

สวัสดิการ

พนักงานส่วนท้องถิ่น

นายประมวล เบญจพันธ์

หัวหน้าฝ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การรักษาพยาบาล

การศึกษาบุตร

เงินรางวัลประจำปี

เงินสวัสดิการ 3 จ.ภาคใต้

เงินสวัสดิการพื้นที่พิเศษ
(สปพ.)

เงินทำขวัญ

เงินเดือน

การลา

เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี)





เงินรางวัลประจำปี

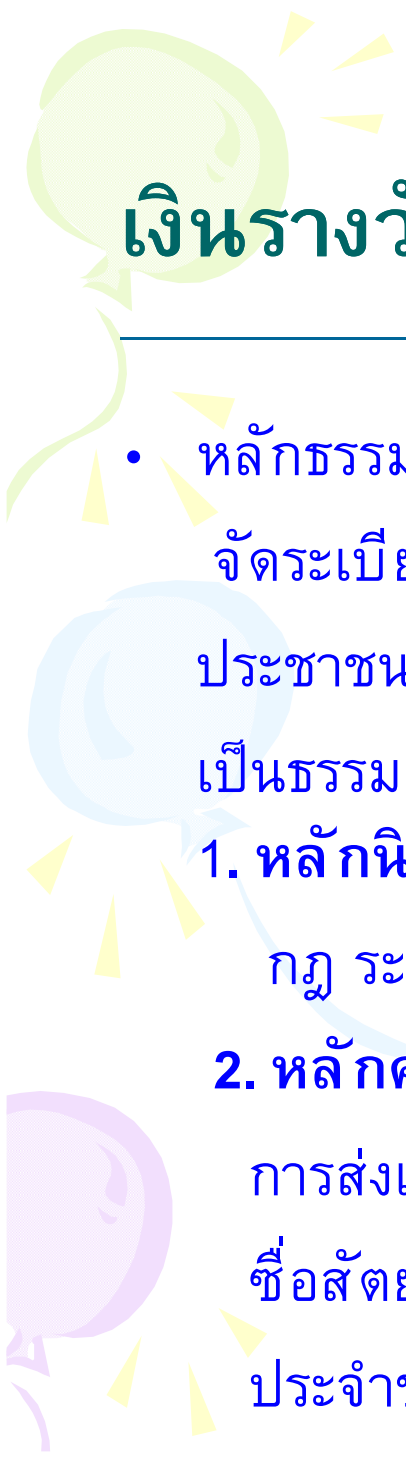
- วัตถุประสงค์

เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา 52 แห่ง พ.ร.ฎ.ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และเป็น
การสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ก่อให้เกิดแรงจูงใจ
ในการเพิ่มพูนคุณภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล



