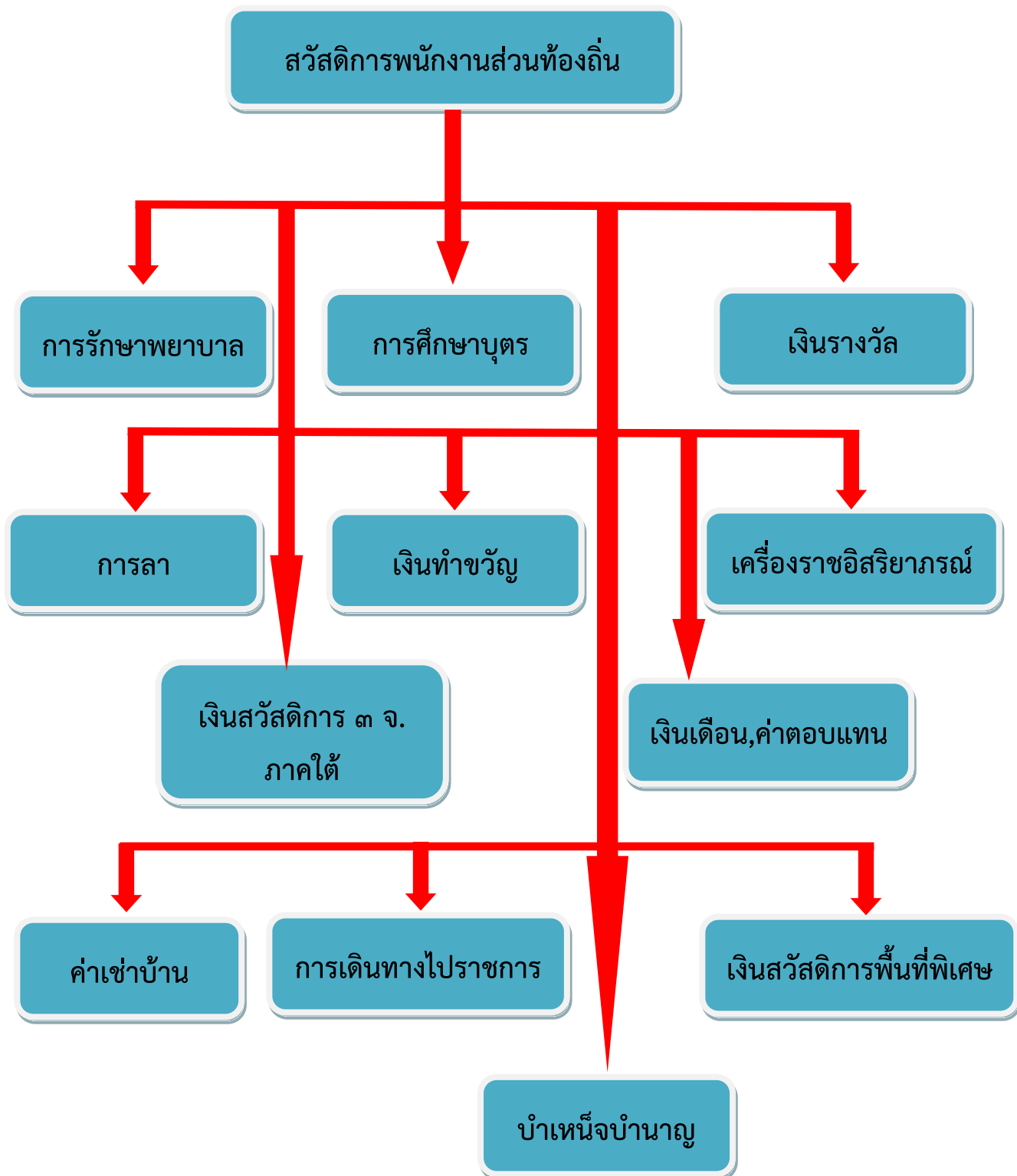


สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น



ค่ารักษาพยาบาล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

ผู้มีสิทธิ

- (๑) พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง
- (๒) ผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๓) นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

บุคคลในครอบครัว

- (๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกเป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น
- (๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
- (๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

หน่วยจัดบริการเบิกจ่ายตรง

- สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

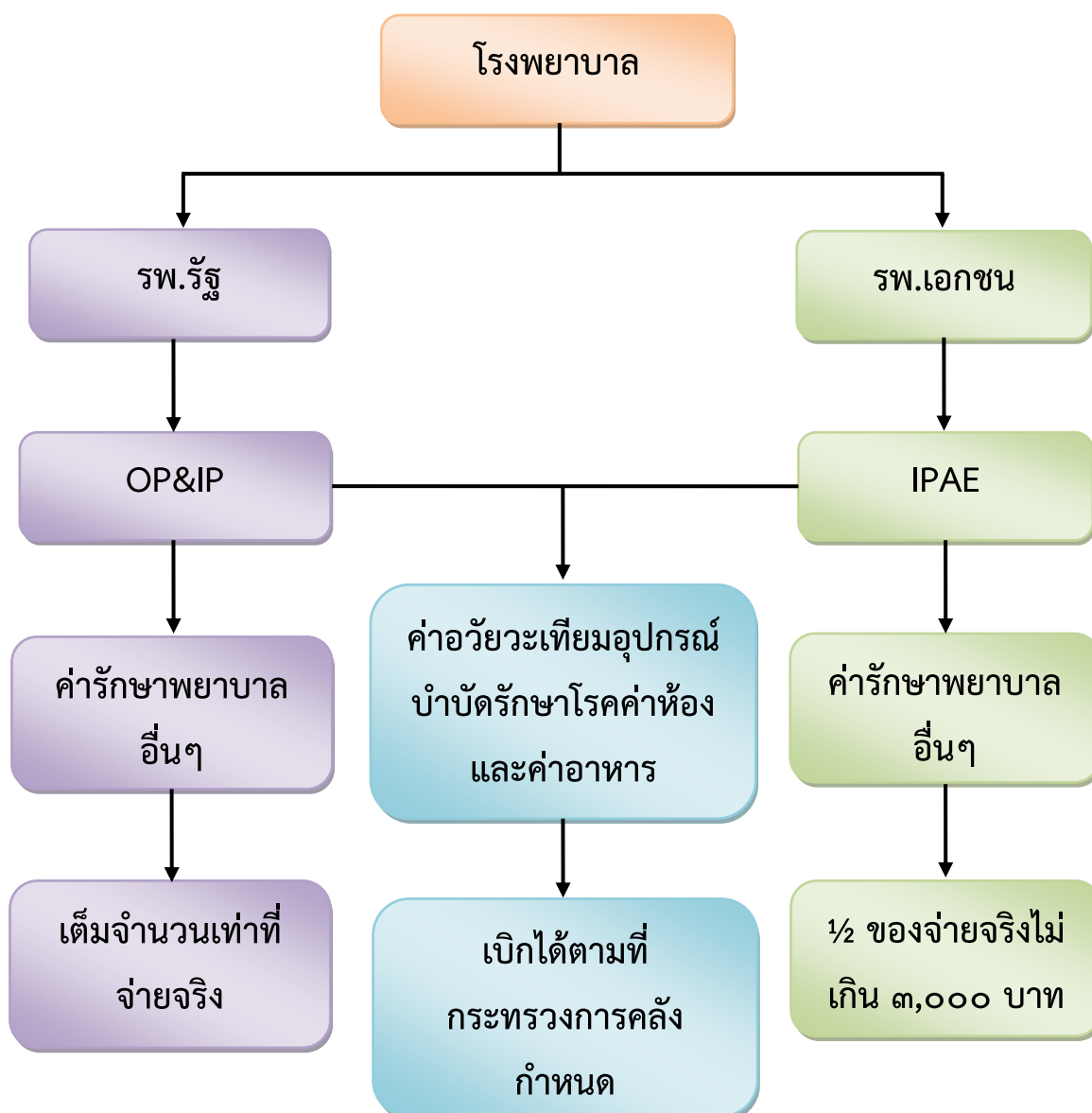
ค่ารักษาพยาบาล

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 ค่าห้อง ค่าอาหาร 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. ๒๕๕๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

ให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย คนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓
เรียงลำดับก่อนหลัง และอายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ หากบุตรคนหนึ่งคนใด

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

ให้บุตรคนถัดไปมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการแทนได้

สถานศึกษาราชการ

- หลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรแยกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี 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
- ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานอบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานอบต. ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของอบต. พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขฉบับที่ ๒ (๒๕๖๖)

ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อบต. รวมทั้งบุคลากรถ่ายโอนตามโครงการถ่ายโอนบุคลากรให้แก่ อบต.

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น

- (๑) เป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง
- (๒) มีระยะเวลาการปฏิบัติงานจริงในองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งเดียวกันในปีที่เสนอขอรับการประเมิน รวมกันไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยไม่จำเป็นต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกัน
- (๓) ต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้
 - (๓.๑) ในกรณีเป็นพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้างประจำ ต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง รวมทั้งปีไม่น้อยกว่าหนึ่งขั้น หรือกรณีมีอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (เต็มขั้น) ต้องได้รับค่าตอบแทนพิเศษรวมทั้งปีไม่น้อยกว่าร้อยละสี่
 - (๓.๒) ในกรณีเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องได้รับการเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปีไม่น้อยกว่าร้อยละสี่ หรือกรณีมีอัตราเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งแล้ว (เต็มขั้น) ต้องได้รับค่าตอบแทนพิเศษรวมทั้งปีไม่น้อยกว่าร้อยละสี่
 - (๓.๓) ในกรณีเป็นพนักงานจ้าง ต้องได้รับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้งปีไม่น้อยกว่าระดับดีขึ้นไป รวมถึงกรณีพนักงานจ้างที่มีอายุครบ ๖๐ ปี หรือ ๗๐ ปี ที่ต้องพ้นสภาพ

เงินทำขวัญ

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

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

เงื่อนไข

- ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการหรือสูญเสียอวัยวะเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- ยังสามารถรับราชการต่อไปได้
- เงินทำขวัญตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด





ค่าเช่าบ้าน

ระเบียบ ข้อกำหนด

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

ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

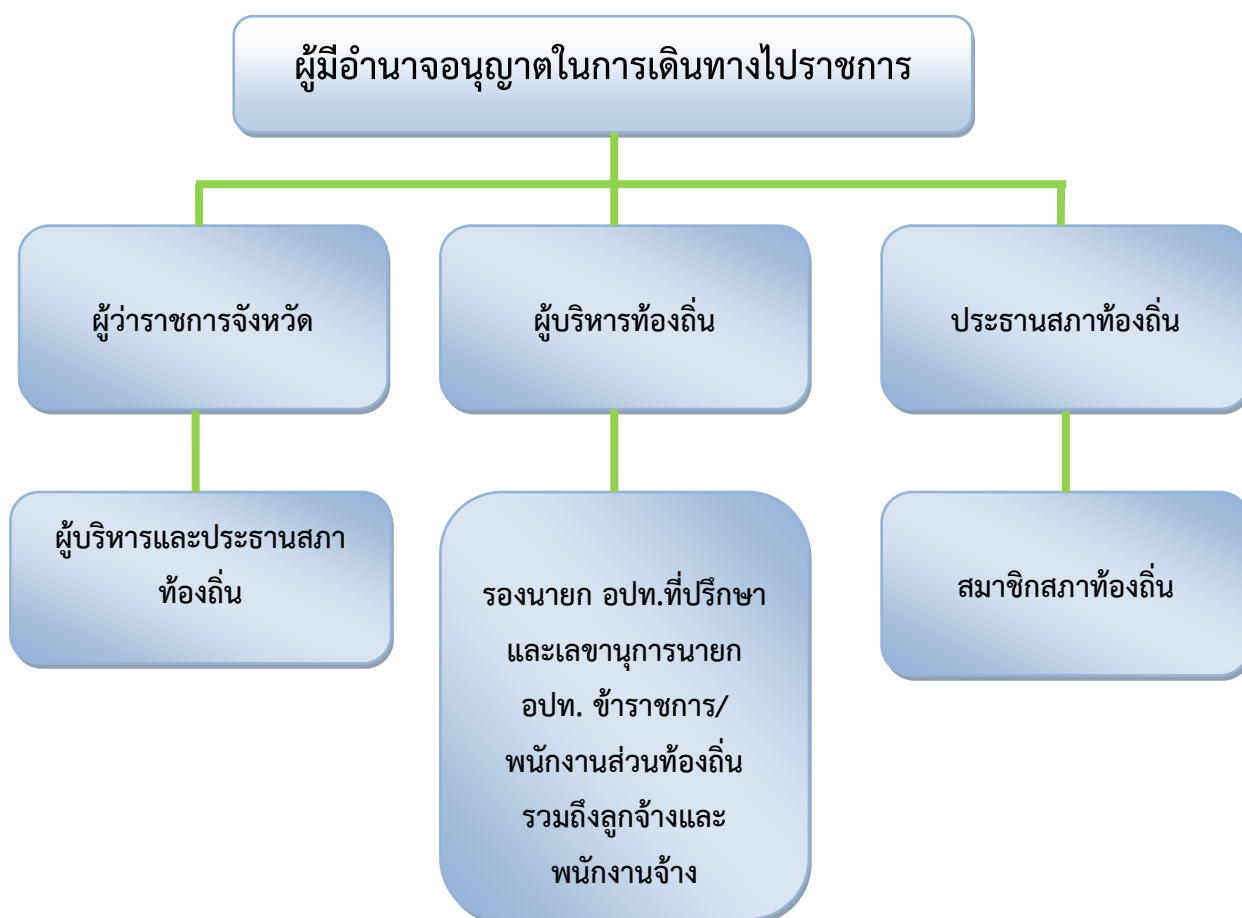
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำสั่งให้ไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการตามระเบียบ ยกเว้น อปท.ได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว ,มีเคหะสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่นั้น

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านราชการเมื่อได้รับคำสั่งเดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ต่างท้องที่

ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ผู้มีสิทธิ

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



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
๑๐. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หมายเหตุ ๑. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

๒. ให้นับวันหยุดวันราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เพื่อประโยชน์ในการ

(๑) เสนอและจัดส่งใบลา

(๒) อนุญาตให้ลา

(๓) คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมาย สงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลาคลอดบุตร , วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ , วันลาไปศึกษา/อบรม , วันเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล, วันลาไป ปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ , วันลาติดตามคู่สมรสและลาไป ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๓. สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (๓), วันลากิจ ส่วนตัว, วันลาพักผ่อนและวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้นับ เฉพาะวันทำงาน



ลาป่วย

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
๒. การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
๓. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วันผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มี ใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้
๔. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ๖๐ - ๑๒๐ วัน

ลาคลอดบุตร

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลา ได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่ง ใบลาโดยเร็ว
๒. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน
๓. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ลากิจส่วนตัว

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้
๒. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่ เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน ๑๕ วัน
๓. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

ลาพักผ่อน

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้

๒. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง ๖ เดือน

๒.๑ สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน

๒.๒ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๓. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการ เรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคเรียน เกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิวันลาพักผ่อน

ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๑. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๒. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวัน อุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๓. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน

๔. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลา สึกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับ รวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

๕. รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๖. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับราชการเตรียมพล

๑. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงาน ลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่รับ หมายเรียก

๒. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพลตามเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

๓. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก

๔. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒. เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

๓. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจาก องค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้ สมทบส่วนต่างดังกล่าว

๓. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

๔. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ลาติดตามคู่สมรส

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง ปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒. ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้ อีก ๒ ปี เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ให้ลาออก

๓. ไม่ได้เงินเดือนระหว่างลา

ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อน หรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร
๒. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
๓. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คลอดบุตร

ลาฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑. ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
๒. ผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี
๓. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
๔. ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
๕. หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรการกุศลที่ได้รับการรองรับจากหน่วยงาน ทางราชการ เป็นผู้จัด
๖. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

การลา (พนักงานจ้าง)

๑. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗
๒. ประเภทการลามี ๖ ประเภท ได้แก่
 - ๒.๑ ลาป่วย
 - ๒.๒ ลากิจส่วนตัว
 - ๒.๓ ลาพักผ่อน
 - ๒.๔ ลาคลอดบุตร
 - ๒.๕ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
 - ๒.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล/เข้ารับ การฝึกวิชาการทหาร/เข้ารับการทดลอง เตรียมความพร้อม

ลาป่วย**๑. ลาป่วยกรณีทั่วไป**

- ๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ/เชี่ยวชาญ ไม่เกิน ๖๐ วัน
- ๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป (๑) ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ไม่เกิน ๑๕ วัน
 - (๒) ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน < ๑ เดือน ไม่เกิน ๘ วัน
 - (๓) ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน < ๙ เดือน ไม่เกิน ๖ วัน
 - (๔) < ๖ เดือน ไม่เกิน ๔ วัน

๒. ลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่**๒.๑ พนักงานจ้างภารกิจ/เชี่ยวชาญ**

(๑) ถ้าลาป่วยครบ ๖๐ วันแล้ว ตามข้อ ๑.๑ แล้ว ยังไม่หาย

- แพทย์ลงความว่ารักษาหายและรับราชการต่อได้ให้ นาย ก. อบต. อนุญาตให้ลาตามที่ เห็นสมควร โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ
- ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางรักษาหาย ก็ให้ พิจารณาเลิกจ้าง

(๒) ตามข้อ (๑) และตกเป็นผู้ทุพพลภาพ/พิการ

- หากนาย ก อปท. พิจารณาแล้วเห็นว่าพนักงานจ้างยังอาจปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ที่เหมาะสมได้ และพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจ

- ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่น โดยไม่ต้องเลิกจ้าง โดยอยู่ในดุลยพินิจของนาย ก อปท.

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ถ้าลาป่วยครบตามข้อ ๑.๒ แล้วไม่หาย

- แพทย์ลงความว่ารักษาหายและรับราชการต่อได้ให้ นาย ก อปท. อนุญาตให้ลาตามที่เห็นสมควร โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ แต่ไม่เกิน ๖๐ วัน

- ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีทางรักษาหาย ก็ให้ พิจารณาเลิกจ้าง หมายเหตุ การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

ลากิจส่วนตัว

- พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิลาไม่เกิน ๔๕ วัน

- ยกเว้น ปีแรกที่ได้รับการจ้าง มีสิทธิลาไม่เกิน ๑๕ วัน

หมายเหตุ พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลากิจ

ลาพักผ่อน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิพักผ่อนไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรก ได้รับการจ้างไม่เกิน ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้วต่อมาเป็นพนักงาน ที่ อปท. เดิมอีก

ลาคลอดบุตร

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานจ้างทั่วไป

- ลาได้ ๙๐ วัน (นับวันหยุดรวมด้วย)

- ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ๔๕ วัน

- มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร จากกองทุนประกันสังคม ตาม

กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

หมายเหตุ แก้ไขตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ

- ยังไม่เคยอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์ลาโดยได้รับค่าตอบแทน อัตราปกติไม่เกิน ๑๒๐ วัน

- ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติ ลาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทน

- นาย ก อปท. เป็นผู้อนุญาตให้ลา

หมายเหตุ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลา

ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล/เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร/เข้ารับการทดลองเตรียมความพร้อม

๑. ลาเข้ารับการตรวจเลือก พนักงานจ้างทุกประเภทมีสิทธิลา โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ

๒. เข้ารับการเตรียมพล/เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร/เข้ารับ การทดลองเตรียมความพร้อม

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ/ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิลาโดย ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ

บำเหน็จ – บำนาญ

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ โดยกฎหมายฉบับล่าสุด แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนของพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นคือ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (ฉบับ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖

นอกจากพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติมแล้ว ยังมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบำเหน็จบำนาญของพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น อีก หลายฉบับ อาทิ กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานอบต. พนักงานเมืองพัทยา พนักงานส่วนตำบล แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร

“เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เวลาที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นรับราชการหรือปฏิบัติงานมาตั้งแต่ต้นจนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือนตามเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติ

“บำเหน็จ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

“บำนาญ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

สิทธิในการบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๙ เมื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดออกจากราชการ ให้จ่ายบำเหน็จหรือบำนาญจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ตามเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ สิทธิในบำเหน็จหรือบำนาญเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้

มาตรา ๑๑ บุคคลที่ระบุไว้ต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

- (๑) ผู้ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด
- (๒) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญหรือลูกจ้าง เว้นแต่ในกรณีที่มีข้อกำหนดให้บำเหน็จบำนาญไว้ในหนังสือสัญญาจ้างตามความต้องการของทางราชการส่วนท้องถิ่นนั้นๆ โดยอนุมัติกระทรวงมหาดไทย
- (๓) ผู้ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดเงินอย่างอื่นไว้ให้แทนบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว
- (๔) ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์หรือ
- (๕) ผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อนแต่ได้เป็นทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อปลดเป็นกองหนุนแล้วและได้เข้ารับราชการอีกโดยเวลารับราชการจะติดต่อกับเวลาราชการ กองประจำการหรือไม่ก็ตามยังไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

มาตรา ๑๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (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 ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

มาตรา ๑๗ บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบสามสิบปีบริบูรณ์แล้ว

ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้

มาตรา ๑๘ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ถึงสิบปีบริบูรณ์มีสิทธิได้รับบำเหน็จ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้รับบำนาญ

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๓๑ ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้น ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเกณฑ์คำนวณ แต่ถ้าเป็นการคำนวณบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามมาตรา ๒๑ เงินเดือนเดือนสุดท้ายให้หมายความรวมถึงเงินเดือนที่ได้เลื่อนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นด้วย

มาตรา ๓๒ วิธีการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้กระทำดังนี้

- (๑) สำหรับบำเหน็จ ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ
- (๒) สำหรับบำนาญ ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายหารด้วยห้าสิบคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ

งบประมาณสำหรับสวัสดิการบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

เงินบำเหน็จบำนาญของพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น จะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณที่ แตกต่างกันตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

๑.๒.๑ ตำแหน่งครู ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็ก เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจะตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับการจัด การศึกษาภาคบังคับ (บำเหน็จ บำนาญ) ยกเว้นกรณีเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญ และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าในส่วนของเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญของข้าราชการบำนาญตำแหน่งครู ให้เบิกจ่ายจากเงิน ส่งสมทบ กบท. ซึ่ง อปท.ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีไม่พอให้รายงานจังหวัดเพื่อขออนุมัติโอน เงินจาก กบท. มาเพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการบำนาญตำแหน่งครู หรือทายาท ผู้มีสิทธิต่อไป

๑.๒.๒ ตำแหน่งอื่น สิทธิสวัสดิการด้านบำเหน็จบำนาญของพนักงาน/ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นตำแหน่งอื่น ยกเว้น ครู ครูผู้ดูแลเด็ก ครูถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน เบิกจ่ายจากเงินสมทบ กบท. ยกเว้นกรณีเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าในส่วนของเงิน ช.ค.บ. ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท. ในรายจ่ายงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ

๑.๒.๓ ข้าราชการถ่ายโอนตำแหน่งอื่น สิทธิสวัสดิการด้านบำเหน็จบำนาญของราชการส่วน ท้องถิ่น ตำแหน่งอื่นที่ถ่ายโอนมาจากส่วนราชการตามภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ยกเว้น ตำแหน่งครูถ่ายโอน เบิกจ่ายโดยแบ่งส่วนภาระจ่ายคำนวณตามระยะเวลาราชการ โดยสัดส่วนที่คำนวณจากเวลาราชการที่เป็น ข้าราชการพลเรือนจะเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับสัดส่วนที่เหลือที่คำนวณจากเวลาราชการที่เป็น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้เบิกจ่ายจากเงินสมทบ กบท. ยกเว้นกรณี เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าในส่วนของเงิน ช.ค.บ. ให้เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปทั้งหมด ไม่ต้องแบ่งส่วนเวลารับภาระ

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)

แหล่งที่มาของเงิน กบท.

คำนวณจากประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี โดยไม่ต้องนำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้เงินที่มีผู้อุทิศให้หรือเงินอุดหนุนมารวมคำนวณ เทศบาลและเมืองพัทยา ให้คำนวณในอัตราร้อยละ ๒, อบจ. และ อบต. ให้คำนวณในอัตราร้อยละ ๑ และให้ นำส่งเงินภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ให้ตั้ง

จ่ายในรายจ่ายงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการ “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น”

การหักเงินก่อนส่งสมทบ กบท.

(๑) รายการที่สามารถหักเงินออกจากวงเงิน ก่อนนำส่งสมทบ กบท. ตามรายการ จ่ายเงินดังต่อไปนี้ (ถ้ามี) (ต้องมีหลักฐานรายละเอียดพร้อมคำสั่งจ่าย) ดังนี้

(๑.๑) เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำนาญพิเศษ และเงินบำเหน็จดำรงชีพ ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก

(๑.๒) เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำนาญพิเศษ และเงินบำเหน็จดำรงชีพ ของข้าราชการถ่ายโอน เฉพาะส่วนที่จ่ายจากเงินส่งสมทบ กบท. (ตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่ง ครู ถ่ายโอน)

(๑.๓) เงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญ (ตำแหน่งอื่นและตำแหน่งครู) - ต้องเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ - ข้าราชการบำนาญถ่ายโอนทุกตำแหน่ง ไม่มีสิทธิรับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญ

(๑.๔) เงินบำเหน็จตกทอดข้าราชการบำนาญและของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ (ตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก)

(๑.๕) เงินบำเหน็จตกทอดของข้าราชการถ่ายโอน และของข้าราชการถ่ายโอนซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ เฉพาะส่วนที่จ่ายจากเงินส่งสมทบ กบท. (ตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่ง ครูถ่ายโอน)

(๑.๖) เงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เท่า ของเงินบำนาญและเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จาก เงินบำนาญตำแหน่งอื่น

(๑.๗) เงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เท่าของเงินบำนาญข้าราชการถ่ายโอน เฉพาะส่วนที่ จ่ายจากเงินส่งสมทบ กบท.

(๑.๘) เงินช่วยเหลือพิเศษ ๓ เท่าของเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญ ตำแหน่งครู

(๒) รายการที่ไม่สามารถหักเงินออกจากวงเงิน ก่อนนำส่งสมทบ กบท.

(๒.๑) เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำนาญพิเศษ และเงินบำเหน็จดำรงชีพ ตำแหน่ง ครู และครูถ่ายโอน ซึ่งต้องเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

(๒.๒) เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ เงินบำนาญพิเศษ และเงินบำเหน็จดำรงชีพ ของข้าราชการถ่ายโอน เฉพาะส่วนที่จ่ายจากเงินอุดหนุน

(๒.๓) กรณีเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำทุกประเภท(เงินบำเหน็จ เงินบำเหน็จ รายเดือน เงินบำเหน็จพิเศษ เงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน และเงินบำเหน็จตกทอด) ไม่สามารถหักจากเงินส่ง สมทบ กบท. ได้โดย

- กรณีลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรงโรงเรียน เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุน

- กรณีลูกจ้างประจำตำแหน่งอื่น จ่ายจากเงินงบประมาณของ อปท.หมวด

ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ลักษณะค่าตอบแทน หรือหาก อปท. มีการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ ต้องจ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ประเภทเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ

- กรณีลูกจ้างประจำถ่ายโอนแบ่งสัดส่วนโดยการจ่ายจากเงินอุดหนุนและ เงินงบประมาณของ อปท.

(๒.๔) เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) ตำแหน่งอื่น ต้องจ่ายจาก งบประมาณของ อปท.รายจ่าย งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน

(๒.๕) เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) ตำแหน่ง ครู ครูถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน ซึ่งจ่ายจากเงินอุดหนุน

(๒.๖) เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินบำนาญ และเงิน ช.ค.บ. ตำแหน่งครู ครู ถ่ายโอน ซึ่งจ่ายจากเงินอุดหนุน

(๒.๗) เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินบำนาญข้าราชการถ่ายโอน เฉพาะส่วนที่ รัฐบาลรับภาระ และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงิน ช.ค.บ.ข้าราชการถ่ายโอน ซึ่งจ่ายจากเงินอุดหนุน

(๒.๘) เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงิน ช.ค.บ.และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของ เงินเดือนเดือนสุดท้ายของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตำแหน่งอื่น) ซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ ซึ่งต้อง จ่ายจากงบประมาณของ อปท.

(๒.๙) เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่า ของเงินเดือนเดือนสุดท้ายของครู ครูถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอนซึ่งถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ ซึ่งต้องจ่ายจากเงินอุดหนุน

การขอโอนเงิน กบท. เพื่อจ่ายบำเหน็จบำนาญ หากเมื่อรวมรายการที่ต้องนำไปหัก แล้วจำนวนสูงกว่าจำนวนเงินที่ส่งสมทบ กบท. หรือส่งเงินสมทบ กบท.ไปแล้ว แต่ปรากฏมีรายการต้องจ่าย บำเหน็จบำนาญเกิดขึ้นภายหลัง ให้ อปท. รายงานจังหวัดเพื่อขออนุมัติโอนเงิน กบท. เพื่อเบิกจ่ายให้ผู้มีสิทธิ

การคืนเงินเหลือจ่ายส่งกองทุนฯ กรณี อปท.ได้หักเงินสมทบ กบท. ไว้จ่ายเป็นเงิน บำเหน็จบำนาญทั้งปีแล้ว ปรากฏว่ามีเงินเหลือจ่าย อาจจะเป็นกรณีทีในระหว่างปีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับ บำนาญขอย้ายสถานที่รับบำนาญ หรือมีข้าราชการบำนาญรายใดถึงแก่ความตาย ทำให้มีภาระในการจ่าย บำนาญน้อยลง เมื่อสิ้นปีหากมีเงินเหลือจ่ายเป็นจำนวนเท่าใด อปท. จะต้องนำส่ง สำนักงาน กบท. แล้ว รายงานจังหวัดทราบด้วย (ส่งใบมรณะบัตรพร้อมทั้งทะเบียนผู้รับบำนาญ แนบด้วย)

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นสิทธิประโยชน์ที่ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่รับราชการครบ ๑ ปีบริบูรณ์ โดยเมื่อพ้นหรือออกจากราชการด้วยเหตุและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จะมีสิทธิได้รับเงินตอบแทนจากการที่ปฏิบัติหน้าที่ สิทธิประโยชน์ ดังกล่าวประกอบด้วย

๑. บำเหน็จปกติ

๒. บำนาญปกติ

๓. บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ หรือบำเหน็จพิเศษ (จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ต้องพ้นจากราชการ เพราะเหตุทุพพลภาพอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ นอกเหนือจากสิทธิในการรับ บำเหน็จบำนาญปกติ)

๔. บำนาญพิเศษ (จ่ายให้แก่ทายาทกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เสี่ยงภัยหรือนอกเขตพื้นที่ตั้งสำนักงาน)

๕. บำเหน็จดำรงชีพ

๖. บำเหน็จตกทอด (จ่ายให้แก่ทายาทกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับบำนาญที่เสียชีวิตหรือกรณีไม่มีทายาทตามกฎหมาย ให้จ่ายแก่บุคคลที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับบำนาญที่เสียชีวิตแสดง เจตนาไว้)

๗. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

๘. เงินช่วยเหลือ (จ่ายให้แก่บุคคลที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับบำนาญที่เสียชีวิต ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาให้เป็นผู้มีสิทธิรับ หรือผู้มีสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดกรณีไม่ได้มีการแสดงเจตนาไว้)

๙. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)

เวลาราชการและการนับเวลาราชการปกติ

(๑) การพ้นจากราชการเนื่องจากการเกษียณอายุ อปท. จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญ ปิงบประมาณถัดไปต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (จังหวัดจะมีหนังสือสอบถามมายัง อปท.ทุกปี)

(๒) การนับเวลาเพื่อคำนวณอายุของบุคคล เริ่มนับแต่วันที่เกิดตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น

- เกิดวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๐๐ อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๐ พ้นจากราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

- เกิดวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๐๐ อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ พ้นจากราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

- เกิดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๐๐ อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ พ้นจากราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

- เกิดวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๐๐ อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ พ้น จากราชการในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(๓) การนับเวลาราชการ

- นับตั้งแต่วันรับราชการและรับเงินเดือนจากงบประมาณประเภทเงินเดือน
- ผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้มีสิทธินับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

- กรณีลาป่วย หรือลา หรือต้องพักราชการ

* ได้รับอนุญาตให้รับเงินเดือนเต็ม ให้นับเวลาคำนวณเต็มเวลาราชการ

* ได้รับอนุญาตให้รับเงินเดือนไม่เต็ม ให้นับเวลาคำนวณตามส่วนแห่ง

เงินเดือนที่ได้รับ

* ไม่ได้รับอนุญาตให้รับเงินเดือน จะไม่นับเวลาราชการสำหรับคำนวณ

- กรณีได้รับคัดเลือกหรือได้สอบคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานหรือศึกษาวิชาใน

ต่างประเทศ ให้นับเวลาคำนวณเต็มเวลา

- การนับให้นับแต่จำนวนปี เศษของปีถ้าถึงครึ่งปี (๖ เดือน) ให้นับเป็น ๑ ปี และ สำหรับเดือนหรือวัน ให้คำนวณตามวิธีการจ่ายเงินเดือน และให้นับ ๑๒ เดือนเป็น ๑ ปี สำหรับจำนวนวัน ถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับ ๓๐ วันเป็น ๑ เดือน

การนับเวลาราชการทวิคูณ

(๑) มีสิทธินับเวลาราชการเป็นทวิคูณ ดังนี้

- เวลาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด เช่น การปราบปราม คอมมิวนิสต์ ปฏิบัติราชการลับ ปฏิบัติราชการสงคราม ปฏิบัติราชการพิเศษ ปฏิบัติราชการตามแผนป้องกัน ประเทศ หรือในระหว่างที่มีพระบรมราชโองการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน

- เวลาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่ที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้นับเวลาราชการเป็นทวิคูณ

- ถ้าผู้ใดมีเวลาทวิคูณในเวลาเดียวกันหลายประการ ให้นับเวลาระหว่างนั้นเป็น ทวิคูณแต่ประการเดียว

(๒) ประกาศใช้กฎอัยการศึก บางกรณีได้มีการประกาศใช้ทั่วประเทศ แต่ต่อมาก็ได้มีการ ยกเลิก และคงให้มีการประกาศกฎอัยการศึกต่อไปเป็นบางพื้นที่

- ประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่วประเทศ มีดังนี้

* ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๑๙ ถึงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๒๐ รวม ๓ เดือน

* ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔ รวม ๒ เดือน ๘ วัน

- ประกาศใช้กฎอัยการศึกบางพื้นที่มีช่วงเวลา จากจังหวัดนั้นๆ ที่มีการประกาศใช้ กฎอัยการศึก

* ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๑ รวม ๗ ปี ๖ เดือน

๑๐ วัน จังหวัดตราด ทุกอำเภอ

* ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๑ ถึงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๓ รวม ๑ ปี ๔ เดือน ๒๙

วัน จังหวัดตราดทุกอำเภอ เฉพาะอำเภอเมือง ตราด อำเภอคลองใหญ่ อำเภอบ่อไร่ กิ่งอำเภอเกาะกูด อำเภอแหลมงอบ กิ่งอำเภอเกาะช้าง อำเภอแหลมงอบ

** การนับเวลาราชการทวิคูณที่แท้จริง ต้องหักวันที่ได้มาปฏิบัติราชการประจำใน วันที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก เช่น วันลาป่วย วันลากิจ วันลาคลอดบุตร เป็นต้น

การนับเวลาราชการต่อเนื่องกรณีการกลับเข้ารับราชการใหม่

(๑) กรณีออกจากราชการไปแล้ว กลับเข้ารับราชการใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เป็นต้นไป ให้นับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญก่อนออกจากราชการต่อเนื่องกับ การรับราชการในตอนหลังได้ เว้นแต่ถูกปลดออกหรือไล่ออกจากการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ไม่มีสิทธิ ได้รับบำเหน็จบำนาญจากการรับราชการก่อนออกจากราชการ

(๒) กรณีได้รับบำเหน็จบำนาญไปแล้วกลับเข้ารับราชการใหม่

(๒.๑) กรณีรับบำเหน็จ รับไปแล้วต้องส่งคืนบำเหน็จที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ย

- คืนภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการใหม่จนถึงวันที่กลับเข้า รับราชการ คิดอัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ ๑๒ เดือนของบุคคลทั่วไปธนาคารออมสิน
- หากไม่สามารถคืนภายใน ๙๐ วัน ให้ทำหนังสือผ่อนผัน คิดดอกเบี้ยเพิ่ม ร้อยละ ๗.๕ ต่อปีสำหรับเวลาที่เกิน
- กรณีไม่ยื่นขอคืนภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่กลับเข้ารับราชการให้ผู้ว่า ราชการจังหวัดมีอำนาจอนุมัติ ถ้าสาเหตุมาจากตัวข้าราชการเองคิดดอกเบี้ยเพิ่มร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ๖
- ถ้าเดิมไม่ใช่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ส่งบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยคืนให้ อปท. ต้นสังกัดที่กลับเข้ารับราชการใหม่
- เงินบำเหน็จพร้อมดอกเบี้ยที่ส่งคืน ให้ อปท. นำส่ง กบท.
- สิทธิการนับเวลาราชการต่อเนื่อง มีผลต่อเมื่อได้คืนเงินบำเหน็จและ ดอกเบี้ยครบถ้วนแล้ว

- อปท.ใด ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ทำข้อตกลงกับกระทรวง มหาดไทย

(๒.๑) กรณีรับบำนาญ

- ให้งดจ่ายบำนาญตลอดเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่ โดย อปท.ต้นสังกัด ใหม่ แจ่งไปยังสังกัดเดิมเพื่องดจ่ายบำนาญ
- ถ้าประสงค์จะรับบำนาญต่อไป จะต้องมืหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อ สังกัดใหม่ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับเข้ารับราชการ และจะนับเวลาราชการต่อเนื่องไม่ได้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้
 - * ถ้าเงินเดือนใหม่เท่าหรือสูงกว่าเดิม ให้งดจ่ายบำนาญ
 - * ถ้าเงินเดือนใหม่น้อยกว่าเงินเดือนเดิม ให้รับบำนาญเท่ากับ ผลต่างเงินเดือนใหม่และเงินเดือนเดิม อปท.ใหม่ต้องแจ่งไปสังกัดเดิม ทราบ
- + สิทธิการรับบำนาญครั้งหลังเมื่อออกจากราชการ คำนวนจากเงินเดือนและเวลาราชการในตอนใหม่บวกเข้ากับบำนาญเดิม สิทธิรับบำนาญในครั้งหลังอาจ เปลี่ยนเป็นบำเหน็จแทนก็ได้
- + สิทธิการนับเวลาราชการต่อเนื่องนี้ ให้ใช้บังคับกับกรณี ที่ข้าราชการซึ่งกลับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้วย

หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญปกติ

- (๑) เป็นสิทธิเฉพาะตัวโอนไม่ได้และก่อนออกจากราชการต้องได้รับเงินเดือนจากเงิน งบประมาณประเภทเงินเดือนของ อปท. นั้น
- (๒) ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ ได้แก่ ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด หรือผู้ซึ่งมีเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์
- (๓) สิทธิในการขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ มีอายุความ ๓ ปี
- (๔) พันหรือออกจากราชการ โดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ ด้วยเหตุตามมาตรา ๑๒ จำนวน ๔ เหตุ คือ เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ และเหตุรับราชการนาน

- กรณีเวลาราชการ (รวมทวิคูณ) ไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- กรณีเวลาราชการ(รวมทวิคูณ) ตั้งแต่ ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญ
- กรณีที่มีสิทธิได้บำนาญ จะยื่นขอรับบำเหน็จแทนก็ได้

(๕) ลาออกจากราชการด้วยความสมัครใจ โดยไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุ ตามมาตรา

๑๒

- กรณีเวลาราชการ (รวมทวิคูณ) ครบ ๑๐ ปีบริบูรณ์แล้วมีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- กรณีเวลาราชการ (รวมทวิคูณ) ไม่ครบ ๑๐ ปีไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญใดๆ เลย

(๖) เมื่อได้แจ้งการคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติให้ผู้มีสิทธิรับทราบล่วงหน้า ๒ ปีแล้วให้ถือว่า การคำนวณนั้นเป็นอันเด็ดขาด

ประเภทของบำเหน็จบำนาญปกติ

(๑) เหตุทดแทน ข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือไป ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือมีคำสั่งให้ออกจากราชการโดยไม่มีความผิด จะมีได้ก็แต่ราชการสั่งให้ออกจากราชการเท่านั้น ไม่ใช่ลาออกด้วยความสมัครใจของตนเอง

(๒) เหตุทุพพลภาพ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการ รับรองได้ตรวจ แสดงความเห็นที่ไม่สามารถรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้ การออกจาก ราชการด้วยเหตุนี้ จะเป็นกรณีลาออกเองหรือทางราชการสั่งให้ออกก็ได้ (คนละอย่างกับบำนาญพิเศษเหตุ ทุพพลภาพที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

(๓) เหตุสูงอายุ

- อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้วต้องพ้นราชการเพราะเกษียณอายุ
- อายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการและผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้

ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

(๔) เหตุรับราชการนาน

- มีเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์แล้ว
- มีเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจาก

ราชการ และมีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้

แนวทางปฏิบัติและการคำนวณสิทธิประโยชน์ต่างๆ

(๑) เงินเดือนที่ใช้สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(๑) ใช้เงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเกณฑ์คำนวณ รวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) แต่ไม่รวมเงินเพิ่มอย่างอื่น ๆ เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าวิชาชีพ

(๒) กรณีพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้หมายรวมถึงเงินเดือนที่ได้เลื่อนขึ้น เงินเดือนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น

(๒) วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(๑) บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว คำนวณ

โดย = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{๕๐}$

(๒) บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน คำนวณ

โดย = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{๕๐}$

จำนวนปีเวลาราชการ จะนับเวลาราชการปกติให้นับเวลาทวีคูณเข้าด้วย

การขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ

(๑) ยื่นเรื่องต่อ อปท.สังกัดครั้งสุดท้าย ตาม แบบ บ.ท.๑ และแบบ บ.ท.๒ พร้อม สำเนาคำสั่งหรือหนังสือรับรองการบรรจุ หรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเอง ๓ ชุด

(๒) เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานเสนอจังหวัดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง พร้อมแบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

- สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ใบรับรองสมุดประวัติ อัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม(ถ้ามี) และเวลาทวีคูณ ระหว่างประจำหน้าที่

ในเขตที่ประกาศใช้กฎอัยการศึก แบบ บ.ท.๓

- สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนออกจากราชการ สำหรับผู้ที่ครบกำหนดเกษียณให้ใช้สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พ้นจากราชการ

- สำเนาคำสั่งให้ออก หรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการ แล้วแต่กรณี

- สำหรับผู้ที่ออกจากราชการด้วยเหตุสุขภาพ ต้องมีต้นฉบับหรือสำเนา ภาพถ่ายแสดง ความเห็นแพทย์ ซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่าไม่สามารถจะรับราชการในหน้าที่ต่อไป

- หลักฐานการมีสิทธิได้รับเวลาทวีคูณ กรณีปฏิบัติงานพิเศษตาม กระทรวงกลาโหม กอง อำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน หรือกระทรวงกลาโหมตกลงกับกระทรวงมหาดไทย

- หลักฐานการพิจารณาของ ก.จ.จ. หรือ ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด สำหรับผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรงก่อนออกจากราชการ ซึ่งมีคำสั่งปลดออก ถือเสมือนลาออกเพื่อ ประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ, ผู้ที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะหย่อนความสามารถ มีสิทธิได้รับ บำเหน็จบำนาญด้วยเหตุทดแทน, ผู้ที่ออกจากราชการโดยต้องหาว่ากระทำผิดวินัยก่อนออกจากราชการ หรือ ต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา และกรณียังไม่ถึงที่สุด ให้มีการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน

ตารางที่ ๑ เหตุและสิทธิที่ได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ

ที่	เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมทวีคูณ)	สิทธิรับเงินบำเหน็จบำนาญ
๑	เกษียณ สูงอายุ (๕๐ ปี) ทุพพลภาพ ทดแทน	ไม่ถึง ๖ เดือน (ไม่ถึง ๑ ปี)	-
		๖ เดือนขึ้นไปถึง ๙ ปี ๕ เดือน (ไม่ถึง ๑๐ ปี)	บำเหน็จ
		๙ ปี ๖ เดือนขึ้นไป (๑๐ ปีขึ้นไป)	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
๒	รับราชการนาน	๒๕ ปี ขึ้นไป	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
๓	ลาออก ปลดออก	๖ เดือนขึ้นไปถึง ๙ ปี ๕ เดือน (ไม่ถึง ๑๐ ปี)	-
		๙ ปี ๖ เดือน แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	บำเหน็จ
		๒๕ ปี ขึ้นไป	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ

ตารางที่ ๒ สิทธิประโยชน์กรณีเลือกรับบำเหน็จบำนาญ

สิทธิประโยชน์	กรณีเลือกรับบำเหน็จ	กรณีเลือกรับบำนาญ
๑. การรับเงิน	ได้รับเงินครั้งเดียว	ได้รับเงินเป็นรายได้ทุกเดือน ได้ตลอดชีวิตหรือหมด สิทธิรับบำนาญ
๒. การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ไม่มีสิทธิ	รับบำนาญเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต - คู่สมรสเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต จนกว่า ผู้รับบำนาญตาย - บิดามารดา เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต จนกว่าผู้รับบำนาญตาย - บุตร ค่ารักษาพยาบาลได้ถึงอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ยกเว้นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถเบิกได้ตลอดชีวิต จนกว่าผู้รับบำนาญตาย
๓. เงินพิเศษ(ค่าจ้างงานศพ)	ไม่มีสิทธิ	ผู้ซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ หรือทายาทตาม กฎหมาย(คู่สมรส บุตร บิดามารดา) ตามลำดับ เพียง ๑ สิทธิ
๔. ค่าเล่าเรียนบุตร	ไม่มีสิทธิ	เบิกค่าเล่าเรียนได้ถึงอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ กรณีศึกษา ระดับไม่ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา
๕. บำเหน็จตกทอด	ไม่มีสิทธิ	ทายาทตามกฎหมายหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดง เจตนาได้รับเงิน ๓๐ เท่า ของบำนาญเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม

๖. การได้รับพระราชทาน เพลิงศพ	มีสิทธิ	มีสิทธิ (เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทาน เพลิงศพ)
----------------------------------	---------	---

บำเหน็จบำนาญพิเศษ

(๑) สิทธิและเหตุในการขอรับบำเหน็จบำนาญพิเศษ เป็นสิทธิเฉพาะตัวเช่นเดียวกับบำเหน็จบำนาญปกติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะมี สิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญพิเศษ เนื่องจากประสบเหตุฯ ดังต่อไปนี้

ก. ปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ทำให้ได้รับอันตรายจนพิการ เว้นแต่ได้รับอันตรายได้รับการป่วยเจ็บหรือการถูกประทุษร้ายนั้นเกิดจากเหตุ ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง **ซึ่งเมื่อมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ ถึงแม้จะยังไม่มี สิทธิรับบำนาญปกติก็ตาม ก็จะได้รับบำนาญปกติคำนวณรวมกับบำนาญพิเศษด้วย**

ข. กรณีได้รับบำเหน็จหรือบำนาญไปแล้ว ถ้าภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ออกจากราชการ หากปรากฏว่าเกิดป่วยทุพพลภาพโดยปรากฏหลักฐานชัดเจนว่าเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง รับราชการ ก็จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญพิเศษ โดยให้จ่ายนับตั้งแต่วันที่ขอ โดยถ้ารับบำนาญไปแล้วให้ได้รับบำนาญพิเศษด้วย ถ้ารับบำเหน็จไปแล้วให้จ่ายเฉพาะบำนาญพิเศษ ตลอดเวลาที่ทุพพลภาพอยู่

ค. กรณีได้รับการป่วยเจ็บทุพพลภาพเนื่องจากต้องไปปฏิบัติราชการเป็นครั้ง คราวนอกตำบลที่ตั้งสำนักงานประจำ หรือต้องไปประจำปฏิบัติราชการในท้องที่กั้นตำบลที่จะต้องเสี่ยงต่อโรคภัย ไข้เจ็บ มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ

ง. กรณีประสบเหตุตามข้อ ก. และข้อ ข. และถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำนาญพิเศษให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาท ดังนี้

(๑) ในยามปกติ ให้จ่ายเป็นจำนวนกึ่งเงินเดือนเดือนสุดท้ายของผู้ตาย

(๒) กรณีปฏิบัติหน้าที่ที่กระทรวงกลาโหมกำหนดหรือการสงคราม หรือปราบจลาจล หรือประกาศกฏอัยการศึก ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้จ่ายจำนวน ๔๐ ใน ๕๐ ส่วนของเงินเดือน เดือนสุดท้ายของผู้ตาย

จ. กรณีประสบเหตุตามข้อ ค. และถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำนาญพิเศษให้ จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ ทายาท เป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้ายของผู้ตาย

ฉ. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นสูญหายและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้นั้นได้รับ อันตรายตามข้อ ก. ถึงแก่ความตายแล้ว เมื่อพ้นกำหนด ๒ เดือนนับแต่วันสูญหาย ให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ ทายาท ตามข้อ ง.

* จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กรณียังมีชีวิต) จ่ายเป็นรายเดือนตลอดเวลาที่ ทุพพลภาพอยู่ เรียกว่า **บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ** หากเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำนาญปกติก็จะได้เงินอีกส่วน หนึ่ง คือ + **บำนาญปกติ**

* จ่ายให้แก่ทายาท (กรณีตาย) จ่ายเป็นรายเดือน เรียกว่า **บำนาญพิเศษกรณี ข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย** และทายาทยังได้รับ + **บำเหน็จตกทอด** ด้วย

หลักฐานประกอบการขอรับบำนาญพิเศษ ต้องแสดงรายงานแพทย์ที่ทางราชการรับรอง กับรายงานแสดงเหตุที่ต้องรับอันตรายได้รับการป่วยเจ็บหรือถูกประทุษร้ายนั้นด้วย กรณีสูญหายตามข้อ (๑) ฉ. ให้แสดงเหตุการณ์อันทำให้เชื่อได้ว่าผู้นั้นได้รับอันตรายถึงตาย

การคำนวณบำนาญพิเศษ

- ก. ในยามปกติมีอัตราตั้งแต่ ๕ ใน ๕๐ ส่วนถึง ๒๐ ใน ๕๐ ส่วนของเงินเดือน เดือนสุดท้าย
- ข. กรณีไปราชการหรือปฏิบัติราชการโดยอากาศยาน หรือโดยเรือดำน้ำ หรือมี หน้าที่ดำน้ำ หรือการกวาดทุ่นระเบิด หรือมีหน้าที่จุดทำลาย ทำหรือประกอบวัตถุระเบิด หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับ ไอพิช ให้ได้รับบำนาญพิเศษเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้าย
- ค. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างมีการรบ หรือสงคราม หรือมีการปราบปรามจลาจล หรือประกาศกฏอัยการศึก ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน จะได้รับบำนาญพิเศษ เป็นจำนวน ๓๐ ใน ๕๐ ส่วน จนถึง ๓๕ ใน ๕๐ ส่วนของเงินเดือนเดือนสุดท้ายของผู้ตาย

หลักเกณฑ์การจ่ายบำนาญพิเศษแก่ทายาท

- กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตไม่ว่าจะเสียชีวิตในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือไม่ก็ตาม ทายาทมีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นเสียชีวิตเนื่องจากเหตุการณ์ปฏิบัติหน้าที่ ทายาทมี สิทธิได้รับบำนาญพิเศษ แทนข้าราชการฯ ที่เสียชีวิต นอกเหนือจากสิทธิในการรับบำเหน็จตกทอดด้วย ในอัตรา ตามข้อ (๑) ง.- ฉ.

ก. ทายาทผู้มีสิทธิรับบำนาญพิเศษ ให้แบ่งส่วนตามสิทธิ ดังนี้

- (๑) บุตร ให้ได้รับ ๒ ส่วน ถ้ามีบุตรตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป ให้ได้รับ ๓ ส่วน รับ ไปจนถึงอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ หรือกำลังศึกษาถึง ๒๕ ปีบริบูรณ์
- (๒) สามี หรือ ภรรยา ให้ได้รับ ๑ ส่วน ได้รับจนตลอดชีวิต ยกเว้นสมรสใหม่
- (๓) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับ ๑ ส่วน ได้รับจน ตลอดชีวิต ถ้าไม่มีทายาท หรือทายาทได้ตายไปก่อน ให้แบ่งบำนาญพิเศษระหว่าง ทายาทผู้มีสิทธิเหลืออยู่ตามส่วน

ข. กรณีปรากฏมีทายาทเพิ่มขึ้นหลังจ่ายบำนาญพิเศษไปแล้ว ซึ่งเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย ตามคำพิพากษา ได้มีการฟ้องคดีขอให้รับเด็ก เป็นบุตรก่อนหรือภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่บิดาตาย ให้แบ่งบำนาญพิเศษนั้นใหม่แก่ทายาทตั้งแต่วันตายของเจ้าบำนาญ

ค. กรณีไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับบำนาญพิเศษ

- (๑) ผู้อุปการะผู้ตาย หรือ ผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตาย ตามสัดส่วนที่ผู้ว่า ราชการ กำหนด ถ้าอายุยังไม่ถึง ๒๐ ปีบริบูรณ์ให้ได้รับอย่างบุตร แต่ถ้าไม่ใช่ให้ได้รับเพียง ๑๐ ปี
- (๒) ภายหลังปรากฏบุตรโดยชอบทางกฎหมาย ให้เรียกคืนเงินจากผู้ อุปการะ หรือ ผู้อยู่ในอุปการะ จ่ายให้บุตรแทน
- (๓) ทายาทหรือบุคคลซึ่งได้รับบำนาญพิเศษ ตายหรือหมดสิทธิไปให้ส่วน ของผู้นั้น ได้รับอยู่เป็นอันยุติ

อัตราขั้นต่ำของบำนาญพิเศษ/บำเหน็จพิเศษเหตุทุพพลภาพ

ผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพรายใด หากได้รับรวมกับบำนาญปกติ(ถ้ามี) แล้วได้รับไม่ถึง ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ได้รับบำนาญพิเศษเพิ่มจนครบ ๑๕,๐๐๐ บาท และผู้มีสิทธิจะได้รับยื่นคำขอ เปลี่ยนเป็นรับบำนาญพิเศษแทนได้เป็นจำนวนเท่ากับบำนาญพิเศษ ๖๐ เดือน

การขอรับบำนาญพิเศษของทายาท

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตายและทายาทมีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ ให้ผู้มีสิทธิ รับบำนาญพิเศษยื่นคำขอพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมเสนอจังหวัดภายใน ๑๕ วันนับแต่ ได้รับเรื่อง ดังนี้

ก. หลักฐานเช่นเดียวกับที่ขอรับบำนาญตกทอด

ข. หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ได้แก่

- คำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ

- รายงาน หรือรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูก ประทุษร้ายหรือได้รับ

อันตราย

- รายงานของผู้ร่วมงาน หรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด (ถ้ามี)

- รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่ถูกประทุษร้ายหรือได้รับ อันตรายนั้น

เกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น

- กรณีไม่อาจแนบหลักฐานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือไม่ปรากฏ ชัดชัดว่ามี การถูก

ประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของ ข้าราชการส่วน

ท้องถิ่นนั้นเอง ต้องมีเอกสารหลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการ สอบสวน

- คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

บำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ เป็นเงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพให้แก่ผู้รับบำนาญ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และพอเพียงกับเศรษฐกิจปัจจุบัน

(๑) จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

(๒) สิทธิในการขอรับเป็นไปตามอัตราและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดย ขอรับได้ดังนี้

* อายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ ขอรับบำเหน็จได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

* อายุตั้งแต่ ๖๕ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่ถึง ๗๐ ปี ขอรับบำเหน็จได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท แต่หาก รับสิทธิตามข้อ (๑)ไปแล้ว ให้ได้รับส่วนที่เหลือซึ่งรวมแล้วไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

* อายุ ๗๐ ปีขึ้นไป ขอรับบำเหน็จได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่หากรับสิทธิตามข้อ (๑) หรือ (๒) ไปแล้ว ให้ได้รับส่วนที่เหลือซึ่งรวมแล้วไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีผู้รับบำนาญรายใด รับทั้งบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ให้ นำมารวมกันเป็น บำนาญรายเดือนเพื่อคำนวณจ่ายเป็นบำเหน็จดำรงชีพ

(๔) ถ้าผู้รับบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ รับบำเหน็จดำรงชีพไป แล้ว ภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่ และต่อมาออกจากราชการอีกครั้งจะไม่มีสิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพอีก

(๕) ผู้รับบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ได้แสดงเจตนาขอรับบำเหน็จ ดำรงชีพ แต่ตายก่อนได้รับ ให้ระงับการจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ

(๖) เงินบำเหน็จดำรงชีพ แบ่งจากบำเหน็จตกทอด หากผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับเงินบำเหน็จตกทอดไม่เต็มจำนวน เพราะต้องหักยอดเงินบำเหน็จดำรงชีพนี้ออกก่อน

