



คุ้ม[ี]มือ

สวัสดิการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

โดย

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเรือ

Content...

พนักงานส่วนท้องถิ่น

สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑
ค่ารักษาพยาบาล	๒
การศึกษาบุตร	๓
เงินรางวัล	๔
เงินทำขวัญ	๕
เงินสวัสดิการพื้นที่พิเศษ	๖
ค่าเช่าบ้าน	๗
การเดินทางไปราชการ	๘
เงินเดือน, เงินตอบแทน	๙
การลา	๑๐
บำเหน็จ-บำนาญ	๑๑
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๒

พนักงานจ้างส่วนท้องถิ่น

ความสำคัญของพนักงานจ้าง	๒๓
คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	๒๔
การกำหนดตำแหน่งการจ้าง	๒๕
การสรรหาและการเลือกสรร	๒๖
การเปลี่ยนจาก พท. เป็น พก.	๒๗
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒๘
สิทธิประโยชน์	๒๙
การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงาน	๓๐
การลา	๓๑
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์	๓๒
การเลิกจ้างก่อนกำหนด	๓๓
การต่อสัญญาจ้าง	๓๔
วินัยและการรักษาวินัย	๓๕
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง	๓๖
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๓๗
การมอบอำนาจของ ก. จังหวัด	๓๘
เบี้ยประกันสังคม	๓๙
การพัฒนาบุคลากร	๔๐
ลูกจ้างประจำ	๔๑

ขอขอบคุณเหล่าที่มาของเรื่อง สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น
โดย

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พนักงานส่วนท้องถิ่น

สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น

สวัสดิการพนักงานส่วนท้องถิ่น



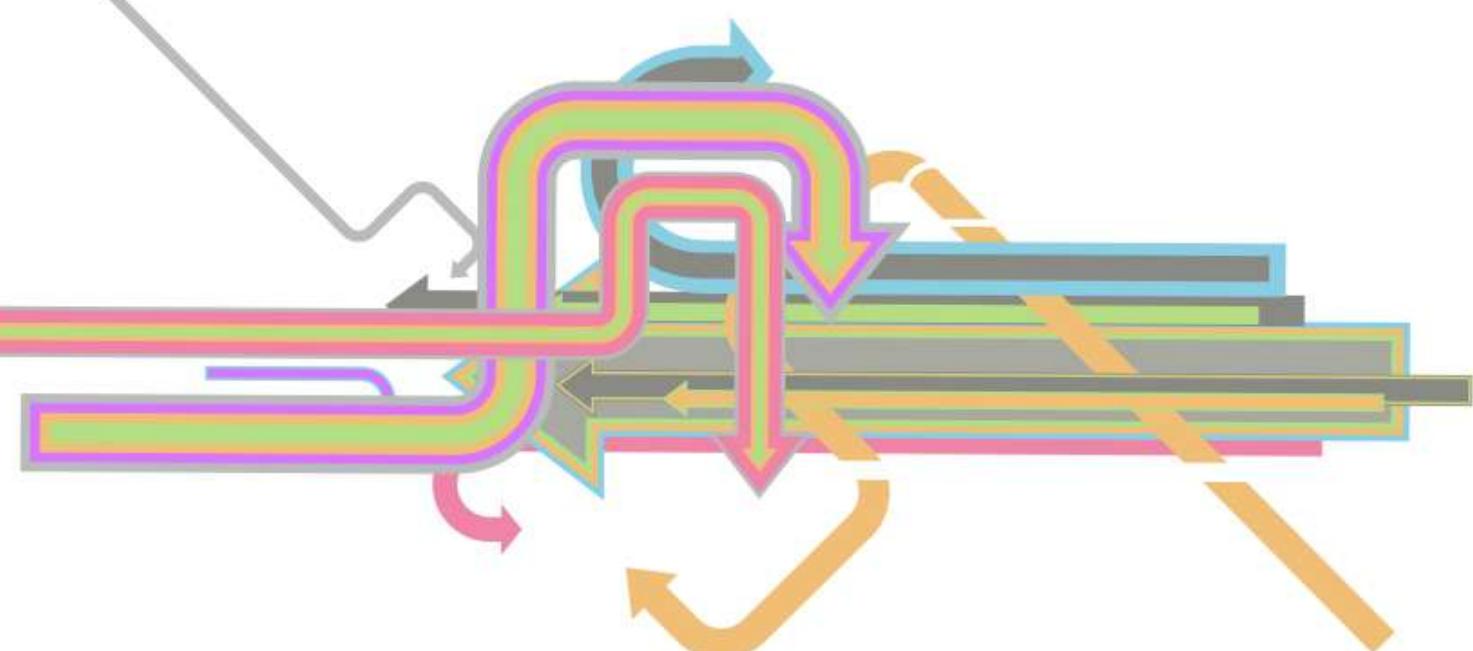
ค่ารักษาพยาบาล

- ระเบียบ มท.ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิน พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบ มท.ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิน ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘

การรักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิ

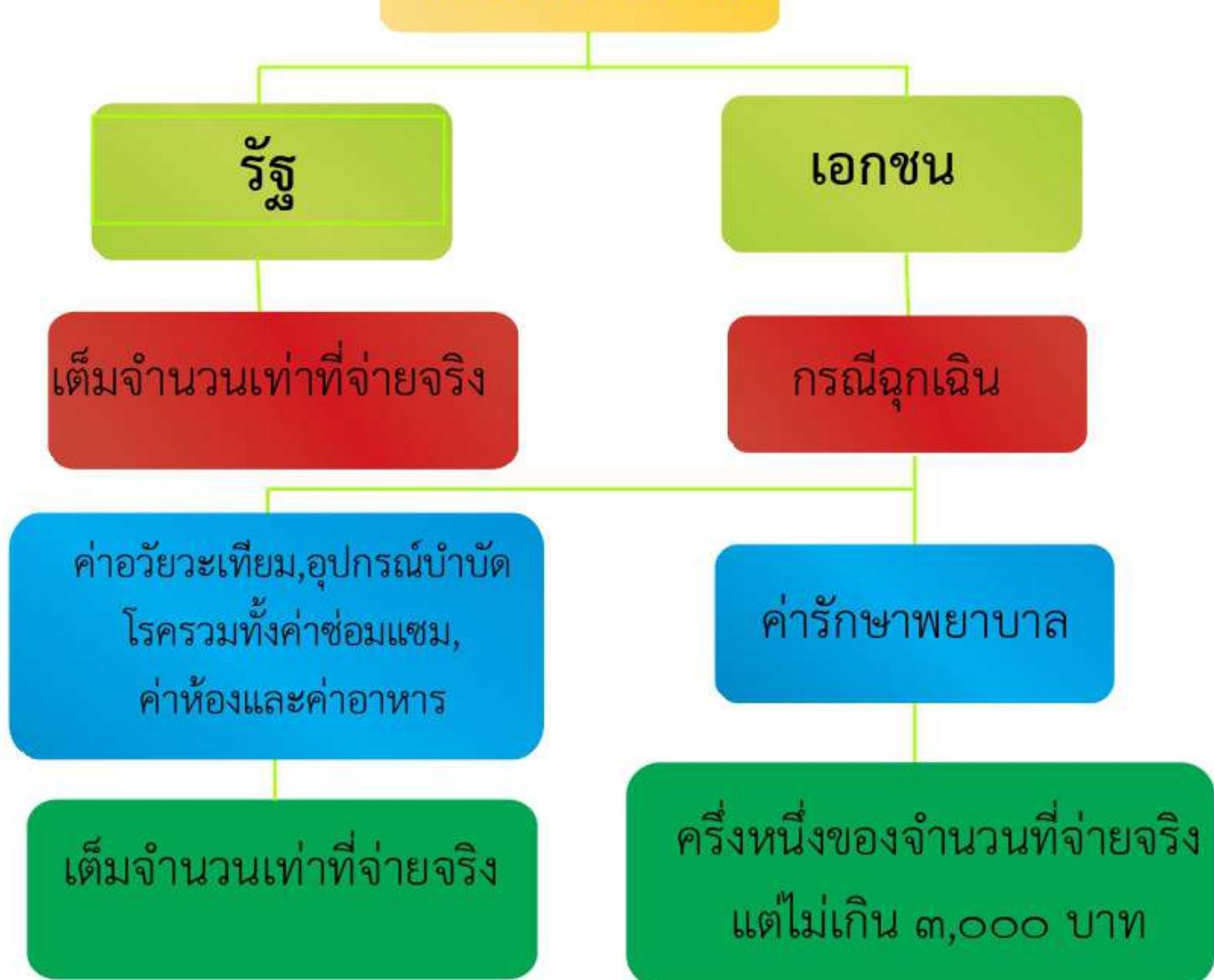
- พนักงานส่วนท้องถิน ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ
- นายกและรองนายก อบจ.
- นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา (ยกเว้นรองนายกฯ)
- ประธานกรรมการบริหาร อบต. กรรมการบริหาร อบต.
- บิดา มารดา/คู่สมรส/บุตร (โดยชอบด้วยกฎหมาย, ยังไม่บรรลุนิติภาวะ, บรรลุนิติภาวะ แต่เป็นผู้ไร้ความสามารถไม่เกิน ๓ คน)



เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ประกอบด้วย

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

โรงพยาบาล



การศึกษาบุตร

ระเบียบ ข้อกฎหมาย



- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนห้องคืน พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนห้องคืน (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๔๑
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนห้องคืน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘

ให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย คนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓
เรียงลำดับก่อนหลัง และอายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ หากบุตรคนหนึ่งคนใด

- ตาย
- พิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้
- เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ มิได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ
- วิกฤติหรือจิตพิณเพื่อนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์

ให้บุตรคนถัดไปมีสิทธิรับเงินสวัสดิการแทนได้

สถานศึกษาราชการ

*หลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรแยกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้เต็มตามจำนวนที่จ่ายจริง

*หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเต็มตามจำนวนที่จ่ายจริง

สถานศึกษาเอกชน

- * หลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเต็มจำนวนตามที่จ่ายจริง
- * หลักสูตรสูงกว่ามัธยมตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือ เทียบเท่า ให้ได้รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
- * หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง
- เงื่อนไข**
- * ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ หรือเอกชน
- * หลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นหลักสูตรแรก

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง ค่าเล่าเรียน/ค่าหน่วยกิต /ค่าลงทะเบียน
แรกเข้า (ค่าชั้นทะเบียนนักศึกษา)/ค่าบำรุงห้องสมุด/ค่าบำรุงกีฬา/ค่าเวชภัณฑ์/ค่าภาคปฏิบัติ
หรือวัสดุฝึกหัด หรืออุปกรณ์การศึกษา

แนวทางการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรระดับอนุปริญญาและหลักสูตรระดับปริญญาตรี ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากการได้

ได้แก่

- | | |
|---|--|
| - ค่าปรับพื้นฐาน | - ค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา |
| - ค่าธรรมเนียมพิเศษ | - ค่าห้องเรียนปรับอากาศ |
| - ค่านับสนุน/ค่าอุดหนุนการศึกษา | - ค่าบำรุงสถานศึกษา/มหาวิทยาลัย |
| - ค่าพัฒนาด้านวิชาการ | - ค่าบำรุงโภสรนักศึกษา |
| - ค่าชั้นทะเบียนบัณฑิต/ปริญญา | - ค่าบำรุงกิจกรรม |
| - ค่าคู่มือนักศึกษา | - ค่ากิจกรรมซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร |
| - ค่าจ้างบุคลากรของสถานศึกษา | - ค่าวัสดุเครื่องใช้สำนักงาน |
| - ค่าเอกสาร/วารสาร/ใบรับรอง/ค่าปรับต่าง ๆ | - ค่าบำรุงครุภัณฑ์ |
| - การลงทะเบียนเข้าเพื่อปรับผลการเรียน(รีเกรด) | - ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา |
| - ค่าขนย้าย | - ค่าสาธารณูปโภค |

เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น (เงินรางวัล)

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

- * ประกาศ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- * ประกาศ ก.กลาง เรื่องกำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๔๘

เจตนาการมณ์

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

ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ อปท. รวมทั้งบุคลากรถ่ายโอนตามโครงการถ่ายโอนบุคลากรให้แก่ อปท.

เงื่อนไข

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

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

สรุปขั้นตอนการขอกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ (เงินรางวัลประจำปี)

อปท.ที่ผ่านการประเมินการบริหาร
จัดการที่ดีของ สก. ในปีงบประมาณ
ที่แล้วมา มีสิทธิกำหนดประโยชน์
ตอบแทนอื่น



อปท.เสนอขอรับการประเมิน
ประสิทธิภาพฯ และโครงการตามมติที่ ๔
จำนวน ๑ โครงการต่อ ก. จังหวัดเพื่อรับทราบ
(ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี)



อปท.รายงานผลการปฏิบัติงานตามมติ
และตัวชี้วัดและแบบแสดงรายจ่ายด้าน^๑
เงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ
เสนอ ก. จังหวัด



อปท.บริหารราชการไม่น้อยกว่า ๘ เดือน
(ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน)



ก.จังหวัดแต่งตั้ง^๒
คณะกรรมการตรวจสอบ
ผลการประเมิน
(คะแนนร้อยละ ๗๕ = ผ่าน)



คณะกรรมการ
เสนอผล
ประเมินให้ ก.จังหวัด
เห็นชอบ



อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการ
พิจารณาจ่ายเงินโบนัส^๓
ตามเกณฑ์การกำหนด
วงเงินโบนัส



- ๗๕ คะแนนไม่เกิน ๓ เท่า
- ๘๕ คะแนนอาจขอความเห็นชอบจาก
ก.จังหวัด เพื่อให้มีสิทธิรับไม่เกิน ๕ เท่า
- ไม่จำเป็นต้องได้เท่ากันทุกคน โดย
พิจารณาจากการเลื่อนขั้นเงินเดือน