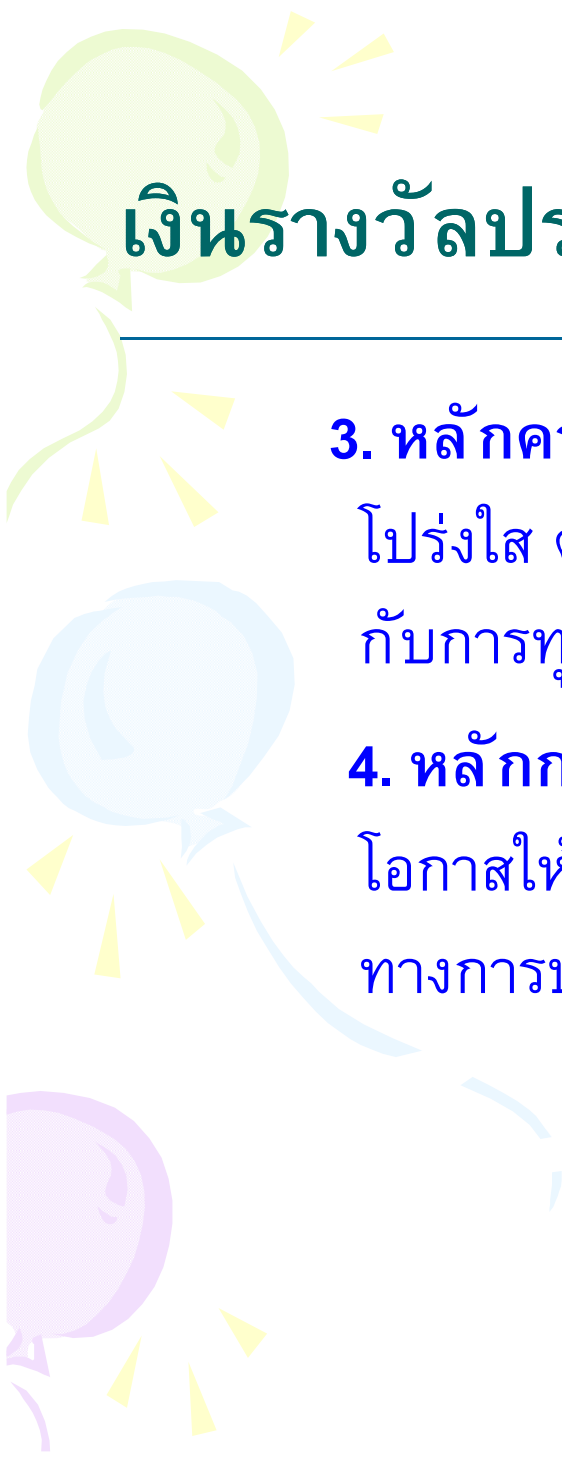
เงินรางวัลประจำปี

- **มาตรา 52** ให้ อปท.จัดทำหลักเกณฑ์การบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางของ พร.ญ.นี้
โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอน
การปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการ
ตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับ
บทบัญญัติในหมวด 5 และหมวด 7



เงินรางวัลประจำปี

- หลักธรรมาภิบาล (GOOD GOVERNANCE) หมายถึง แนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจ เอกชนและภาคประชาชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม ตามหลักพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้
 1. **หลักนิติธรรม (The Rule of Law)** หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ
 2. **หลักคุณธรรม (Morality)** หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยันอดทน มีระเบียบ วินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัยประจำชาติ



เงินรางวัลประจำปี

3. หลักความโปร่งใส (Accountability) หมายถึง ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ พอเทียบได้ว่ามีความหมายตรงข้ามกับการทุจริต คอร์รัปชัน