(๗) ระยะเวลาขอรับบำเหน็จดำรงชีพ

- ขอรับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี

- ผู้ที่ออกจากราชการเลือกรับบำนาญ จะขอรับบำเหน็จดำรงชีพพร้อมกับ รับบำนาญในวันที่ยื่นเรื่องขอรับบำนาญก็ได้

บำเหน็จตกทอด

เงินที่จ่ายให้แก่ทายาทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือผู้รับบำนาญที่ถึงแก่ความตาย ดังนี้

(๑) การคำนวณบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย ข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นไม่ได้ เกิดจากการประทุษร้ายของตัวร้ายแรงของตนเอง ให้จ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ เป็นจำนวน เท่ากับ

= เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีราชการ

(๒) การคำนวณบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย กรณีผู้รับบำนาญปกติตาย หรือผู้มีสิทธิได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญ พิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพถึงแก่ความตาย ให้จ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาท หรือผู้มีสิทธิเป็นจำนวนเท่ากับ

= (บำนาญรายเดือน + เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)) x ๓๐

กรณีผู้รับบำนาญได้ขอใช้สิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพแล้ว เมื่อเสียชีวิต ผู้จ่ายเงินต้องหักเงินบำเหน็จดำรงชีพออกก่อนจ่ายเงินบำเหน็จตกทอด

หลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จตกทอด

จ่ายให้แก่ทายาทหรือผู้มีสิทธิ

ก. ทายาทที่มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด ได้แก่

(๑) บุตร ให้ได้รับ ๒ ส่วน ถ้ามีบุตรตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไปให้ได้รับ ๓ ส่วน

(๒) สามี หรือ ภรรยา ให้ได้รับ ๑ ส่วน

(๓) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ได้รับ ๑ ส่วน

ถ้าไม่มีทายาทตาม (๑) (๒) (๓) หรือทายาทดังกล่าวได้ตายไปก่อน ให้แบ่ง บำเหน็จตกทอดระหว่างทายาทผู้มีสิทธิที่เหลืออยู่ตามส่วน

ข. ไม่มีทายาทตาม ก. ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้รับบำนาญที่เสียชีวิตได้แสดงเจตนา ไว้ต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด

ค. ไม่มีทายาทหรือบุคคลที่แสดงเจตนาไว้ หรือตายไปก่อน ให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติลง

การขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย

ก. ทายาทผู้มีสิทธิ หรือผู้ที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้แสดงเจตนาไว้ยื่นเรื่อง ขอรับบำเหน็จตกทอดด้วยตัวเอง ต่อสังกัดที่ผู้ตายสังกัดอยู่ครั้งสุดท้าย

(๑) ตามแบบ บ.ท. ๑, แบบ บ.ท. ๒ และแบบ บ.ท. ๕ สำเนาบัตรมรณบัตร ๓ ชุด

(๒) แบบหนังสือรับรองการขอใช้เงินคืนให้แก่ทางราชการ ตามแบบ บ.ท. ๖ (กรณีผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนไร้ความสามารถ ให้ผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทนหรือให้ความยินยอม แล้วแต่กรณี)

ข. เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดจากผู้ยื่นแล้ว ให้สอบสวนบันทึก ปากคำของผู้ยื่นในหัวข้อรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผู้ตายได้ตายด้วยเหตุใด

(๒) ชื่อตัว ชื่อสกุลบิดาและมารดาของผู้ตายชื่ออะไร และยังมีชีวิตหรือถึงแก่กรรมไปแล้วตั้งแต่เมื่อใด

(๓) ผู้ตายมีสามีหรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ ถ้ามีชื่อตัว ชื่อ สกุลอะไร และให้มีหลักฐานใบสำคัญการสมรสประกอบด้วย หากไม่มีหลักฐานให้ชี้แจงเหตุผลโดยชัดเจน

(๔) ผู้ตายมีบุตรกี่คน ชื่ออะไร เกิดวันเดือนปีใด ถ้าเป็นบุตรเกิดก่อนสมรส ต้องสอบสวนโดยละเอียดต่อว่าบิดามารดาได้สมรสกันหรือได้จดทะเบียนรับรองบุตร หรือคำพิพากษาว่าเป็น บุตร พร้อมแนบหลักฐานต่างๆ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาทะเบียนรับรองบุตร สำเนาคำพิพากษา ด้วย

ค. เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานเสนอจังหวัดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง แนบหลักฐานดังนี้

* หลักฐานเกี่ยวกับผู้ตาย

(๑) สำเนามรณบัตรกรณี ตายโดยเหตุปกติ หรือสำเนามรณบัตร ประกอบการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เช่น รายงานการชันสูตรพลิกศพ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี รายงานการสอบสวน ฯลฯ กรณีตายโดยผิดธรรมชาติ

(๒) สำเนาคำสั่งศาลสำหรับผู้ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

(๓) หลักฐานการสอบสวน พร้อมสรุปความเห็นคณะกรรมการฯ ที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งเพื่อสอบสวนพฤติการณ์และกรณีแวดล้อมต่างๆ ไป สำหรับผู้ที่ไม่ทราบแน่ชัดว่าการตายมีสาเหตุจากการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตนเองหรือไม่ ๑๔

(๔) หลักฐานการวินิจฉัยของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต. ถ้าผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนจะต้องได้รับโทษปล่อยหรือไม่ (สำหรับกรณีผู้ตายต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและยัง ไม่ได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่ทำผิด)

* หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

(๑) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดา กรณียังมีชีวิตอยู่หรือสำเนามรณบัตรกรณีตายไปแล้ว

(๒) หลักฐานการเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ได้แก่ สำเนา ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการสมรสของบิดามารดา หรือสำเนาทะเบียนฐานะของภริยา (มารดาของผู้ตาย)

* หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส

- (๑) สำเนาทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการสมรส
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนามรณบัตร
- (๔) สำเนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่า หรือคำสั่งศาล
- (๕) สำเนาคำพิพากษา กรณีมีการสมรสซ้อน

*** หลักฐานเกี่ยวกับบุตร**

(๑) สำเนาทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการสมรสกับมารดาของบุตร หรือ สำเนาทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาศาล

- (๒) บันทึกรับรองการมีบุตรชอบด้วยกฎหมายในครุกรรมารดา (ถ้ามี)
- (๓) สำเนาใบมรณบัตรของบุตร กรณีบุตรตาย
- (๔) สำเนาทะเบียนการรับรองบุตรบุญธรรม กรณีที่มีบุตรบุญธรรม

*** หลักฐานการเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้พิทักษ์ หรือผู้ อนุบาล ได้แก่**
 สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำสั่งศาลตั้ง ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

การขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

ก. ทายาทผู้มีสิทธิหรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด แจ้ง อปท.ผู้เบิกจ่ายบำนาญ ทราบ และให้ผู้เบิกจ่ายบำนาญแจ้งการหมดสิทธิรับบำนาญให้ ก.บ.ท. ทราบโดยเร็ว

ข. ให้ทายาทผู้มีสิทธิหรือผู้ที่ผู้รับบำนาญแสดงเจตนาไว้ให้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด ยื่นคำขอรับบำเหน็จตกทอดพร้อมแบบ บ.ท. ๖

ค. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเช่นเดียวกับการขอรับบำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นถึงแก่ความตาย ตาม (๔) แนบคำขอและเสนอให้จังหวัดภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

การเสียชีวิตสวัสดิการด้านบำเหน็จบำนาญของทายาท

กรณีการกระทำของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อนตาย ต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงถึงแก่ความ ตายก่อนได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่ทำผิดนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่วินิจฉัย ถ้าจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออก ทายาทไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

กรณีการกระทำของผู้รับบำนาญ ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้มีสิทธิได้รับบำนาญปกติ หรือได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุ ทุพพลภาพ กระทำความผิดทางอาญาซึ่งไม่ใช่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือถูก ฟ้องว่าเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต ถึงแก่ความตายก่อนมีคดีหรือก่อนคดีถึงที่สุด ให้คณะกรรมการกองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่วินิจฉัย ถ้าผู้นั้นกระทำความผิดกฎหมายกำหนดโทษจำคุกอย่างสูงไว้เกิน ๑ ปี ทายาทไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

กรณีการกระทำของทายาท ทายาทที่มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ หรือทายาทที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดไม่มี สิทธิได้รับบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด ถ้าได้กระทำดังนี้

(๑) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนาทำ หรือพยายามทำให้เจ้าบ้านอายุหรือผู้ที่จะ ก่อเกิดสิทธิรับ บ้านอายุแก่ตนถึงตาย โดยมีชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ทายาทที่มีสิทธิได้รับบ้านอายุพิเศษด้วยกัน ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนา ทำ หรือพยายามทำ ให้ทายาทด้วยกันถึงตาย โดยมีชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ทายาทฟ้องเจ้าบ้านอายุหรือผู้ที่จะก่อเกิดสิทธิรับบ้านอายุแก่ตน หว่าทำคามผิด โทษประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิดฐานฟ้องเท็จหรือทำพยานเท็จ

เงินเพิ่มจากบ้านอายุ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบ้านอายุ

เงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบ้านอายุ เป็นสิทธิประโยชน์ที่กำหนดให้เฉพาะข้าราชการส่วน ท้องถิ่นผู้รับบ้านอายุเท่านั้น

๑. ออกหรือพ้นจากราชการก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ และได้รับเงินหรือมีสิทธิ ได้รับ บ้านอายุปกติ หรือบ้านอายุพิเศษ หรือบ้านอายุตกทอด ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบ้านอายุ

๒. ออกหรือพ้นจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ เป็นต้นไป มีสิทธิได้รับ เงินเพิ่ม ร้อยละ ๒๕ ของเงินบ้านอายุปกติ หรือเงินบ้านอายุพิเศษ อปท. เบิกจากเงินสมทบ กบท. และให้รวมจ่าย พร้อมเงิน บ้านอายุปกติหรือเงินบ้านอายุพิเศษที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้มีสิทธิพึงได้รับ แต่เมื่อรวมเงินเพิ่ม จากเงินบ้านอายุ กับเงินบ้านอายุปกติ หรือเงินเพิ่มจากเงินบ้านอายุกับเงินบ้านอายุพิเศษเข้าด้วยกันแล้ว จะต้องไม่สูงกว่าเงินเดือน เดือนสุดท้ายที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับก่อนออกหรือพ้นจากราชการส่วน ท้องถิ่น

๓. กรณีที่ข้าราชการซึ่งได้โอนหรือถูกส่งไปรับราชการ ณ อปท. ซึ่งมีสิทธิได้นับเวลา ราชการ สำหรับคำนวณบำเหน็จบ้านอายุติดต่อกัน ในการคำนวณเงินเพิ่มจากเงินบ้านอายุปกติหรือเงินบ้านอายุ พิเศษเพื่อจ่าย ให้แก่ข้าราชการ ให้คิดตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ไปรับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น คำนวณโดย

$$= \text{เงินบ้านอายุปกติ หรือเงินบ้านอายุพิเศษ} \times ๒๕ \times \text{จำนวนปีเวลาราชการที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น}$$

$$๑๐๐ \times \text{เวลาราชการทั้งหมด (จำนวนปีเวลาราชการที่รับราชการเดิม + สังกัด อปท.)}$$

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบ้านอายุ

(๑) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งบรรจุ หรือโอนมาเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นไป

(๒) ข้าราชการที่โอนมาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นไป หรือข้าราชการถ่าย โอน กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น บรรจุตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ ต่อมาวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๓๕ ออกเพราะ เหตุทดแทน มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงินบ้านอายุ แต่ถ้าโอนไปเป็นข้าราชการพลเรือน วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๓๕ และต่อมาโอน กลับมาเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ ถือว่าไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจาก เงินบ้านอายุ

