบฯ ให้ลงลายมือ

ชื่อรับรองในแบบ ร.บ.3



**4.2 ให้นำหน่วยงานของผู้มีสิทธิ ส่งใบเบิก
เงิน (แบบ ร.บ.3)
และใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานคลัง
ตรวจสอบสิทธิเบิกจ่าย
เงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท
และอัตราที่ระเบียบ**

**กำหนดไว้ พร้อมสรุปยอดจำนวนเงินที่มี
สิทธิเบิกได้ แล้วจัดส่ง
ให้กับนายทะเบียนประจำ อปท.**



**4.3 นายทะเบียนดำเนินการตรวจสอบ
ความถูกต้องของ
ข้อมูล แล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่าน
ทาง Website สปสช.
และให้สแกนแนบไฟล์เฉพาะ
ใบเสร็จรับเงินเท่านั้น ทั้งนี้
สามารถส่งเบิกจ่ายได้ทุกวัน เมื่อ
ดำเนินการเสร็จแล้วให้ส่ง
หลักฐานต้นฉบับทั้งหมด (แบบ ร.บ.3
และใบเสร็จรับเงิน)**



4.4 สปสช. ตรวจสอบความถูกต้อง และโอน เงินให้กับ อปท.

ต้นสังกัด หากไม่ถูกต้องหรือหลักฐานไม่
ครบ สปสช. จะแจ้งกลับ

ให้ต้นสังกัดทราบผ่านทางระบบ

4.5 เมื่อ สปสช. โอนเงินเข้าบัญชี อปท. ต้นสังกัดแล้ว

ให้นายทะเบียนตอบกลับทางโปรแกรม

ระบบ และ **หน่วยงานคลัง**

ดำเนินการเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อ



การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคไต วายเรื้อรัง

ฐานกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือ กค. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว๒๘๔ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒. ประกาศ กค. เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคไตเรื้อรังด้วยวิธีการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ฉบับลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒.๑ สถานพยาบาลของทางราชการ

(๑) ค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าชั้นสูตร ให้เป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด (สถานพยาบาลส่งเบิกผ่านโปรแกรมทั้งหมด)



ความเชื่อมั่นด้านงบประมาณ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการ
จัดสรรงบประมาณภายใต้พระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๕๗ ดังนี้

๑. งวดแรก จำนวน **๔,๐๖๑.๙๕** ล้าน
บาท

๒. งวดที่สอง จำนวน **๓,๐๐๐.๐๐** ล้าน
บาท

จากวงเงินที่จัดเตรียมไว้กว่า **๗,๐๖๑.๙๕**



การศึกษาบุตร

1. ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549

1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2551 และ 2553



2. ผู้มีสิทธิ

บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายคนที่ 1 - 3 เรียงลำดับ
ก่อนหลัง

อายุครบ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ หากมีบุตรเกิน 3
คน และบุตรคนหนึ่งคนใด

(1) ตาย (2) พิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้

(3) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้

ความสามารถ และมีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิ
ได้รับสวัสดิการ

(4) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุ
ครบ 25 ปีบริบูรณ์

ให้บุตรคนถัดไปมีสิทธิรับเงินสวัสดิการแทนได้



3. คำจำกัดความ

3.1 เงินบำรุงการศึกษา (ราชการ) หมายถึง เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาทางราชการเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย อบจ. เทศบาล อบต. กทม. เมืองพัทยา ทั้งนี้ **ไม่รวมถึง** ค่าปรับต่างๆ ค่าลงทะเบียนล่าช้า การลงทะเบียนซ้ำ (รีเกรด) ค่าประกันอุบัติเหตุ/ค่าประกันชีวิต/ค่าบำรุงสุขภาพ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าสาธารณูปโภค ค่าอาหาร ค่าซักกรีด ค่าเครื่องแบบ และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา