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

เงินทำวัณ

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

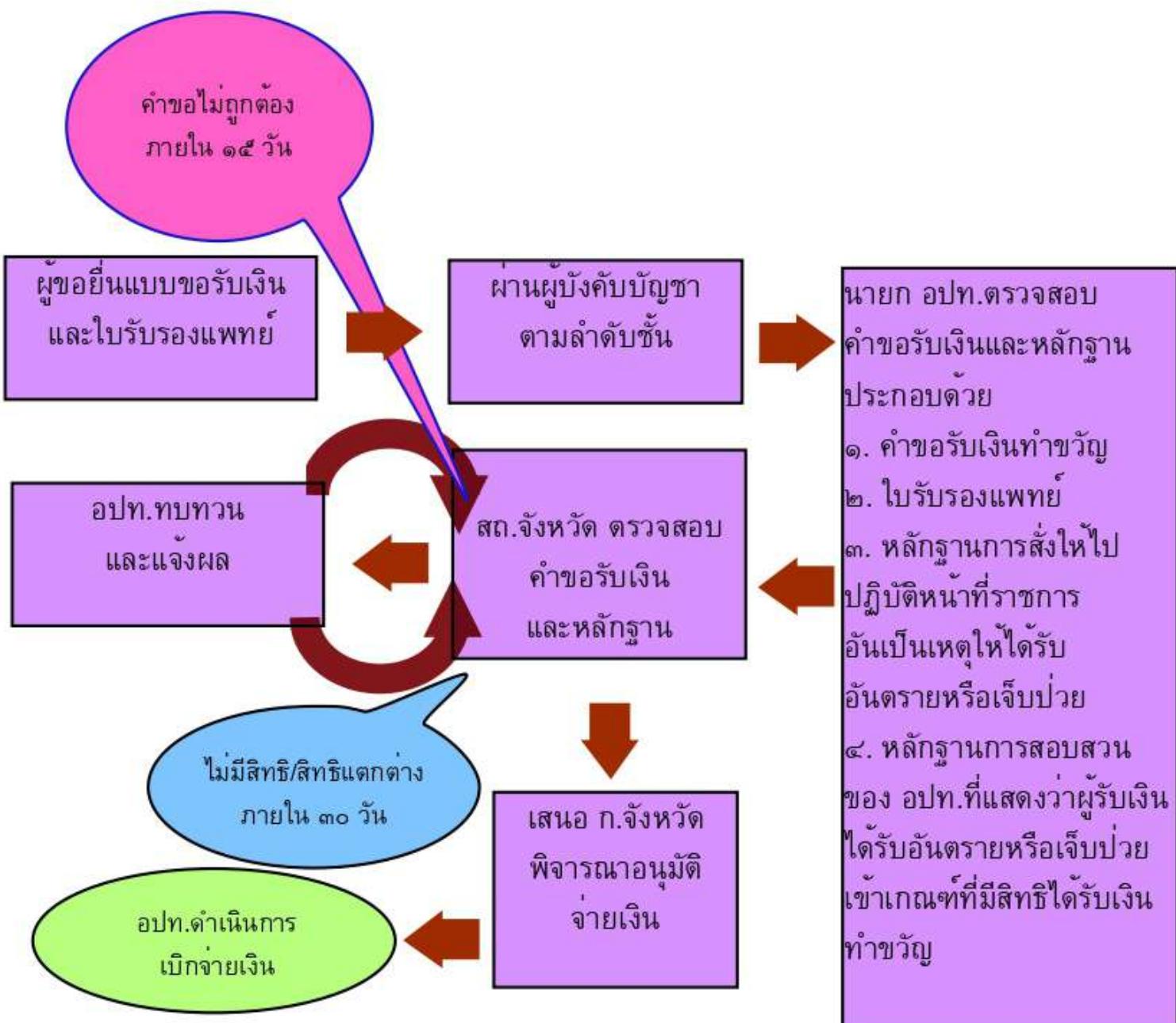
- * ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำวัณข้าราชการ และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖
- * ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับ เงินทำวัณ และการพิจารณาเงินทำวัณข้าราชการ และลูกจ้างพ.ศ. ๒๕๕๐
- * ประกาศ ก.กลาง เรื่อง เงินทำวัณข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗

เงื่อนไข

- * ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการหรือสูญเสียอวัยวะเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- * ยังสามารถรับราชการต่อไปได้
- * เงินทำวัณตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด



ขั้นตอนการขอรับเงินทำข่าวัญ



เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงาน ประจำสำนักงานพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

กรณีกระทำการคลังประกาศกำหนดให้สำนักงานได้เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ อปท. ในเขตอำเภอเดียวกับสำนักงานดังกล่าวสามารถเสนอ ก.จังหวัด ประกาศกำหนดให้ อปท. นั้น เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พนักงานส่วนห้องถินและลูกจ้าง มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

หลักเกณฑ์อย่างโดยย่างหนึ่ง ดังนี้

- ความยกลำบากของการคุณตาม
- ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการหรือปัจจัยในการดำรงชีวิต
- ความเสี่ยงภัย
- ความซุกซุมของโรคภัยไข้เจ็บ

เงินตอบแทนพิเศษรายเดือน

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

ค่าเช่าบ้าน

เจตนารมณ์

จ่ายให้เนื่องจากทางราชการทำให้เดือดร้อน

ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับคำสั่งให้ไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ยกเว้น อปท.ได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว , มีเคหะสถานของตนเอง หรือคู่สมรสในท้องที่นั้น , ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก/ท้องที่ที่กลับรับราชการใหม่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อบจ. เทศบาล

และ อบต.

ท้องที่

อำเภอ กิ่งอำเภอ หรือ
ท้องที่ของอำเภอและหรือ^{กิ่งอำเภอที่} มท. กำหนด ให้เป็น^{ท้องที่เดียวกัน}

พนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้าราชการ อบจ.
พนักงานเทศบาลและพนักงาน
ส่วนราชการตำบล

การจ่ายค่าเช่าบ้าน

- * ตามที่จ่ายจริงตามสภาพแห่งบ้าน และไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
- * พนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถนำค่าเช่าบ้านไปเช่าซื้อบ้านได้

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้มีสิทธิ

พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นายกและรองนายก อปท.
ประธานสภาก อบต. สมาชิกสภาก อบต. เลขานุการและที่ปรึกษานายก อปท.

ผู้มีอำนาจอนุญาตในการเดินทางไปราชการ

ผู้ว่าราชการจังหวัด

ผู้บริหารท้องถิ่น

ประธานสภาก อบต.

ผู้บริหารและประธาน
สภาก อบต.

รองนายก อปท. ที่ปรึกษา
และ เลขานุการนายก อปท.
ข้าราชการ/ส่วนท้องถิ่นรวมถึง
ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

สมาชิกสภาก อบต.



ประกอบด้วย

* เบี้ยเลี้ยงเดินทาง



* ค่าเช่าที่พัก



* ค่าพาหนะ



* ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น



การปรับอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง

เพิ่มการครองชีพข้าราชการ และเงินตอบแทนอื่น

หากมีการปรับอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งเงินเพิ่มการครองชีพข้าราชการ และเงินตอบแทนอื่น ของข้าราชการพลเรือนเพิ่มขึ้น พนักงานส่วนท้องถิ่นจะมีสิทธิได้รับการปรับเพิ่ม เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

การลา

ประเภทการลา

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

ผู้มีอำนาจอนุญาต



บำเหน็จ- บำนาญ

พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐

รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการ อบจ. พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา พนักงานส่วนตำบล แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร

“เวลาราชการสำหรับคำนวนบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เวลาที่ข้าราชการส่วนท้องถินรับราชการหรือปฏิบัติงานมาตั้งแต่ต้นจนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือนตามเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัตไว้ “บำเหน็จ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายครั้งเดียว “บำนาญ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

สิทธิในบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๙ เมื่อข้าราชการส่วนท้องถินผู้ใดออกจากราชการให้จ่ายบำเหน็จหรือบำนาญจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถินตามเกณฑ์ที่กำหนด สิทธิในบำเหน็จบำนาญเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้

มาตรา ๑๑ บุคคลต่อไปนี้ไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ

(๑) ผู้ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด

(๒) ข้าราชการส่วนท้องถินวิสามัญหรือลูกจ้าง เว้นแต่ที่มีกำหนดในบำเหน็จบำนาญไว้ในหนังสือสัญญาจ้างตามความต้องการของราชการส่วนท้องถินนั้นโดยอนุมติกระทรวงมหาดไทย

(๓) ผู้ซึ่งราชการส่วนท้องถินกำหนดเงินอย่างอื่นไว้ให้แทนบำเหน็จบำนาญแล้ว

(๔) ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวนบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์ หรือ

(๕) ผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อน แต่ได้เป็นทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อได้ปลดเป็นกองหนุนแล้วและได้เข้ารับราชการอีกโดยเวลาการจะติดต่อกับเวลาราชการของประจำการหรือไม่ก็ตามยังไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

มาตรา ๑๒ ข้าราชการส่วนท้องถินที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เหตุทดสอบ

(๒) เหตุทุพพลภาพ

- (๓) เหตุสูงอายุ
- (๔) เหตุรับราการนาน

มาตรา ๓๓ สิทธิในการขอเบี้ยจ็บานัญให้มีอายุความสามปี

มาตรา ๑๕ บําเหน็จบำนาญทดแทนนั้นให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งอุகิจราชการ เพราะเลิกหรือยุบตัวแห่งหนึ่งหรือไปดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละแห่งทางการเมือง หรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

มาตรา ๑๕ บําเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพนั้นให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ป่วยเจ็บทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