เงินช่วยพิเศษ

การจ่ายเงินช่วยพิเศษ

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับบำนาญหรือมีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายบำนาญรวมทั้งเงินเพิ่มจากบำนาญ (ถ้ามี) ให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นจำนวนเท่ากับ

$$= (\text{บำนาญ} + \text{เงินเพิ่มจากบำนาญ(ถ้ามี)} + \text{เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ(ช.ค.บ.)(ถ้ามี)}) \times ๓$$

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

(๑) กรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้แสดงเจตนาไว้ก่อนตาย ตามแบบ บ.ท.๑๐ ยื่น

ต่อ อปท. เงินช่วยเหลือให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายแสดงเจตนา เช่น กรณีข้าราชการ คู่สมรสและมีบุตร แต่ยื่นแบบ บ.ท. ๑๐ แสดงเจตนาให้จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตร เมื่อข้าราชการผู้นั้นเสียชีวิตเงินช่วยเหลือนั้นต้องจ่ายให้แก่บุตร

(๒) กรณีไม่ได้แสดงเจตนาไว้ หรือแสดงไว้แต่บุคคลดังกล่าวได้ตายก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตาย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามลำดับ ดังนี้

ก. คู่สมรส

ข. บุตร

ค. บิดามารดา

ทั้งนี้ หากบุคคลลำดับก่อนยังมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับ

เงินช่วยเหลือ เช่น ผู้ตายมีคู่สมรสตามกฎหมายและยังมีชีวิตอยู่ มีบุตร เงินช่วยเหลือจะต้องจ่ายให้แก่คู่สมรสเท่านั้น

(๓) กรณีคู่สมรสตาย ต้องจ่ายให้บุตร และมีบุตรมากกว่า ๑ คน ให้จ่ายให้แก่บุตรซึ่ง

ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่น เป็นผู้รับเงิน หรือจ่ายให้แก่บุตรคนใดคนหนึ่งที่กำลังงานศพ หรือหากบุตรทุกคนร่วมจัดงานศพ ให้จ่ายให้แก่บุตรเหล่านั้น

(๔) กรณีทายาทซึ่งเป็นผู้รับบำนาญพิเศษถึงแก่ความตาย ไม่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือ และเงินบำเหน็จตกทอด

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระเบียบ ข้อกำหนด

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔
 - บัญชี ๖ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - บัญชี ๑๖ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - บัญชี ๑๗ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - บัญชี ๒๕ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เงื่อนไข

๑. สัญชาติไทย ประพฤติดีและปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่มีประโยชน์ต่อสาธารณะด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต
๒. ไม่เคยถูกเรียกคืนเครื่องราชฯ หรือต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่โทษจำคุกเป็นการกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๓. รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์
๔. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้เริ่มจากมงกุฎไทยและช้างเผือกสลับกันจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุด

แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน	เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
-------	---------	---	-----------------------------------	----------

		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	บ.ม.	จ.ช	๑. เริ่มต้นขอพระราชทาน บ.ม. ๒. ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท) และดำรง ตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช. ๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท) ขอ จ.ม. ๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญงาน (๑๐,๑๙๐ บาท) และ ดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ขอ จ.ช.	๑. ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่ เริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระ ราชพิธีเฉลิมพระ ชนมพรรษาของปีที่จะ ขอพระราชทานไม่ น้อยกว่า ๖๐ วัน ๒. ลำดับที่ ๗ และ ๑๐ การขอกรณีปีที่
๒	ระดับชำนาญงาน	ต.ม.	ต.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. ๒. ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน หรือ เคยดำรงตำแหน่ง ระดับ ๕ และ ชำนาญ งาน รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ต.ช.	เกษียณอายุราชการ ขอพระราชทานสูงขึ้น ได้อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่ เกิน ป.ช. ให้ขอ ปีที่ ติดกันได้
๓	ระดับอาวุโส	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. ๒. ดำรงตำแหน่ง ระดับอาวุโส หรือเคย ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๗ และ ออาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	๓. กรณีขอ พระราชทาน เป็นครั้งแรก ให้กรอก วัน/ เดือน/ปี ที่เริ่ม รับ ราชการ ในช่อง หมายเหตุ (ถ้าไม่กรอก จะ ไม่ได้รับการพิจารณา)
๔	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	ต.ม.	-	-	
๕	ระดับชำนาญการ	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช ๒. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับ ชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) ขอท.ม. ๓. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ หรือเคยดำรง ตำแหน่ง ระดับ ๗ และ ชำนาญการ รวมกัน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการขอ พระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ถึง		
๖	ระดับชำนาญการพิเศษ	ท.ม.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม.	

				๒. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ พิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ หรือเคยดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือชำนาญการ หรือระดับ ๘ หรือชำนาญการพิเศษ รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ท.ช	
๗	ระดับเชี่ยวชาญ	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ขั้นตราแต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณี ลาออก	
๘	<u>ประเภทอำนวยการ</u> <u>ท้องถิ่น และบริหาร</u> <u>ท้องถิ่น</u> ระดับต้น	ต.ช.	ท.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) ขอ ท.ม ๓. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ หรือเคย ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือชำนาญการ หรือระดับต้น รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการขอ พระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ถึง		
	<u>ประเภทอำนวยการ</u>				

๙	ท้องถิ่น และบริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	ท.ม.	ป.ม.	<p>๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม.</p> <p>๒. รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ (๒๒,๑๔๐ บาท) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ หรือเคย ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๗ หรือ ชำนาญการ หรือ ระดับ ๘ หรือ ชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับกลาง รวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.</p> <p>๓. กรณีดำรงตำแหน่ง ผอ.กอง หรือปลัด อบท. ได้รับ เงินเดือนขั้นสูงของระดับ และได้ ท.ช. มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. (ในปีก่อนเกษียณหรือในปีที่เกษียณ)</p>	
๑๐	ระดับสูง	-	ม.ว.ม.	<p>๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่เกษียณอายุราชการขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีก ๑ ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณี ลาออก</p>	

แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการครู/พนักงานครู

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการขอ พระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	ครูผู้ช่วย รอง ผอ.สถานศึกษา คศ.๑	ต.ม.	-	รับราชการครบ ๕ ปี (นับถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม...) ขอ	๑. ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕

	ครู คศ.๑			ต.ม.	ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (นับถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จะขอพระราชทาน) ๒. กรณีขอพระราชทานเครื่องราชฯ เป็นครั้งแรก ให้ กรอก วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มรับราชการ ในช่องหมายเหตุ (ตรวจสอบว่ารับราชการมาไม่ น้อยกว่า ๕ ปีถ้าไม่กรอกจะ ไม่ได้รับการพิจารณา) ๓. ขอในปีก่อนเกษียณ หรือ ปีที่เกษียณเป็นกรณีพิเศษ ให้ระบุ/ด/ป ที่เกษียณ ในช่องหมายเหตุ
๒	ผอ.สถานศึกษา คศ.๒ รอง ผอ.สถานศึกษา คศ.๒ ครู คศ.๒ ศึกษานิเทศก์ คศ.๒	ต.ช.	ท.ช.	๑. เงินเดือนไม่ถึง ๒๒,๑๔๐ บาท ขอขึ้น ต.ช. ๒. เงินเดือนไม่น้อยกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขอขึ้น ท.ม. ๓. ได้รับเงินเดือน ๕ ปีย้อนหลัง (ณ วันที่ ๑ เม.ย....) ไม่น้อยกว่า ๒๒,๑๔๐ บาท ขอขึ้น ท.ช	
๓	ผอ.สถานศึกษา คศ.๓ รอง ผอ.สถานศึกษา คศ.๓ ครู คศ.๓ ศึกษานิเทศก์ คศ.๓	ท.ช.	ป.ม.	๑. ขอขึ้น ท.ช. ๒. ผอ.สถานศึกษา ได้รับเงินเดือนขั้นสูง ของระดับ และเคยได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. (ปีที่เกษียณ)	
๔	ผอ.สถานศึกษา คศ.๔ รอง ผอ.สถานศึกษา คศ.๔ ครู คศ.๔ ศึกษานิเทศก์ คศ.๔	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่เกษียณอายุราชการให้ขอสูงขึ้น อีก ๑ ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณี ลาออก	

แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับลูกจ้างประจำ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการขอพระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	ลูกจ้างประจำซึ่งได้ค่าจ้างไม่ถึง ขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือน ระดับ ๓	บ.ม.	จ.ม.	๑. เริ่มขอขึ้น บ.ม. ๒. ได้รับขึ้น บ.ม. ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอขึ้น บ.ช. ๓. ได้รับขึ้น บ.ช. ไม่น้อยกว่า	๑. ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับ

	(๑๕,๐๕๐ บาท)			๕ ปีบริบูรณ์ ขอขึ้น จ.ม.	ราชการจนถึงวันก่อน วันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปีที่ จะขอพระราชทานไม่น้อย กว่า ๖๐ วัน (นับถึงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จะขอพระราชทาน หรือต้อง รับ ราชการก่อนวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ของปีที่จะขอพระราชทาน)
๒	ลูกจ้างประจำซึ่งได้ค่าจ้างตั้งแต่ อัตราเงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนระดับ ๓ (ขึ้น ๑๕,๐๕๐ บาท) แต่ไม่ถึง ขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนระดับ ๖	บ.ช.	จ.ช.	๑. เริ่มขอขึ้น บ.ช. ๒. ได้รับขึ้น บ.ช. ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอขึ้น จ.ม. ๓. ได้รับขึ้น จ.ม. ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอขึ้น จ.ช.	๒. กรณีขอพระราชทานเครื่องราชฯ เป็นครั้งแรก ให้กรอก วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มรับราชการ ในช่องหมายเหตุ (ตรวจสอบว่ารับราชการมา ไม่น้อยกว่า ๘ ปี ถ้าไม่กรอก จะไม่ได้รับการพิจารณา)
ประเภทของลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะต้องเป็นลูกจ้างประจำ ประเภทหมวดฝีมือ หรือ หมวดฝีมือพิเศษ (ระดับกลาง) หรือหมวดฝีมือพิเศษ (ระดับสูง) หรือประเภทที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ					

ตำแหน่งที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ คือ

๑. พนักงานขับรถยนต์ ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๓. พนักงานวิทยุ ๔. พนักงานขับเรือชุด (รถชุด)
๕. พนักงานเทคนิค ๖. ครูผู้ดูแลเด็ก ๗. พนักงานขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือ ๘. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๙. เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน ๑๐. เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล ๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ๑๒. หัวหน้าหมวดรถยนต์ ๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ๑๔. ผู้ชำนาญงานด้าน
- (ระบุ)
๑๕. ลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ ต้องระบุตำแหน่ง เช่น นักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่งานธุรการ เป็นต้น

**แนวทางการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับ
ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น**

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการขอ พระราชทาน	หมายเหตุ
		เริ่มต้น ขอ	เลื่อนได้ถึง		
องค์การบริหารส่วนตำบล					
๑	นายก อบต.	ร.ท.ช.	จ.ช.	๑. เริ่มขอพระราชทานตาม	กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่ง

๒	รองนายก อบต.	ร.ท.ม.	จ.ม.	ตำแหน่ง	เลขานุการนายก อบต. และเลขานุการสภา อบต. หลายคน ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีผลงานดีเด่นเพียงตำแหน่งละ ๑ คน
๓	ประธานสภา อบต.	ร.ท.ช.	จ.ม.	๒. ขอเลื่อนชั้นตรา	
๔	รองประธานสภา อบต.	ร.ท.ม.	จ.ม.	๒.๑ ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง	
๕	สมาชิกสภา อบต.	ร.ง.ช.	บ.ช.	หรือ หลายตำแหน่งต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	
๖	เลขานุการนายก อบต.	ร.ง.ช.	บ.ม.	๒.๒ ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง	
๗	เลขานุการสภา อบต.	ร.ง.ม.	บ.ม.	หรือ หลายตำแหน่งไม่ต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	