3.2 ค่าเล่าเรียน (เอกชน) หมายถึง ค่าธรรมเนียม
การเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานเอกชนเรียก
เก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ
หรือมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าปรับต่างๆ
ค่าลงทะเบียนล่าช้า การลงทะเบียนซ้ำ (รีเเกรด) ค่า
ประกันอุบัติเหตุ/ค่าประกันชีวิต ค่าประกันของเสียหาย
ค่าหอพัก ค่าสาธารณูปโภค ค่าอาหาร ค่าซักกรีด ค่า
เครื่องแบบ และค่ารักษาสถานภาพ การเป็นนักศึกษา



4. อัตราการเบิกจ่าย (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 21 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)

4.1 สถานศึกษาของทางราชการ

(1) หลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

(2) หลักสูตรที่แตกต่างหากจากหลักสูตร

ปริญญา

(3) หลักสูตรปริญญาตรี (จ่ายจริง แต่ไม่เกิน
22,000 บาท)

สามารถเบิกจ่ายได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง ตามอัตรา
ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

หมายเหตุ ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2556
เป็นต้นไป



4.2 สถานศึกษาของเอกชน

(1) หลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

(2) หลักสูตรสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

(3) หลักสูตรปริญญาตรี (ครึ่งหนึ่ง แต่ไม่เกิน 22,000 บาท)

ตามข้อ (1) เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง และ
ตามข้อ (2) และ (3) เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวน
ที่จ่ายจริงตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

1. ความหมาย

การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการ/พนักงานได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงขึ้นเพื่อตอบแทนความดีความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติในรอบปีที่แล้วมา



2.ประเภทของการเลื่อนขั้นเงินเดือน

2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

**2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่
ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
ราชการ**



3.องค์ประกอบของการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3.1 คุณภาพและปริมาณงาน

3.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

3.3 ความสามารถและความอดุสาหะ

3.4 คุณธรรมและจริยธรรม

3.5 การรักษาวินัย

3.6 การปฏิบัติตนเหมาะสม



4. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.1 ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ

(1) หมวด การเลื่อนขั้นเงินเดือน

**(2) หมวด การประเมินประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน**

**4.2 มติ ครม. เมื่อวันที่ 3 เม.ย. 2544 และที่
เกี่ยวข้อง**

4.3 หนังสือกระทรวงการคลัง และที่เกี่ยวข้อง



5. แนวทางปฏิบัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน

5.1 ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา **ปีละ 2 ครั้ง** โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ **หมวดว่าด้วย การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล**

ทั้งนี้ ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอคำปรึกษาด้วย



5.2 ให้นายก อบท.แต่งตั้ง**คณะกรรมการเพื่อพิจารณา**
กลั่นกรองผลการประเมิน ให้เกิดมาตรฐานและความ
เป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา/ผู้
ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจ
สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

5.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ถือปฏิบัติตาม**หมวดว่าด้วย**
การเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้อยู่ในดุลยพินิจของ
ผู้บังคับบัญชา
ทั้งนี้ กรณีไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนผู้นั้น ให้
ผู้บังคับบัญชาแจ้งผู้นั้นให้ทราบ พร้อมทั้งเหตุผล ที่
ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้



5.4 ให้ อปท. แต่งตั้ง**คณะกรรมการเพื่อพิจารณา** ตาม **หลักเกณฑ์ที่กำหนด** ในหมวดนี้ และให้นายก อปท. เป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน **ทุกตำแหน่ง** ตามความเห็นของ**คณะกรรมการ**

5.5 นายก อปท. จะนำเอาเหตุที่พนักงานผู้ใด **ถูก** **แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน** ในกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานผู้นั้นไม่ได้



6. โควตาและวงเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือน

6.1 แบ่งกลุ่มพนักงานเพื่อจัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ **กลุ่มระดับ 1-8** และ **กลุ่มระดับ 9**

6.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 1 (1 เมษายน)
ให้มีโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน **1.0** ขั้น **ได้ไม่**
เกินร้อยละ 15 ของจำนวนข้าราชการ **ณ**
วันที่ 1 มีนาคม หากมีเศษถึงครึ่งให้ปัด เป็นจำนวน
เต็มถ้าไม่ถึงครึ่งให้ปัดทิ้ง