มาตรา ๑๖ บําเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้วประสงค์จะลาออกจากราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบําเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

มาตรา ๑๗ บําเหน็จบำนาญเหตุรับราการนานนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวนบําเหน็จบำนาญยี่สิบห้าปีบริบูรณ์แล้วประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบําเหน็จบำนาญเหตุรับราการนานได้

มาตรา ๑๘ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวนบําเหน็จบำนาญไม่ถึงสิบปีบริบูรณ์มีสิทธิได้บําเหน็จข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวนบําเหน็จบำนาญตั้งแต่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปได้บำนาญ

วิธีคำนวนบําเหน็จบำนาญ

มาตรา ๓๑ ในการคำนวนบําเหน็จบำนาญนั้นให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้าย เป็นเกณฑ์คำนวน

มาตรา ๓๒ วิธีคำนวนบําเหน็จ บำนาญให้กระทำดังนี้

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

(๒) สำหรับบำนาญ ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายหารด้วยห้าสิบคูณจำนวนปีเวลาราชการ เช่น ๒๕,๑๖๐ x ๒๕ = ๑๒,๕๔๐ บาท

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งข้างເដືອກ ແລະ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
พ.ศ.๒๕๓๖

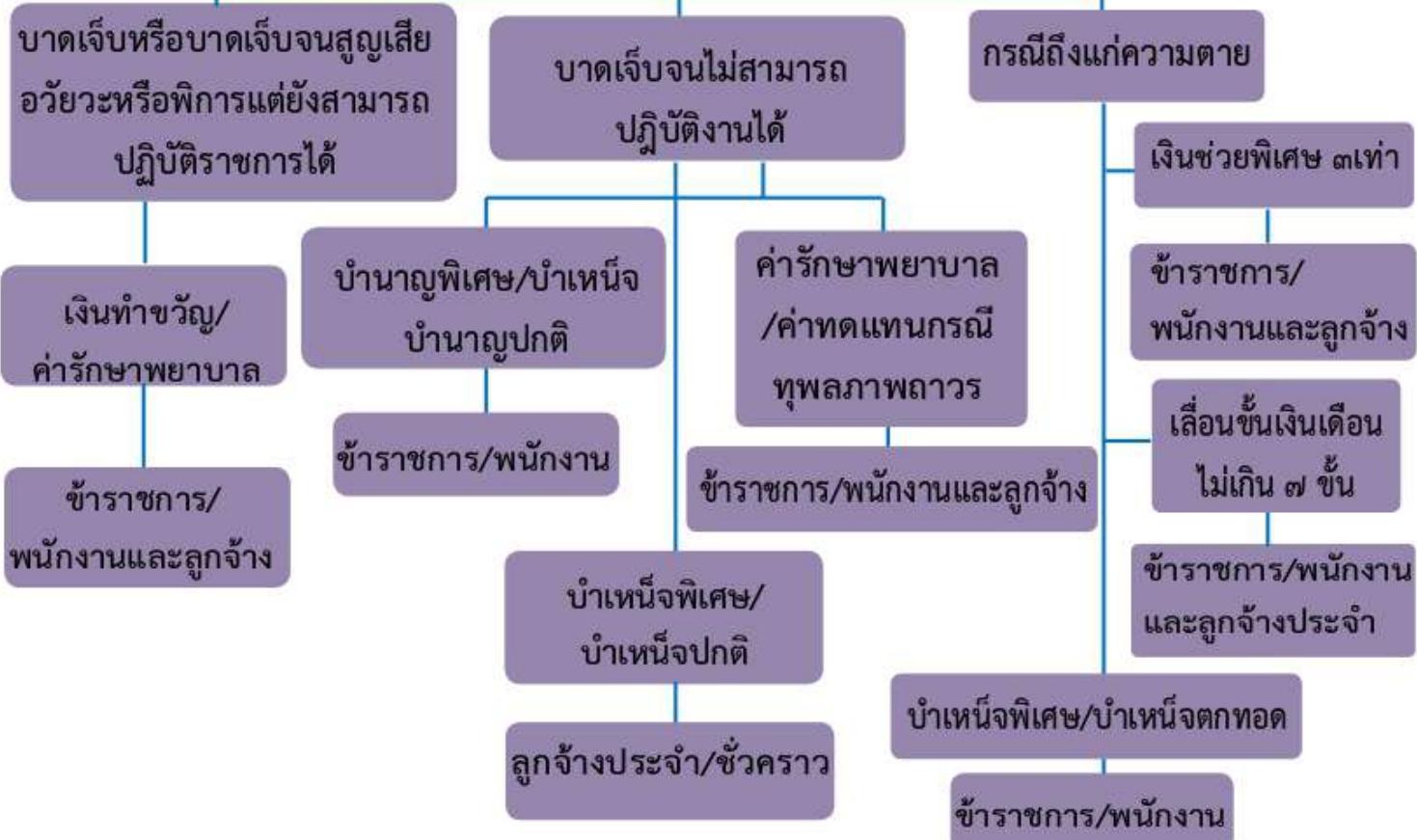
เงื่อนไข

๑. สัญชาติไทย ประพฤติดีและปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่มีประโยชน์ต่อสาธารณะ ด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต
๒. ไม่เคยถูกเรียกคืนเครื่องราชฯ หรือต้องโทษจำคุกโดยคำพากษาถึงที่สุด เว้นแต่โทษจำคุกเป็นการกระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๓. รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์
๔. การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้เข้าจากมงกุฎไทยและ ข้างເດືອກສลับกัน จากขั้นล่างสุดจนถึงขั้นสูงสุด

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาน

ข้าราชการพลเรือนหรือ ข้าราชการอื่นที่มีระดับเทียบเท่า (ตำแหน่งระดับ)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ข้อพระราชนาน	
	เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง
๑	เหรียญเงินมงกุฎไทย (ร.ง.ม.)	เหรียญทองช้างเผือก (ร.ท.ช.)
๒	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)	เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)
๓-๔	จัตุรภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)	จัตุรภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)
๕-๖	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)
๗-๘	ทวีติยaphรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)	ทวีติยaphรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)
๙	-	ประณามาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.)

บำเหน็จความชอบกรณีบาดเจ็บหรือเสียชีวิต จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ



ตัวเงิน



บำเหน็จความชอบ



มีใช้ตัวเงิน

ตัวเงิน

๑. เงินค่าตอบแทนพิเศษตามที่ ครม.กำหนด
๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติตามที่ ครม. กำหนด
๓. การประกันชีวิต
๔. ทุนการศึกษา
๕. เงินช่วยเหลือตามที่ ก.บ.จ.ต. พิจารณาเห็นสมควร

มีใช้ตัวเงิน

๑. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน
๓. การยกย่องเชิดชูเกียรติยศยิ่ง
๔. การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ
๕. การส่งเสริมความก้าวหน้าเพื่อมิให้อ่อนย้ายออก
๖. การจัดสรรโควตาสำหรับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษา / อบรม
ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด/ร่วมจัด
๗. สิทธิสภาพผ่อน
๘. การส่งเคราะห์และช่วยเหลือทายาท เพื่อบรรจุ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พนักงานจ้าง



พนักงานจ้าง

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

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

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (พก.) หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานซึ่งจะมีชื่อเป็นผู้ช่วยพนักงานในตำแหน่งนั้น หรืองานที่ต้องใช้ทักษะ

๓. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา มีความชำนาญงานหรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษ

อำนาจหน้าที่การปฏิบัติตามกฎหมาย

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

ความสำคัญของพนักงานจ้าง

เป็นตัวจัดการสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารงานของ อปท.