หมายเหตุ

๑. ทุกตำแหน่งต้องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเริ่มต้นของแต่ละตำแหน่ง ไม่สามารถขอข้ามชั้นตราได้
๒. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นตราที่สูงขึ้น จะต้องขอเรียงตามลำดับชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ แต่ละตำแหน่ง และขอเกินกว่าชั้นที่กำหนดไม่ได้
๓. การนับระยะเวลาได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีขอชั้นตราที่สูงขึ้น ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับพระราชทาน เครื่องราชฯ ชั้นนั้นๆ (๕ ธันวาคมหรือ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐) จนถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ของปีที่จะขอพระราชทาน
๔. การนับระยะเวลาสำหรับการขอพระราชทานครั้งแรก ให้นับตั้งแต่วันดำรงตำแหน่งจนถึงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ของปีที่จะขอพระราชทาน

พนักงานจ้าง

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของอบต. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของอบต. มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานอบต. หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล
๒. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือความชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษเฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของอบต. ด้านนั้นๆ

๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

อำนาจหน้าที่การปฏิบัติตามกฎหมาย

บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ หรือ มติคณะกรรมการกลางพนักงานอบต. ที่กำหนดให้พนักงานอบต. หรือลูกจ้างของอบต. มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้าม เช่นเดียวกับพนักงานอบต. หรือลูกจ้างอบต. ด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในมาตรฐานทั่ว พนักงานจ้าง หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการกลางพนักงานอบต. ประกาศกำหนดให้ พนักงานจ้างประเภทใดหรือตำแหน่งในลักษณะงานใดได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับพนักงานอบต. หรือลูกจ้าง ของอบต. ในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษอายุไม่เกิน ๗๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานอบต.
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็น โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น



การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

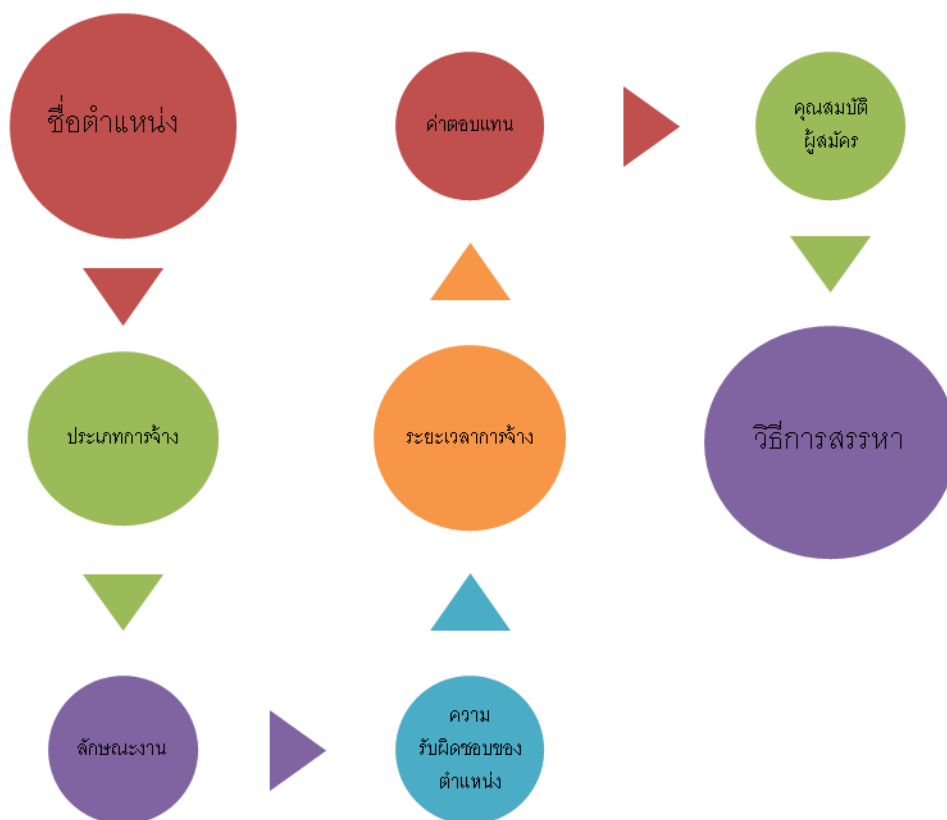
- ให้ อบต.จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของ อบต.และงบประมาณ ตามแนวทางที่กำหนดแล้ว เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- การจ้างพนักงานจ้าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานอบต.ก่อน จึงทำสัญญาจ้างได้ โดยพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปี สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละหนึ่งปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละอบต.
- อบต. ที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน



การสรรหาและการเลือกสรร

- การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปเมื่อคณะกรรมการพนักงาน อบต. เห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งใดแล้ว ให้ดำเนินการสรรหาโดยยึดหลักสมรรถนะ โปร่งใน ยุติธรรม
- อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัดอบต. เป็น ประธาน ผู้อำนวยการกองของตำแหน่งที่จะสรรหา หัวหน้าสำนักปลัด
- เมื่อดำเนินการสรรหาเสร็จแล้วให้รายงานผลต่อนายกเทศมนตรี เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงาน อบต.
- บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา กำหนดอายุได้ตามสมควรแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า ๑ ปี
- กรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือ คล้ายกัน ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้

รายละเอียดการประกาศรับสมัคร



การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างทั่วไป ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานจ้างผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้อบต.แจ้งให้พนักงานจ้างทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ทราบมติ ก.จังหวัด
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้าง และอื่นๆ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณ คือประเมินช่วง ๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค. และช่วง ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.
- พนักงานจ้างผู้ใดมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกันสองครั้งต่ำกว่าระดับดีให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ เสนอนายก อปท. เพื่อเลิกจ้างโดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด



สิทธิประโยชน์

สิทธิเกี่ยวกับการลา

สิทธิการรับ
ค่าตอบแทน
ระหว่างลา

สิทธิการรับ
ค่าตอบแทนการ
ปฏิบัตินอกเวลา

ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ

ค่าเบี้ยประชุม
กรรมการฯ

สิทธิอื่นๆ ที่ ก.กลาง
กำหนดให้ได้รับ



ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- หลักการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้ถือหลักคุณภาพ หลักความยุติธรรม หลักการจูงใจ และหลักความสามารถ
- พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาน้อยกว่า ๘ เดือน โดยพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทน

- ห้ามส่งพนักงานจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญ พิเศษและไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น
- การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษซึ่ง ต้องจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาหรือค่าตอบแทนในวันหยุด ให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน
- การจ่ายค่าตอบแทนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับพนักงานอบต.โดยอนุโลม
- พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายค่าตอบแทนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย และให้จ่ายเงินช่วยเหลือ พิเศษจำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าตอบแทนปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนถึงแก่ความตาย
- พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายค่าตอบแทนสำหรับวันที่ขาดหรือหนีราชการนั้น
- อบต.ใดมีความจำเป็นที่จะต้องส่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรม หรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติ อยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดู งานนั้น ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุมัติ
- กรณีถูกสั่งพักราชการให้คงจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน แต่หากสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำความผิดและไม่มีมลทินมัวหมองให้จ่ายเต็มอัตรา แต่หากมิได้กระทำความผิดแต่มี มลทินมัวหมอง หรือกระทำความผิดแต่ถูกลงโทษไม่ถึงไล่ออกให้จ่ายได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทน

การลา

ลาป่วย

- การลาป่วยกรณีปกติ ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับ ค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน และพนักงานจ้างทั่วไปมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ จนเป็นเหตุให้ทุพพลภาพหรือพิการซึ่งจะต้องเลิกจ้าง กรณีนี้หากนายกเห็นว่าพนักงานจ้างตามภารกิจผู้นั้นยัง อาจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมได้ ให้เป็นอำนาจของนายกฯในการสั่งการให้ผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่อื่น โดยไม่ต้องเลิกจ้าง ถ้าเป็นกรณีพนักงานจ้างทั่วไป ให้อนุญาตลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทน

ตามที่ได้รับสมควรแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้ง ๒ กรณีหากแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาให้หายได้ให้พิจารณา เลิกจ้าง

- การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมกันใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควร เป็นอย่างอื่น.

ลากิจ

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลากิจส่วนตัวรวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการแต่ในปีแรกที่ได้รับจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทน ระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน

ลาพักผ่อน

- การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคย ได้รับจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ลาคลอดบุตร

- การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษ ในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการ คลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ลาอุปสมบท

- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคย ไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน จ้างดังกล่าวจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

- กรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานจ้างผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาสั่งลงโทษพนักงานจ้างผู้นั้น
- ในกรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน

โทษทางวินัย

- กรณีละทิ้งการทำงานเกินกว่า ๗ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันควรถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษโดนไล่ออก (รวมถึงกรณีที่ได้กระทำความผิดในระหว่างเวลาในสัญญาจ้าง แต่กระบวนกรดำเนินการทางวินัยได้ล่วงเลยไปพ้นเวลาในสัญญาจ้างเป็นเหตุให้พ้นจากสภาพกรณีเช่นนี้ ก.จังหวัด สามารถมีมติเห็นชอบให้ไล่ออกจากราชการได้ซึ่งจะมีผลต่อการทำงานที่อื่นต่อไป)
- การเล่นการพนันประเภทที่กฎหมายห้ามมีโทษไล่ออกหรือปลดออก
- การมาทำงานสายเกินกว่ากำหนดเวลาเป็นนิจ อันแสดงว่ามีได้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ ละเลยไม่นำพาต่อคำสั่งของทางราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษทางวินัยตามพฤติกรรมที่ปฏิบัติ
- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยร้ายแรง มีโทษถูกไล่ออกจากราชการ (ต้องถูกดำเนินคดีทางอาญา และต้องถูกดำเนินการทางละเมิด)

- พนักงานผู้ใดเสพสุรามินเมาจนไม่สามารถครองสติได้ให้พิจารณาโทษตามควรแก่กรณีแต่หากเป็นกรณีดังต่อไปนี้อาจถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก คือเสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมาสุราจนเสียเวลาราชการ หรือเมาสุราในที่ชุมชนจนเกิดเรื่องเสียหาย หรือเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- การเล่นพนันสลากกินรวบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับโทษปลดออก ไล่ออก
- การไม่อำนวยความสะดวก การกดขี่ข่มเหง ปีบคั้น และไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ประชาชนเป็นความผิดวินัย ต้องได้รับโทษตามแต่กรณี
- ห้ามสมรสหรืออยู่กินอย่างสามีภรรยากับผู้อพยพหรือผู้ลี้ภัยที่เข้าเมืองโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หากฝ่าฝืนถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางและเงินอื่นในทำนองเดียวกันถ้าเป็นกรณีที่ได้รับความเป็นการใช้สิทธิเป็นเท็จโดยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการอย่างแน่ชัด เป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงมีโทษปลดออก ไล่ออก
- การกระทำผิดวินัยกรณีการเรียกรับเงินจากผู้ที่มาติดต่อราชการผู้สมัครสอบฯหรืออื่นๆ ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- พนักงานผู้ใดเสพหรือจำหน่ายยาเสพติดประเภทต้องห้ามถือว่าเป็นประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง 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