6.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)
ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือน
พนักงาน ณ วันที่ 1 กันยายน
โดยให้นำวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนไปแล้ว ใน
ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) มาหักออกก่อน
ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ 15 ของ
จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 1 มีนาคม



6.4 กรณีพนักงานที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ (เต็มขั้น) และได้รับเงินตอบแทนพิเศษร้อยละ 2 (0.5 ขั้น) ร้อยละ 4 (1.0 ขั้น) และร้อยละ 6 (1.5 ขั้น)

ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ 15

**ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ให้อยู่ในวงเงินร้อยละ 6 แต่
ไม่ต้องนำเงินตอบแทนพิเศษ (ร้อยละ 2,4,6) ที่
ใช้ไปแล้วในครั้งที่ 1 มาหักออก**



7. กรณีเลื่อนชั้นเงินเดือน 0.5 ขั้น ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเอง** ด้วยความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ
- 2) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์** หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
- 3) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า 2 เดือน**
- 4) ในครึ่งปีที่ผ่านมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร**



- (ต่อ)

- 5) ในกรณีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น
เวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า 4 เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย
- 6) ในกรณีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา
ในประเทศ ศึกษา อบรม ดูกาน ณ ต่างประเทศฯ ต้องมี
เวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่า 4 เดือน
- 7) ในกรณีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตาม
คู่สมรสไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศ ต้องมีเวลา
ปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน



- 8) ในครึ่งปีที่แล้วมา**ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสาย**
เกินจำนวนครั้งที่นายก อบท. กำหนดเป็นหนังสือ
ไว้ก่อนแล้ว
- 9) ในครึ่งปีที่แล้วมา**ต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการ 6**
เดือนโดยมีวันลาไม่เกิน 23 วัน (ลากิจ และลา
ป่วย) ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้
 - ก) **ลาอุปสมบท**หรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมือง
เมกกะ (ที่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา)
 - ข) **ลาคลอด**ไม่เกิน 90 วัน



- ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่
ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวไม่เกิน 60 วัน
- ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการ
ตามหน้าที่ .
- จ) ลาพักผ่อน
- ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ



10. กรณีเลื่อนชั้นเงินเดือน 1.0 ชั้น ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ผู้นั้นต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้น 0.5 ชั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ
- 2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่ม คำนว้า ประดิษฐ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- 3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบกตร้าเสี่ยงอันตรายมาก



- (ต่อ)

4) ปฏิบัติงานที่มี**ภาระที่หนักกว่าระดับตำแหน่ง**จนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ

5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วย**ความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษ** และงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

6) ปฏิบัติงานที่ได้รับแก่ประเทศชาติ**มอบหมายให้ ทำกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดียิ่ง**



11. กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือน 1.5 ขั้น ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กรณีที่พนักงานได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน**ครึ่งปีแรก**ไม่ถึง **1 ขั้น**ถ้าในครึ่งปีหลัง นายก อบท.ได้พิจารณา**ผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรกกับครึ่งปีหลังรวมกัน** เห็นว่ามีมาตรฐานสูงกว่าที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ขั้น สำหรับปีนั้น ให้เลื่อนขึ้นเงินเดือน**รวมทั้งปี 1.5 ขั้นได้**แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของพนักงานจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด (**คล้ายคลึงกับหลักเกณฑ์ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ขั้น**)



12. กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือน 2 ขั้น ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ในกรณีที่พนักงานมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน **ครึ่งปีแรก 1 ขั้น** แต่ไม่อาจเลื่อนขั้นได้เพราะมี ข้อจำกัดเกี่ยวกับวงเงิน ที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน ถ้าในการเลื่อนขั้นเงินเดือน **ครึ่งปีหลัง** พนักงานมีผลการปฏิบัติงานอยู่ใน **เกณฑ์** ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน **1 ขั้นอีก** และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับวงเงิน นายก อบท. อาจมี คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน **รวมทั้งปี 2 ขั้น** ได้