ให้ประสบผลสำเร็จ โดยทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลือกปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ คือ

ปฏิบัติตามนโยบาย
ของผู้บริหาร ฯ

- ในสำนักงาน
- งานด้านวิชาการ
- ด้านธุรการ

นอกสำนักงาน
ดูแลความสงบเรียบร้อย
และการบังเกิด
บรรเทาสาธารณภัย

ด้านสาธารณสุข
รักษาความสะอาด

ซ้อมบำรุงรักษา
ไฟฟ้า ประจำ

ยานพาหนะ
อื่น ๆ

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

- มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๙ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (๕๕ปี)
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองฯ หรือเป็นคนละผู้บริหารหรือสมาชิก สภาท้องถิ่น
- ไม่เป็นผู้ถูกสั่งลงโทษให้ออก ไล่ออก จากราชการหรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ
- ไม่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างของรัฐหรือส่วนท้องถิ่น (การคำนวณระยะเวลาในการสมัคร และบรรจุ เพื่อไม่ให้เสียสิทธิ)



การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง

- ให้ อปท.จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งโดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด [แผนอัตรากำลัง ๕ ปี]
 - ตำแหน่งพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อ ก.จังหวัดเห็นชอบแล้ว ต้องเสนอ ก.กลาง ให้ความเห็นชอบด้วย (อบต.) ก.ท.จ. ก.จ. ไม่ต้องขอ ก.กลาง
 - ในการนี้ที่มีเหตุผลความจำเป็น อปท.อาจขอเปลี่ยนแปลงกรอบ อัตรากำลังพนักงานจ้างได้ โดยความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด (ในระหว่าง ๕ ปี)
 - การจ้างพนักงานจ้างต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด ก่อนจึงทำสัญญาจ้างได้ โดยการกิจและผู้เชี่ยวชาญพิเศษทำสัญญาจ้างคราว ละไม่เกิน ๕ ปี ทั่วไปคราวละไม่เกิน ๑ ปี และอาจต่อสัญญาได้
 - อปท.ที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐ ล้านบาทขึ้นไปสามารถ จ้างพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน
 - สั่งเป็นการภายในให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต้องการนั้นได้

การสรรหาและการเลือกสรร

- การสรรหาฯ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งได้แล้ว ถึงจะดำเนินการสรรหาได้ โดยให้ยึดหลักสมรรถนะ โปร่งใส ยุติธรรม
- อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย ปลัด ผอ.กอง/ส่วน หัวหน้าสำนักปลัด (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
- กรณีมีผู้ผ่านการสรรหามากกว่าจำนวนอัตราว่างในตำแหน่งนั้น หากมีตำแหน่งอื่นที่ว่างและมีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน อาจนำบัญชีนั้นมาใช้ในการจ้างได้ โดยบัญชีที่สรรหานั้นต้องยังไม่หมดอายุ
- บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหากำหนดอายุได้ตามสมควรแต่ต้องไม่เกิน ๑ ปี (วิธีการสรรหาอาจใช้โดยวิธีทดสอบ สัมภาษณ์)
- เมื่อสรรหาเสร็จแล้วให้รายงานต่อนายกฯ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรฯ และดำเนินการจัดจ้าง โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด

ประกาศรับสมัครฯ

รายละเอียดประกอบด้วย

ข้อตกลง

ความรับผิดชอบ
ของตัวแทน

วัน เวลา สถานที่

ลักษณะงาน

ระยะเวลาจ้าง

วิธีเลือกสรร

ประเภท

ค่าตอบแทน

คุณสมบัติ

การเปลี่ยนจาก พท.เป็น พก.

- ในกรณีมีการกำหนดตำแหน่ง พก.ขึ้นใหม่ อปท.จะต้องคัดเลือกตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง เว้นแต่เป็นกรณีกำหนดตำแหน่ง พก.(ผู้มีทักษะ) ใน ๑๙ ภารกิจ หาก อปท.มี พท.หรือลูกจ้างชั่วคราวเดิมปฏิบัติภารกิจอยู่ จะต้องคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งโดยใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี

- ๑๙ ตำแหน่งได้แก่ ตกแต่งสวน แม่ครัว ผลิตน้ำประปา ดับเพลิง พนักงานวิทยุ ขับรถยนต์ เครื่องจักรกลขนาดเบา ขับเรือขุด ขับเรือยนต์ ดูแลเด็กเล็ก ช่างปูน ช่างไม้ ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องสูบน้ำ ประจำรถขยายช่อง เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก ประจำรถสิ่งปฏิกูล

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

- สามารถนำหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานหรือนายจ้างเดิม ในแต่ละช่วงมานับรวมกันได้ โดยระยะเวลาการทำงานไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกันก็ได้ แต่ต้องเป็นงานในหน้าที่เดียวกัน



การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
 - พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
 - พนักงานจ้างผู้ได้ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นายก อปท. รายงาน ก. จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลิกจ้าง และให้ถือว่าสัญญาจ้างนั้นสิ้นสุดลงโดยให้ อปท. เจ้งพนักงานจ้างผู้นั้นทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ทราบมติของ ก.จังหวัด
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะเป็นประโยชน์และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้างและต่อสัญญาจ้าง โดยจะพิจารณาจากองค์ประกอบคือปริมาณงาน คุณภาพงาน ความทันเวลา ตั้งใจและอุทิศเวลาให้กับงาน
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินปีละ ๒ ครั้งตามปีงบประมาณคือประเมินช่วง ๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค. และช่วง ๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.
 - พนักงานจ้างผู้ได้มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกันสองครั้งต่ำกว่าระดับดีให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอนายก อปท. เพื่อเลิกจ้างโดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๕ ปี ตามสัญญาจ้างแล้ว อปท. ได้ประเมินฯและต่อสัญญาจ้างให้แก่พนักงานจ้างผู้นั้นต่อไป การเลื่อนขั้นค่าจ้างให้เลื่อนอย่างต่อเนื่อง แต่หากไม่ได้มีการต่อสัญญา และสรรหาใหม่แล้ว ถึงแม้พนักงานจ้างคนเดิมจะได้รับการคัดเลือก เงินค่าจ้างจะต้องเริ่มนับใหม่จากอัตราค่าจ้างขั้นต้นในตำแหน่งนั้น

สิทธิประโยชน์

สิทธิเกี่ยวกับการลา

สิทธิการรับ
ค่าตอบแทน
ระหว่างลา

สิทธิการรับ
ค่าตอบแทน
การปฏิบัตินอกเวลา

ค่าใช้จ่าย
ในการเดินทาง

ค่าเบี้ยประชุม
กรรมการฯ

สิทธิอื่น ๆ
ที่ ก.กลางกำหนด
ให้ได้รับ



ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานฯ

- การปฏิบัตริษการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัตริษการในวันหยุดประจำสัปดาห์ ซึ่งจะต้องจ่ายค่าตอบแทน ให้กระทำได้กรณีจำเป็นหรือรับด่วน (ไม่ใช่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นปกตินอกเวลาหรือในวันหยุดราชการ) โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน
- การจ่ายค่าตอบแทนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายที่ใช้สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโถม
- อปท.ได้มีความจำเป็นที่ต้องสั่งให้พนักงานจ้างไปฝึกอบรมหรือดูงานเกี่ยวกับหน้าที่ที่พนักงานจ้างนั้นปฏิบัติอยู่ ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศไทยให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติตลอดระยะเวลาที่ไปฝึกอบรมหรือดูงานนั้น ให้นายกอปท.เป็นผู้อนุมัติ



การลาป่วย



- การลาป่วยกรณีปกติ ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (พก.) และเชี่ยวชาญฯ มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วัน และพนักงานจ้างทั่วไป (พท.) มีสิทธิได้รับไม่เกิน ๑๕ วัน
- การลาป่วยกรณีประสบอุบัติเหตุ หรืออุบัติเหตุที่ไม่ใช่ภัยธรรมชาติ กรณีนี้หากนายกเห็นว่า พก. ผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมได้ ให้เป็นอำนาจของนายกฯ ในการสั่งให้ผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยไม่ต้องเลิกจ้าง ถ้าเป็นกรณีของ พท. ให้อนุญาตลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้ง ๒ กรณีหากแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีทางที่จะรักษาให้หายได้ให้พิจารณาเลิกจ้าง
- การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีเบร์บอร์งแพทย์ส่งพร้อมใบลาด้วย ยกเว้นผู้มีอำนาจให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