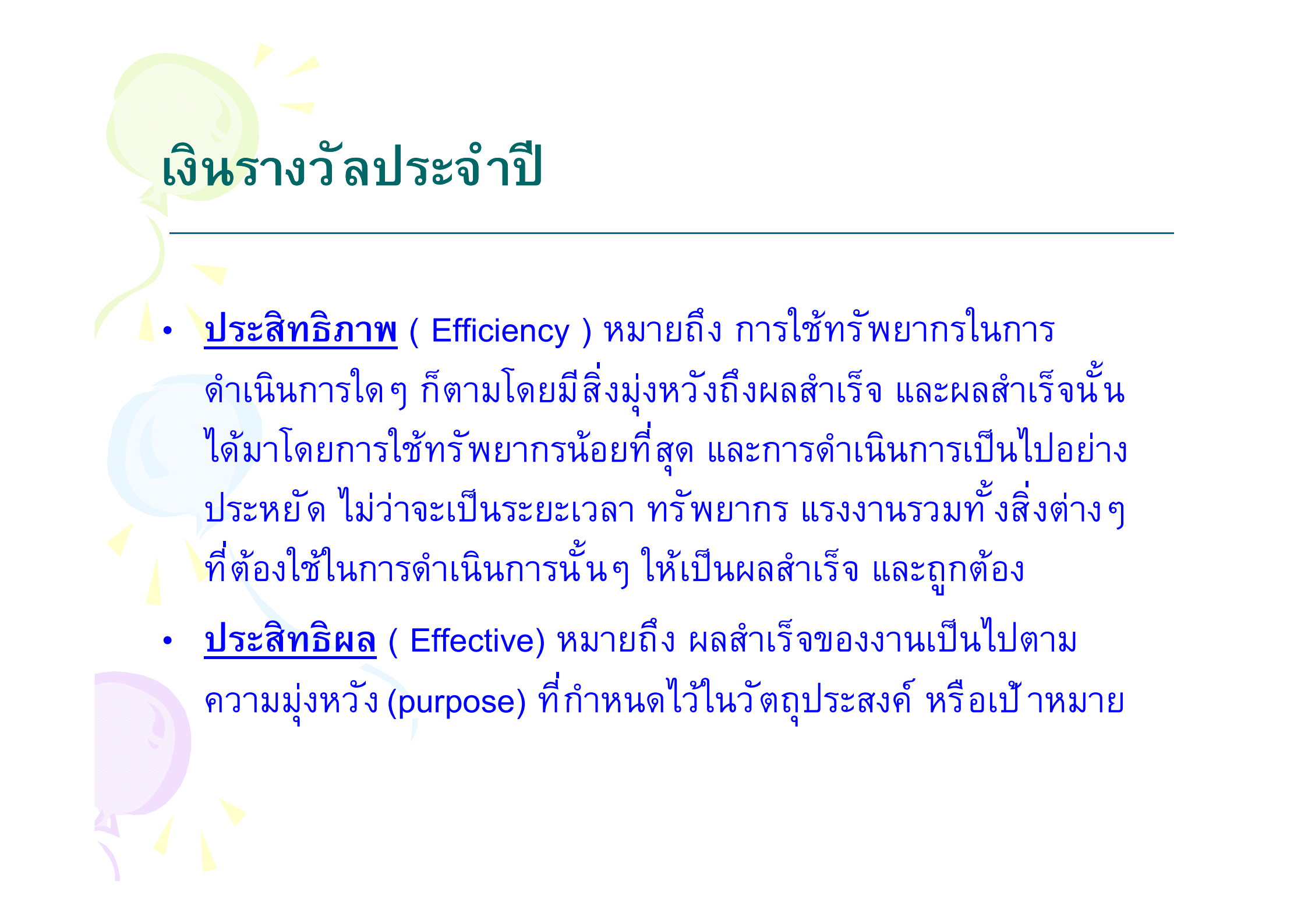
4. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ



เงินรางวัลประจำปี

5. หลักความรับผิดชอบ(Responsibility) หมายถึง การตระหนักในสิทธิและหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากกระทำของตนเอง

6. หลักความคุ้มค่า(Cost – effectiveness or Economy) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม ประหยัด ใช่วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า



เงินรางวัลประจำปี

- ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการดำเนินการใดๆ ก็ตามโดยมีสิ่งมุ่งหวังถึงผลสำเร็จ และผลสำเร็จนั้นได้มาจากการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด และการดำเนินการเป็นไปอย่างประหยัด ไม่ว่าจะเป็นระยะเวลา ทรัพยากร แรงงานรวมทั้งสิ่งต่างๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการนั้นๆ ให้เป็นผลสำเร็จ และถูกต้อง
- ประสิทธิผล (Effective) หมายถึง ผลสำเร็จของงานเป็นไปตามความมุ่งหวัง (purpose) ที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย



เงินรางวัลประจำปี

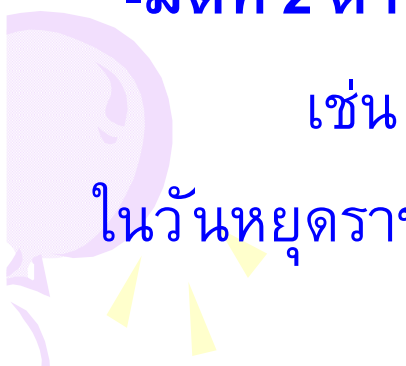
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของ อปท.
ประกอบด้วย 4 มิติ ดังนี้