**13.การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้นำผลการประเมิน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็น
หลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดย
พิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พกติดกรรมการ
มาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตามเหมาะสมกับ
การเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่นๆ**

**14.พนักงานผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น
เงินเดือน เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลา
การปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย
แต่นายก อบท.เห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน
โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษให้นายก อบท.เสนอ ก.
จังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน
เป็นการเฉพาะราย**



เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อปท. ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

2. ระเบียบ กค.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2555



1 เมษายน - 31 ธันวาคม

- พนักงานส่วนท้องถิ่น
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(ไม่กำหนดคุณวุฒิ)



พนักงานจ้าง
ทั่วไป

1,500 บาท

- เงินเดือน/ค่าจ้าง/
ค่าตอบแทน **ไม่ถึง**
12,285 บาท (เดิม
11,700 บาท) ให้ได้รับ
1,500 บาท แต่เมื่อรวม
กับเงินเดือนแล้วต้อง**ไม่**
เกิน **12,285 บาท**

หากจำนวนที่
ได้รับรวมกันแล้ว **ไม่**

ถึง **8,610 บาท** (เดิม



คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

- พนักงานส่วนท้องถิ่น
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

เงินเพิ่มการครองชีพ
จนถึงเดือนละ **15,000 บาท**
(1 มกราคม 2555 เป็นต้นไป)

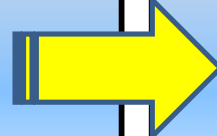
เงินเดือน
ค่าจ้าง
ค่าตอบแทน

ไม่ถึง **15,000 บาท**

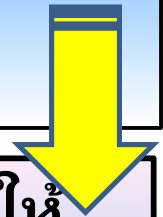


คุณวุฒิต่ำกว่า ปริญญาตรี

- พนักงานส่วนท้องถิ่น
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญา
ตรี

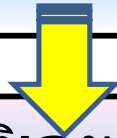


- เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน **ไม่ถึง 12,285 บาท** ให้ได้รับ **1,500 บาท** แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนแล้ว ต้องไม่เกิน **12,285 บาท**

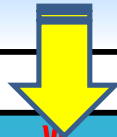
หากจำนวนที่ได้รับรวมกันแล้ว **ไม่ถึง 9,000 บาท** ให้ได้รับเพิ่มขึ้นอีกจนถึง **9,000 บาท** (1 มกราคม 2555 เป็นต้นไป)



พนักงานจ้างทั่วไป



- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ใช้ต่ำกว่าวุฒิปริญญาตรี



- ค่าตอบแทนไม่ถึง 9,000 บาท
ให้ได้รับเพิ่มขึ้นอีกจนถึงเดือนละ 9,000 บาท
(1 มกราคม 2555 เป็นต้นไป)



การลา (พนักงานส่วนท้องถิ่น)

1. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมดว่าด้วยการลา

1.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

1.3 พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5)

1.4 มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง



2. ประเภทการลา มี 11 ประเภท ได้แก่

- 2.1 ลาป่วย
- 2.2 ลาคลอดบุตร
- 2.3 ลากิจส่วนตัว
- 2.4 ลาพักผ่อน
- 2.5 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- 2.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- 2.7 ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงานหรือปฏิบัติการวิจัย
- 2.8 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- 2.9 ลาติดตามคู่สมรส
- 2.10 ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- 2.11 ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



1. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ
 2. ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย **เฉพาะการนับวันลา** เพื่อประโยชน์ในการ
 - (1) เสนอและจัดส่งใบลา (2) อนุญาตให้ลา
 - (3) คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลาคลอดบุตร , วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ , วันลาไปศึกษา/อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล , วันลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ , วันลาติดตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (3) , วันลากิจส่วนตัววันลาพักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร ให้นับเฉพาะวันทำการ



ลาป่วย

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
2. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
3. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน
ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์