การลาอื่น ๆ

- พ.ก.มีสิทธิลา กิจส่วนตัวและลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ ถ้าในปีแรกได้ไม่เกินสิบห้าวัน สำหรับ พท. ไม่มีสิทธิ
- การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุญาต
- พก. มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกินเก้าสิบวัน หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องโดยได้ค่าตอบแทนอีกไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งให้นับรวมในวันลา กิจส่วนตัวด้วย
- พท.มีสิทธิลาคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกินสี่สิบห้าวัน เว้นแต่ทำงานในปีแรกไม่ครบเจ็ดเดือนไม่มีสิทธิดังกล่าว
- พก. มีสิทธิลาบวชและได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๒๐ วัน เว้นในปีแรก ลาได้แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน ซึ่ง พท. ไม่มีสิทธิลาบวช อำนาจการอนุญาตให้ลา เป็นของนายก อปท.

สรุปสิทธิการลาของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน	ลาป่วย ไม่เกิน ๒๐ วัน ได้ค่าตอบแทน
ลากิจ ลาไปต่างประเทศ -ไม่ระบุ-	ลากิจ ลาไปต่างประเทศ ไม่เกิน ๔๕ วัน ได้ค่าตอบแทนปีแรก ๑๕ วัน
ลาพักผ่อน ปีแรก ๑๐ วันสะสม ๓๐ วัน	ลาพักผ่อน ปีแรก ๑๐ วันสะสม ๓๐ วัน
ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วันได้ค่าตอบ แทนไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๗ เดือน	ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทน ต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วันทำการรวมในลากิจ
ลาบวช - ไม่ระบุ -	ลาบวช ไม่เกิน ๑๗๐ วัน ได้ค่าตอบแทน เว้นปีแรกลาได้แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน
-ระหว่างลาการลาและการจ่ายค่าตอบ แทนนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศ นี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกฯ	ระหว่างลาการลาและการจ่ายค่าตอบ แทนนอกเหนือจากที่กำหนดใน ประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจ ของนายกฯ

ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

- หลักการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง ให้ถือหลักคุณภาพ หลักความยุติธรรม หลักการจูงใจ และหลักความสามารถ
- พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ถ้าจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นหนึ่งขั้น ต้องได้รับผลการประเมินในระดับดี และถ้าจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ ๓ – ๕ ก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในปีนั้น ต้องมีผลการประเมินในระดับดีเด่น โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่ ๑ ต.ค. ของปีที่ประเมินจนถึง ๓๐ ก.ย. ของปีถัดไป (ให้คิดสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของพนักงานจ้าง ณ ๑ ก.ย.ปีประเมิน)
- พนักงานจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมเว้นแต่ค่าเบี้ยประกันสังคมให้อปท.เป็นผู้ชำระแทนพนักงานจ้าง

การจ่ายค่าตอบแทน

- การจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาทำงานปกติหรือวันหยุดราชการ ให้กระทำได้กรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยมีคำสั่งผู้บังคับบัญชาเป็นหลักฐาน และการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่ใช้สำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม
- ห้ามสั่งพนักงานจ้างไปปฏิบัตรราชการในท้องถิ่นอื่นเว้นแต่กรณีจำเป็นแท้จริง โดยให้จ่ายค่าตอบแทนตามปกติตลอดระยะเวลาที่ไปราชการ
- พนักงานจ้างผู้ใดตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายฯจนถึงวันตาย และให้จ่ายเงินช่วยพิเศษจำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าตอบแทนปกติทั้งเดือนในเดือนสุดท้ายก่อนถึงวันตาย
- พนักงานจ้างที่ขาดหรือหนีราชการ ห้ามจ่ายสำหรับวันที่ขาดหรือหนี กรณีตายในระหว่างขาดราชการให้จ่ายค่าตอบแทนเพียงวันสุดท้ายที่ผู้นั้นมาปฏิบัติงานและไม่ให้มีการจ่ายเงินช่วยพิเศษ
- กรณีถูกสั่งพักราชการ ให้จ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ถูกสั่งพักราชการไว้ก่อน แต่หากการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้วปรากฏว่าผู้นั้นไม่ได้กระทำการผิดและไม่มีลิขินมัวหมองให้จ่ายเต็มอัตรา แต่หากมีได้กระทำความผิดแต่มีลิขินมัวหมอง หรือกระทำความผิดแต่ถูกลงโทษไม่ถึงกับไล่ออกให้จ่ายได้ครึ่งหนึ่งของค่าตอบแทน

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

๑. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างตามภารกิจ ซึ่งได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๑,๗๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท แต่เมื่อร่วมกันแล้วต้องไม่เกินเดือนละ ๑๑,๗๐๐ บาท
๒. กรณีเงินเพิ่มฯ รวมกับเงินเดือนฯ แล้ว ไม่ถึง ๘,๒๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินเพิ่มขึ้นอีกด้วยให้มีจำนวนรวมกันเป็น ๘,๒๐๐ บาท (เงินเดือน ๖,๐๐๐ บาท ได้รับเงินเพิ่ม ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็น ๗,๕๐๐ บาท ซึ่งยังไม่ถึง ๘,๒๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินเพิ่มขึ้นอีก ๗๐๐ บาท รวมกันให้ได้เป็น ๘,๒๐๐ บาท)
๓. หากกรณีได้รับเงินเดือน ๗,๐๐๐ บาท เมื่อได้รับเพิ่ม ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็น ๘,๕๐๐ บาท ก็ให้ได้รับเงินยอดนี้ ซึ่งยังไม่เกิน ๑๑,๗๐๐ บาท
๔. กรณีพนักงานจ้างทั่วไปให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท จากยอดเงินค่าตอบแทนที่ได้รับ
๕. ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป
๖. ให้อปท.ออกคำสั่งโดยการปรับปรุงจากคำสั่งเดิมฯ และให้ส่งสำเนาให้ ก.จังหวัด

**ค่าตอบแทน พก.ขั้นต้นของทุกตำแหน่งจะเท่ากัน
ยกเว้นตำแหน่งพนักงานข้าบเครื่องจักรกลขนาดกลาง/ขนาดหนัก**

ค่าตอบแทนฯ

พนักงานจ้างทั่วไป $5,000 + ๑,๕๐๐ = ๖,๕๐๐$

พนักงานจ้างตามภารกิจพิจารณาตามคุณวุฒิฯ ดังนี้

- ปวช. $5,๗๖๐ + ๑,๕๐๐ = ๗,๒๖๐$
- ปวท. $6,๔๗๐ + ๑,๕๐๐ = ๗,๙๗๐$
- ปวส. $6,๘๐๐ + ๑,๕๐๐ = ๘,๓๐๐$
- ปริญญาตรี $๗,๘๔๐ + ๑,๕๐๐ = ๙,๓๔๐$
- ค่าตอบแทนไม่มีถึง ๑๑,๗๐๐ และ ๘,๒๐๐ บาท

พนักงานจ้างทั่วไปที่ได้รับการประเมินเป็นภารกิจ (ทักษะ ๕ ปี) ค่าตอบแทน $5,๗๖๐$ เท่ากับ
ภารกิจ วุฒิ ปวช. หากจะกำหนดค่าตอบแทนให้ได้มากกว่านี้ต้องขอความเห็นชอบ ก.กลาง

เงินทำวัลย์พนักงานและลูกจ้างของ อปท.