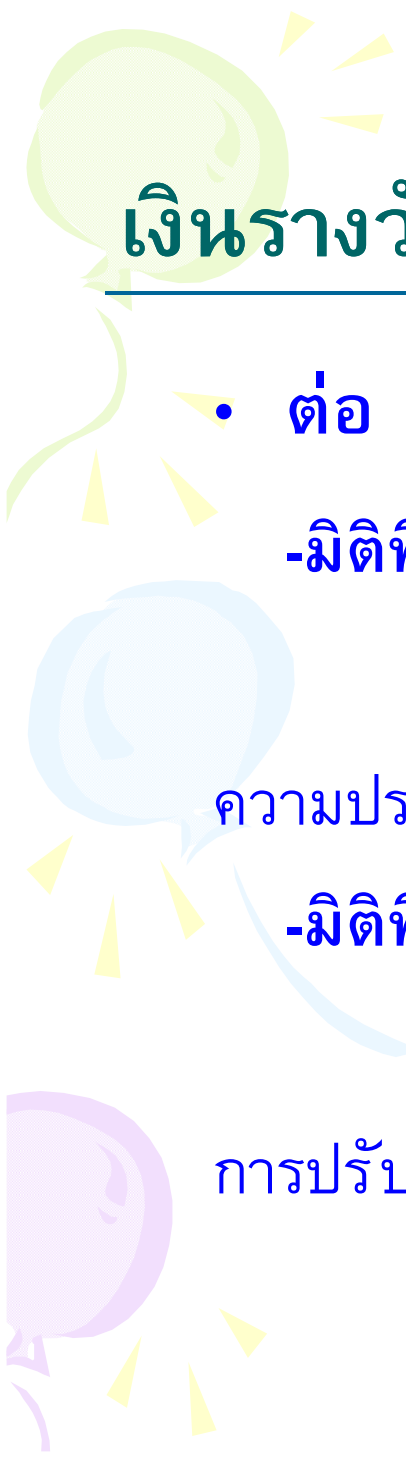
-มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลตามแผนพัฒนาของ อปท.

เช่น การจัดทำแผนพัฒนา 3 ปี ,ความสำเร็จในการบรรลุ
เป้าหมายตามแผนพัฒนา 3 ปี ,โครงการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ เป็นต้น

-มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ



เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ,การบริการประชาชน
ในวันหยุดราชการ เป็นต้น



เงินรางวัลประจำปี

- ต่อ

- มติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

- เช่น การบริหารงบประมาณ ,การประหยัดพลังงาน

- ความประหยัดและคุ้มค่าในการบริหารจัดการ เป็นต้น

- มติที่ 4 ด้านการพัฒนาองค์กร

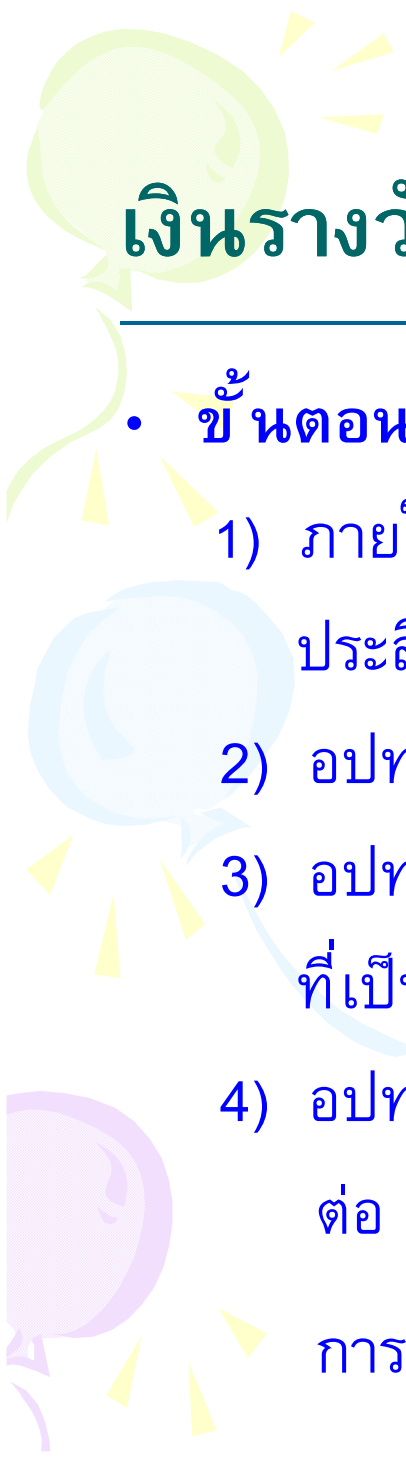
- เช่น การพัฒนาบุคลากร ,การจัดการสารสนเทศ ,

- การปรับปรุงกระบวนการงานหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นต้น



เงินรางวัลประจำปี

- คุณสมบัติของ อปท.ที่มีสิทธิขอรับการประเมิน
 - 1) อปท.ที่ผ่านการประเมินการบริหารจัดการที่ดีของ สก ในปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
 - 2) มีวงเงินคงเหลือจากค่าใช้จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นยังไม่ถึงร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขอรับการประเมิน



เงินรางวัลประจำปี

- ขั้นตอนการขอกำหนดเงินรางวัลประจำปี

- 1) ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี อปท.เสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพฯ ต่อ ก.จังหวัดเพื่อรับทราบ
- 2) อปท.บริหารงานราชการตามแบบประเมินไม่น้อยกว่า 8 เดือน
- 3) อปท.ประสานหน่วยงานหรือจ้างหน่วยงานหรือสถาบันภายนอกที่เป็นกลางทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- 4) อปท.รายงานผลการปฏิบัติงานตามมิติและตัวชี้วัดเสนอต่อ ก.จังหวัดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผล
การปฏิบัติราชการ

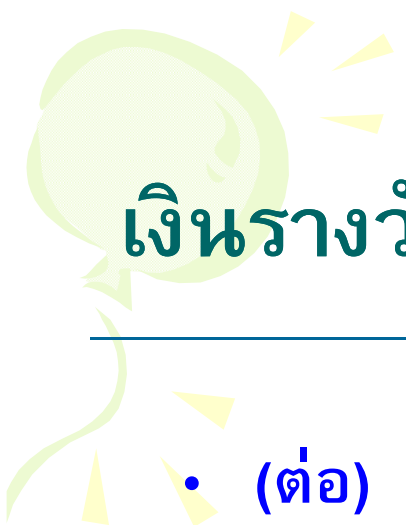


เงินรางวัลประจำปี

- (ต่อ)

5) ก.จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| 1) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จังหวัด 1 คน | ประธาน |
| 2) กรรมการผู้แทน อปท.ใน ก.จังหวัด 1 คน | อนุกรรมการ |
| 3) ผู้แทนส่วนราชการ 1 คน | อนุกรรมการ |
| 4) ผู้แทนสถาบันการศึกษา 2 คน | อนุกรรมการ |
| 5) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน 1 คน | อนุกรรมการ
และเลขานุการ |



เงินรางวัลประจำปี

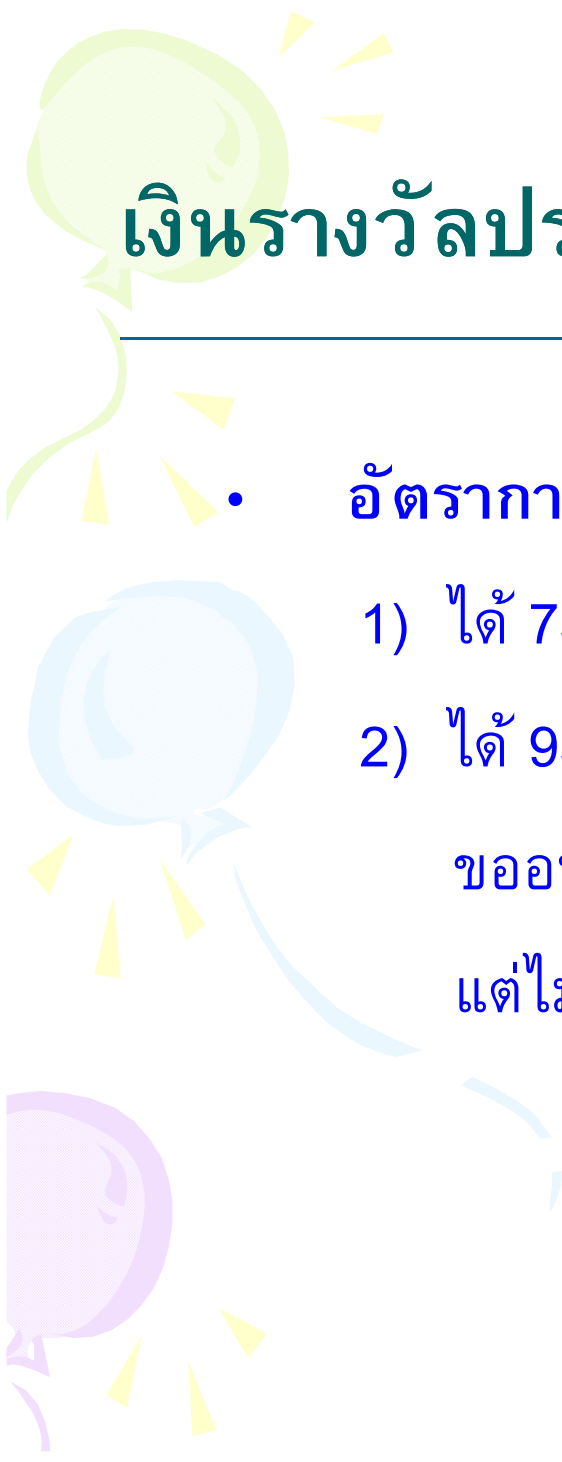
• (ต่อ)