ลาคลดบุตร

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน
หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อใน
ใบลาได้จะให้ผู้อื่น
ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่ง
ใบลาโดยเร็ว
2. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ **90 วัน**



ลากิจส่วนตัว

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต ก็จะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อม เหตุผลความจำเป็นแล้ว หยุดราชการไป ก่อนได้

2. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา **ไม่เกิน 45 วัน** เว้นแต่ ในปีแรก ที่เข้ารับราชการ ได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน 15 วัน

ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร

ไม่เกิน 150 วัน



ลาพักผ่อน

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต ก็จะหยุดราชการได้

2. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง 6 เดือน

2.1 สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน

2.2 รับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วัน

3. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาค การเรียนหากได้หยุด

จะไม่เป็นสิทธิลาพักผ่อน



ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

1. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคย
อุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

2. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มี
อำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วัน
เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60
วัน

3. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไป
ประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน

4. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ
ภายใน 5 วัน นับแต่ วันลาสิ้นสุดการ



ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก

2. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการ



ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการ วิจัย

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุญาต
2. เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว
3. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี



ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับจนถึงรัฐมนตรี เจ้าสังกัดเพื่อ
พิจารณาอนุญาต

2. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่
ได้รับเงินเดือน จากองค์การระหว่าง
ประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการ
ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

3. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน
15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

4. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้



ลาติดตามคู่สมรส

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี เมื่อรวมไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก
3. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา



ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน **90 วัน** นับแต่วันที่คลอดบุตร
2. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน **15 วัน**
3. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน 30 วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร



ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

1. ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
2. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
3. ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน
4. หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางราชการ เป็นผู้จัด
5. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน



การลา (พนักงานจ้าง)

1. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. 2547



2. ประเภทการลา มี 6 ประเภท ได้แก่

2.1 ลาป่วย

2.2 ลากิจส่วนตัว

2.3 ลาพักผ่อน

2.4 ลาคลอดบุตร

2.5 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธี

ฮัจย์

**2.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการ
เตรียมพล/เข้ารับการฝึก**

**วิชาการทหาร/เข้ารับการทดลอง
เตรียมความพร้อมพร้อม**



ลาป่วย

1. ลาป่วยกรณีทั่วไป

1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ/
เชี่ยวชาญ **ไม่เกิน 60 วัน**

1.2 พนักงานจ้างทั่วไป

(1) ระยะเวลาจ้าง 1 ปี

ไม่เกิน 15 วัน

(2) ระยะเวลาจ้าง 9 เดือน < 1 ปี

ไม่เกิน 8 วัน

(3) ระยะเวลาจ้าง 6 เดือน < 9 เดือน

ไม่เกิน 6 วัน



2. ลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

2.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ/ เชี่ยวชาญ

(1) ถ้าลาป่วยครบ 60 วันแล้ว ตาม
ข้อ 1.1 แล้วยังไม่หาย

- แพทย์ลงความเห็นว่ารักษาหายและ
รับราชการต่อได้ ให้นายก อบท.
อนุญาตให้ลาตามความเห็นสมควร โดยได้รับ

ค่าตอบแทนลัทธิ



(2) ตามข้อ (1) และตกเป็นผู้ทูลพเพล ภาพ/พิจารณา

- หากนายก อบท. พิจารณาแล้ว
เห็นว่าพนักงานจ้าง ยังอาจปฏิบัติหน้าที่
อื่นได้ที่เหมาะสมได้ และพนักงานจ้างผู้นั้น
สมควรใจ

- ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติ
หน้าที่ในตำแหน่งอื่น โดยไม่ต้องเลิกจ้าง
โดยอยู่ในดุลยพินิจของนายก อบท.