- กรณีได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการ ถึงสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไป เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ แต่ยังสามารถรับราชการต่อไปได้ ให้ได้รับเงินทำวัลย์เป็นเงินก้อนตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดฯ

- เงินทำวัลย์จะจ่ายได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อปท. จังหวัดหลักเกณฑ์ และวิธีการขอรับเงินทำวัลย์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือคำวินิจฉัยที่คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโถม

- แขนขาดหนึ่งข้างให้ได้รับ ๒๕ เท่าครึ่ง ของอัตราค่าจ้าง
- ขาขาดหนึ่งข้าง ๒๒ เท่าครึ่ง และมือขาด ๑ ข้าง เท่าครึ่ง

ขั้นตอนการขอรับเงินทำขวัญ

ผู้ยื่นต้องยื่นแบบขอรับเงินและแบบใบรับรองแพทย์
ผ่านผู้บังคับบัญชาฯ

เอกสารหลักฐานที่ยื่นประกอบด้วย

คำขอรับเงิน

ใบรับรองแพทย์

หลักฐานการสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย

หลักฐานการสอบสวนของ อปท.ที่แสดงว่าผู้รับเงินได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย
เข้าเกณฑ์มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญ และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

อปท.ส่งหลักฐาน
ให้ จว.ตรวจสอบ

เสนอ ก.จังหวัด
อนุมัติจ่ายเงิน

แจ้ง อปท.
จ่ายเงิน

อปท.บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนด

- อปท.บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดโดยไม่ใช้ความผิดของพนักงานจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานจาก อปท. ดังนี้
 ๑. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๕ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากงาน
 ๒. ทำงานครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่าย ๓ เท่าๆ
 ๓. ทำงานครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่าย ๖ เท่าๆ
 ๔. ทำงานครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่าย ๘ เท่าๆ
 ๕. ทำงานครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่าย ๑๐ เท่าๆ
- โดยการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ให้อปท.เสนอเหตุความจำเป็น (ค่าใช้จ่ายบุคลากร) และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับให้ ก.จังหวัด ให้ความเห็นชอบ



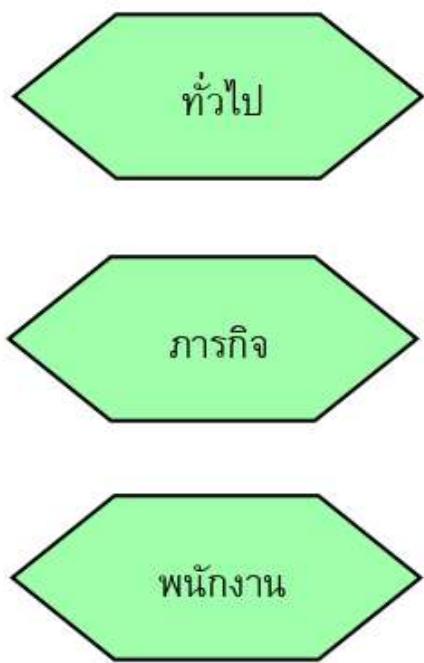
การต่อสัญญาจ้าง

- อปท.เสนอเรื่องก่อน ๑ ต.ค. ควรพิจารณาต่อสัญญาจ้างตั้งแต่ ๑ ต.ค.
- อปท.เสนอเรื่องหลัง ๑ ต.ค. แต่ถ้าข้อเท็จจริงปรากฏว่าพนักงานจ้าง

ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องมาโดยตลอด ถึงแม้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม ให้ พิจารณาต่อสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค.

- หาก อปท.เสนอเรื่องหลัง ๑ ต.ค. และพนักงานจ้างผู้นั้นมิได้อยู่ปฏิบัติ หน้าที่ตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้างถึงวันที่ ก.จังหวัดพิจารณาถูกเป็นดุลยพินิจของ ก.จังหวัด ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

เส้นทางการรับราชการของพนักงานจ้าง



วินัยและการรักษาวินัย

- พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง และตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาฯ
- ผู้ได้รับทำผิดวินัยต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี ๔ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าตอบแทน ลดขั้นค่าตอบแทน และไล่ออก
 - ความผิดวินัยร้ายแรงได้แก่ ทุจริตฯ ประมาทเลินเล่อฯ ขัดคำสั่ง ผู้บังคับบัญชา ละทิ้งหรือทอดทิ้งฯ เกินกว่า ๗ วัน ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือ กระทำการความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 - หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน การลงโทษทางวินัยฯ ให้เป็นไปตามหลัก เกณฑ์ของพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศ ก.อ.บ.ต. โดยอนุโตรม
 - กรณีผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นการกระทำความผิดอย่างไม่ ร้ายแรง ให้นายกหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายสั่งลงโทษฯ
 - ในกรณีกระทำความผิดเล็กน้อยและมีเหตุอันควรด้วย จะงดโทษ ให้โดยทำทันทีบนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน

ໂທໜາງວິນຍ

- กรณีลະຫັກການທຳການເກີນກວ່າ ၃ ວັນ ໂດຍໄມ່ມີເຫດຜລອັນຄວຣຄືວ່າເປັນ
ຄວາມພິດວິນຍຍ່າງຮ້າຍແຮງ ມີໂທໜໂດນໄລ່ອອກ (ຮວມຖຶກຮົນທີ່ໄດ້ກະທຳຄວາມພິດ
ໃນຮະຫວ່າງເວລາໃນສັນນູາຈ້າງ ແຕ່ກະບວນການດຳເນີນການທາງວິນຍໄດ້ລ່ວງເລຍໄປ
ພັນເວລາໃນສັນນູາຈ້າງເປັນເຫດໃຫ້ພັນສະພາກຮົນເຊັ່ນນີ້ກ. ຈັງວັດ ສາມາຄມືມຕີ
ເຫັນຂອບໃຫ້ໄລ່ອອກຈາກຮາຊກາຣໄດ້ຊື່ຈະມີຜລຕ່ອກກາຣໄປທຳການທີ່ອື່ນ)
- ກາຣເລ່ນກາຣພນັນປະເກທທີ່ກຸ່ມາຍໜ້າມມີໂທໜໄລ່ອອກຫຼືປລດອອກ
- ກາຣມາທຳການສາຍເກີນກວ່າກຳຫັດເວລາເປັນນີ້ ອັນແສດງວ່າມີໄດ້ຕັ້ງໃຈ
ປົງປັດທີ່ຮາຊກາ ລະເລຍໄມ່ນຳພາຕ່ອຄຳສັ່ງຂອງທາງຮາຊກາ ໃຫ້ຜູ້ບັງຄັບບັນຫາ
ພິຈານາໂທໜາງວິນຍຕາມພຸດທະນາທີ່ປົງປັດ
- ກາຣທຸຈຣິຕຕ່ອໜ້າທີ່ຮາຊກາເປັນຄວາມພິດວິນຍຮ້າຍແຮງ ມີໂທໜຖຸກໄລ່ອອກ
ຈາກຮາຊກາ(ຕ້ອງຖຸກດຳເນີນຄົດໜີທາງອານູາ ແລະຕ້ອງຖຸກດຳເນີນການທາງລະເມີດ)
- ພັກການຜູ້ໄດ້ເສພສຸຮາມື່ນເມາຈນໄມ່ສາມາຄຄອງສຕີໄດ້ໃຫ້ພິຈານາໂທໜ
ຕາມຄວາມແກ່ຮົນແຕ່ໜ້າທີ່ຮາຊກາເປັນຮົນທີ່ຕ່ອງໄປນີ້ອ່າຈຖຸກລົງໂທໜປລດອອກ ຫຼືໄລ່ອອກ
ຕື່ອເສພສຸຮາໃນຂະປົງປັດທີ່ຮາຊກາ ເມາສຸຮາຈນເສີຍເວລາຮາຊກາ ຫຼືໄມາສຸຮາ
ໃນທີ່ໜຸ່ມໜຸ່ນຈະເກີດເຮືອງເສີຍຫາຍ ຫຼືໄສີຍເກີຍຮົຕີສັກດີຂອງຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ຮາຊກາ
- ກາຣເລ່ນພັນສລາກກິນຮົບຫຼືມີສ່ວນເກີ່ວຂ້ອງມີໂທໜປລດອອກ ໄລ່ອອກ