2.1 พนักงานจ้างทั่วไป

**ถ้าลาป่วยครบตามข้อ 1.2 แล้วยังไม่
หาย**

**- แพทย์ลงความเห็นว่ารักษาหายและ
รับราชการต่อได้** ให้นายก อบท.

**อนุญาตให้ลาตามความเห็นสมควร โดยได้รับ
ค่าตอบแทนอัตราปกติ แต่ไม่เกิน 60 วัน**

**- ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทาง
รักษาให้หาย ก็ให้พิจารณาเลิกจ้าง**

หมายเหตุ ควรลาป่วยไม่เกิน 3 วัน ส่วนปีใบรับรอง



ลากิจส่วนตัว

- พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิลาไม่เกิน 45 วัน
- ยกเว้น ปีแรกที่ได้รับการจ้าง มีสิทธิลาไม่เกิน 15 วัน

หมายเหตุ พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลากิจ



ลาพักผ่อน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาพักผ่อนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม



ลาคลดบุตร

1.พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ

- ลาโดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน 90 วัน (นับวันหยุดรวมด้วย)
- ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องได้ โดยได้รับค่าตอบแทนอีก 30 วันทำการ (นับรวมวันลากิจ 45 วันทำการด้วย)

2.พนักงานจ้างทั่วไป

- ลาได้ไม่เกิน 90 วัน โดยมีสิทธิได้รับ



ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ

- ยังไม่เคยอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์ ลา
โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ไม่เกิน

120 วัน

- ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติ ลาโดยไม่ได้รับ
ค่าตอบแทน

- นายก อปท. เป็นผู้อนุญาตให้ลา

หมายเหตุ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลา



**ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียม
พล/เข้ารับการฝึก
วิชาการทหาร/เข้ารับการทดลองเตรียม
ความพร้อม**

**1. ลาเข้ารับการตรวจเลือก พนักงานจ้าง
ทุกประเภทมีสิทธิลา โดยได้รับค่าตอบแทน
อัตราปกติ**

**2. เข้ารับการเตรียมพล/เข้ารับการฝึก
วิชาการทหาร/เข้ารับ การทดลองเตรียม
ความพร้อม**

3. 1. พนักงานจ้างตามภารกิจ /



2.2 พนักงานจ้างทั่วไป

(1) ลาเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับ
ค่าตอบแทนอัตราปกติ ไม่เกิน 60 วัน

(2) ลาเพื่อรับการระดมพล/เข้ารับการ
ทดลองความพร้อม
ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ไม่เกิน 30
วัน

หมายเหตุ นายก อปท.เป็นผู้อนุญาตให้ลา



เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำ สำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

1.ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 มติ ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ เงินสวัสดิการ
พนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับการปฏิบัติงาน
ประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. 2545

1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
เบิกจ่ายเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงาน
ประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. 2549



2. แนวทางปฏิบัติ

2.1 กรณีกระทรวงการคลังประกาศ
กำหนดให้สำนักงานใด เป็น
สำนักงานในพื้นที่พิเศษ และ อปท. ในเขต
อำเภอเดียวกับสำนักงาน ดังกล่าว
สามารถเสนอ ก.จังหวัด ประกาศ
กำหนดให้ อปท. นั้นเป็นสำนักงานใน
พื้นที่พิเศษ



2.2 โดยพื้นที่นั้นต้องมีองค์ประกอบอย่าง หนึ่งอย่างใด ดังนี้

(1) ความยากลำบากของการคมนาคม

(2) ความขาดแคลนสาธารณูปโภค

สาธารณูปการหรือปัจจัย

ในการดำรงชีวิต

(3) ความเสี่ยงภัย

(4) ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ



3. ผู้มีสิทธิ ได้แก่

พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ
ผู้มีสิทธิได้รับเงิน สปป. ในอัตราคนละ 1,000
บาท/เดือน



เงินทำขวัญ

1.ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศ ก.จ,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง เงิน ทำขวัญ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ 30
มิถุนายน 2547

1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญ
ข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546



2. ผู้มีสิทธิ

**2.1 ข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น**

2.2 ลูกจ้างประจำ

2.3 พนักงานจ้าง



3. เงื่อนไข

3.1 ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วยจนพิการ หรือสูญเสียอวัยวะ เพราะ เหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่