โทษทางวินัย (ต่อ)

- การไม่ให้ความšeดวก การกดปุ่มเหง บีบคัน และไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ประชาชนเป็นความผิดวินัย ต้องได้รับโทษตามแต่กรณี
- ห้ามสมรสหรืออยู่กินอย่างสามีภรรยา กับผู้อพยพหรือผู้ลี้ภัยที่เข้าเมืองโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หากฝ่าฝืนถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- การเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางและเงินอื่นในทำนองเดียว กันถ้วนเป็นกรณีที่ได้ความว่าเป็นการใช้สิทธิเป็นเหี้จโดยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการอย่างแน่นชัด เป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออก ไล่ออก
- การกระทำผิดวินัยกรณีการเรียกรับเงินจากผู้ที่มาติดต่อราชการ ผู้สมัครสอบฯ หรืออื่น ๆ ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- พนักงานผู้ใดเสพหรือจำหน่ายยาเสพติดประเภทต้องห้ามถือว่าประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออก ไล่ออก
- การขาดความสามัคคี มีเรื่องทะเลาะเบาะแวงในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัย

ลงทะเบิด

- การลงทะเบิดหมายถึง การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดโดย จนท.ของรัฐที่ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ หรือต่อบุคคลภายนอก
 - เมื่อเกิดการกระทำลงทะเบิดแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางลงทะเบิด ไม่เกิน ๕ คน คดีลงทะเบิดมีอายุความ ๒ ปี มี ๒ กรณี คือ
 - กรณี จนท.ของรัฐกระทำการลงทะเบิดต่อหน่วยงานของรัฐ เช่นการทุจริต ยักยอก หรือการกระทำให้ทรัพย์สินของรัฐเกิดความเสียหาย
 - กรณี จนท.ของรัฐกระทำการลงทะเบิดต่อบุคคลภายนอก
 - ถ้าเป็นการกระทำระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ และไม่ใช่เป็น การประมาทเลินเล่อ กรณีนี้หน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นผู้รับผิดชอบ
 - ถ้าเป็นการกระทำนอกเหนือจากหน้าที่ หรือประมาทเลินเล่ออย่าง ร้ายแรง หน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นผู้ชุดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกก่อน แล้วค่อยมาไล่เบี้ยเอา กับผู้กระทำความผิดภายหลัง แต่จะชดใช้ในลักษณะได้ขึ้น อยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

การสื้นสุดสัญญาจ้าง

- ผู้ได้ประสังค์จะลาออกจากยื่นหนังสือลาออกต่อนายก อปท
- อปท.อาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานจ้างผู้ได้ก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างจะสื้นสุดเมื่อ ครบตามเวลาในสัญญาจ้าง ขาดคุณสมบัติ ตาย ไม่ผ่านการประเมิน ถูกไล่ออก
- โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานจ้างจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ ก.กลาง จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- กรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานจ้างแล้ว หากในการปฏิบัติงานระหว่างเป็นพนักงานจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหาย เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย



การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

- พนักงานจ้างผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือเกิดจากความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าตอบแทน ลดขั้นค่าตอบแทน หรือ ไล่ออก ให้อุทธรณ์ต่อ ก.จังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง (ต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน) โดยทำเป็นหนังสือ และให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น
- การร้องทุกข์กรณีที่เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือร้องทุกข์คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.จังหวัดภายใน ๓๐ วัน โดยทำเป็นหนังสือและให้ร้องทุกข์สำหรับตนเองเท่านั้น



การมอบอำนาจของ ก.จังหวัด

- ก.จังหวัด เป็นองค์คณที่จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มี ๓ องค์คณคือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อปต.
- มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.กลาง กำหนด และพิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการ บริหารงานบุคคล ที่ อปท. เสนอ
- ก.อปต. และ ก.ท.จ. มอบอำนาจให้ อปต.และเทศบาลใน เรื่องการแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป (เพื่อความคล่องตัว ในการปฏิบัติงาน ของ อปท.) ยกเว้นการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มปรับปรุง และปรับเปลี่ยน ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด

เบี้ยประกันสังคม



- ก. กลางได้กำหนดให้ อปท.อุดหนุนงบประมาณ หรือจ่ายเบี้ยประกันสังคมแทนพนักงานจ้าง ให้ถือว่าเป็นการที่ อปท.จ่ายเงินสมบทในส่วนของพนักงานจ้างแทนแก่พนักงานจ้างอันเป็นสวัสดิการช่วยเหลือพนักงานจ้าง
- กรณีลูกจ้างประจำของ อปท.ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตาม พ.ร.บ.ประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ จึงไม่อยู่ในบังคับแห่ง พ.ร.บ.ประกันสังคม



การพัฒนาบุคลากร

- ประกาศ ก.จังหวัดกำหนดให้ อปท.ต้องมีการพัฒนาผู้ที่เริ่มเข้ารับราชการ ก่อนมอบหมายงานให้ปฏิบัติให้รู้ถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ และบทบาทหน้าที่ของตนเอง การพัฒนามี ๕ ด้าน ได้แก่
 - ๑.ด้านความรู้ที่ว่าใบในสายงานบังคับบัญชา และระเบียบกฎหมายนอกเหนือจากการที่ต้องปฏิบัติในหน้าที่
 - ๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ ว่าจะต้องทำงานอย่างไรให้งานเกิดประสิทธิภาพ โดยผู้ชำนาญงาน
 - ๓.ด้านการบริหาร เช่นการวางแผน การมอบหมายงาน
 - ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เช่นบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์
 - ๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของตนเองและครอบครัวให้ดีขึ้น โดยนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้
- การทำงานให้ประสบผลสำเร็จ และก้าวหน้าในชีวิตรับราชการ

การศึกษาอบรมดูงาน



• เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิดในด้านต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการนำมาพัฒนาห้องถีน

• เป็นตัวชี้วัดในด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปกำหนด

เป้าหมายในการประเมินขอรับเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

• ทำให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

• ประสบการณ์ในการศึกษาดูงาน



ลูกจ้างประจำ

- เมื่อลูกจ้างประจำตำแหน่งใดพ้นจากตำแหน่ง ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น
- ลูกจ้างประจำต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่ออายุครบ ๕๕ ปี
- ปี ๔๗ ก.กลาง ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในเรื่องการต่ออายุลูกจ้างประจำว่า ก.จังหวัด ไม่ควรพิจารณายกเว้นคุณสมบัติในการต่ออายุราชการ
- ปี ๕๑ ก.กลาง ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติมว่า ก.จังหวัด อาจพิจารณาต่ออายุราชการลูกจ้างประจำได้อีกครั้งละ ๑ ปี แต่จะต้อง ไม่เกิน ๖๐ ปี โดยให้พิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่ห้องถันจะ ได้รับเป็นสำคัญ และเป็นความต้องการของลูกจ้างผู้นั้น



การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ

- ลูกจ้างประจำที่จะขอปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้นได้ ต้องเป็นลูกจ้างประจำตามประกาศ ก.กลาง โดยต้องปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับตำแหน่งที่ขอปรับปรุง และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งครบถ้วน อปท.นั้นจึงสามารถดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างประจำดังกล่าวเข้าสู่ตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ได้
- กรณีการนำวุฒิการศึกษาเพื่อมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้นของลูกจ้างประจำนั้น ไม่สามารถดำเนินการได้
 - เนื่องจากประกาศมาตรฐานหัวไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.ค. ๔๗ ดังนั้น อปท. จึงไม่อาจกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำใหม่ได้ และหากตำแหน่งได้ว่างลงก็ยุบเลิกตำแหน่งนั้น