3.2 ยังสามารถรับราชการต่อไปได้
ยกเว้น

1. ไม่ประเมิณเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือ ความผิดของตนเอง
2. มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ
3. ได้รับเงินทำขวัญหรือเงินอื่นในลักษณะ เดียวกัน



4. อัตราเงินทำขวัญ

- (1) มือขาดข้างหนึ่ง ได้รับ 18 เท่าครึ่งของเงินเดือน
 - (2) ตาบอดข้างหนึ่ง " 11 เท่าครึ่งของเงินเดือน
 - (3) นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง " 4 เท่าครึ่งของเงินเดือน
 - (4) สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์ " 25 เท่าของเงินเดือน
- หรือความสามารถสืบพันธุ์

ฯลฯ

หากผู้ใดส่วนเสียอวัยวะหลายส่วนของร่างกาย ให้คำนวณเงินทำขวัญทุกส่วนแต่รวมกันแล้ว**ต้องไม่เกิน 30 เท่า**

5. ขั้นตอนการขอรับเงินทำขวัญ

คำขอไม่
ถูกต้อง
ภายใน 15
วัน

ภายใน 15 วัน

ยื่นแบบขอรับใบรับรองแพทย์จากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

อปท. ทบทาง
และแจ้งผล
สถ. จังหวัด ตรวจสอบ
คำขอรับเงิน
และหลักฐาน

ไม่มีสิทธิ/สิทธิ แตกต่างกัน

ภายใน 30
ก.อปท.อนุมัติส่งข้อเสนอ ก.จังหวัด
ตามความเห็นชอบ
ของ ก.จังหวัด

นายก อปท.ตรวจสอน

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. คำขอรับเงินทำข
 2. ใบรับรองแพทย์
 3. หลักฐานการส่งใ
- ราชการอันเป็นเหตุใ
หรือเจ็บป่วย

- ## 4. หลักฐานการสอน ที่แสดงว่าผู้รับเงินได้ หรือเจ็บป่วยเข้าเกณฑ์ กู้เงินช่วยเหลือ



บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้

1.ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศ ก.จ,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบำเหน็จ
ความชอบสำหรับพนักงาน ลูกจ้าง และ
พนักงานจ้างของ อปท.ในเขตพื้นที่จังหวัด
ชายแดนภาคใต้ ฉบับลงวันที่ 7 พฤษภาคม
2552

1.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่



2. ผู้มีสิทธิ

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับคำสั่งจากทาง
ราชการ
ให้ปฏิบัติงานประจำในพื้นที่จังหวัดยะลา
ปัตตานี นราธิวาส สตูล และ 4 อำเภอ
ของจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ เทพา
นาทวี และสะบ้าย้อย)



3. คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า
ข้าราชการ พนักงาน
และลูกจ้างหน่วยงานของรัฐฯ ซึ่งได้รับ
คำสั่งจากทางราชการ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วน
ราชการ รัฐวิสาหกิจ

องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น



4. บำเหน็จความชอบ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

4.1 เป็นตัวเงิน

(1) เงินค่าตอบแทนพิเศษตามที่ ครม. กำหนด

(2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือ

โควตาปกติตามที่ ครม. กำหนด

(3) การประกันชีวิต

ทุนการศึกษา
เงินช่วยเหลือ



4.2 มิใช่ตัวเงิน

(1) การขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

(2) การขอพระราชทานเหรียญ
ราชการชายแดน

(3) การยกย่องเชิดชูเกียรติยศยัง

(4) การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ

(5) การส่งเสริมความก้าวหน้าเพื่อมิให้
ขอโอนย้ายออก

(6) การจัดสรรโควตาสำหรับการ
คัดเลือกเข้ารับการศึกษา/



“ไม่ต้องบินให้สูงอย่างใครเขา
จงบินเอาเท่าที่เราจะบินไหว
ทำที่บินไม่จำเป็นต้องเหมือนใคร
แค่บินไปให้ถึงฝันเท่านั้นพอ”