6) คณะอนุกรรมการฯ เสนอผลการประเมินให้ ก.จังหวัดเห็นชอบ

7) อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินรางวัลตามเกณฑ์
ที่ ก.กลางกำหนด โดยพิจารณาตามผลการปฏิบัติงาน

8) วงเงินรางวัลประจำปี = (วงเงิน 40% ที่เหลือ)*(คะแนนประเมิน)



เงินรางวัลประจำปี

- อัตราการจ่ายเงินรางวัลประจำปี

- 1) ได้ 75 คะแนนไม่เกินคนละ 3 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- 2) ได้ 95 คะแนนขึ้นไป และมีวงเงินคงเหลือเพียงพอ อาจเสนอขออนุมัติต่อ ก.จังหวัดเพื่อให้มีสิทธิรับเกินกว่า 3 เท่า แต่ไม่เกิน 5 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

เงินรางวัลประจำปี

- ผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

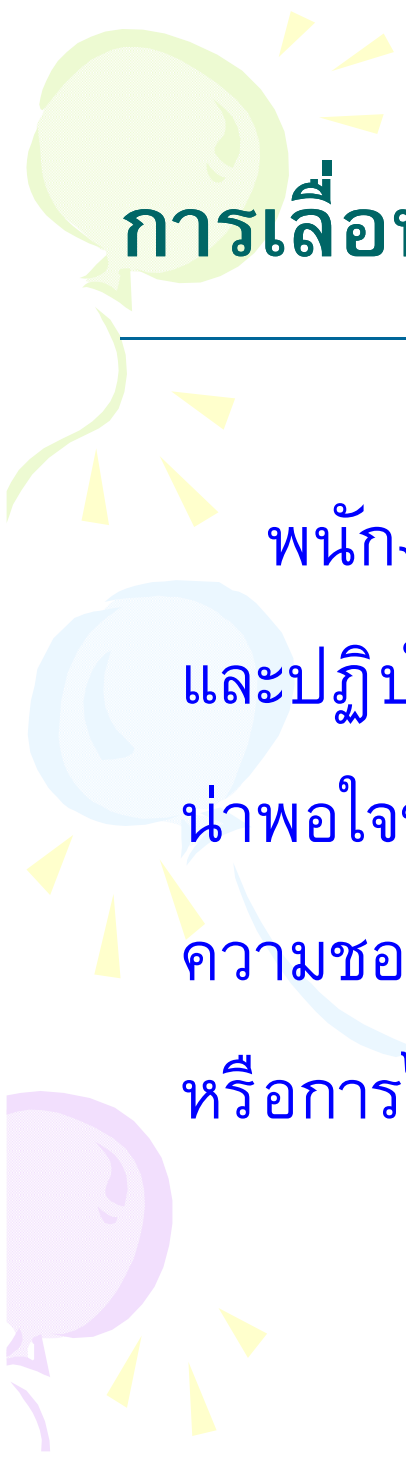
ผู้มีสิทธิ	การเลื่อนขั้นเงินเดือน /ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ	ไม่น้อยกว่า 1.0 ขั้น (2 ครั้ง)
พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงาน จ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ไม่น้อยกว่า 1.0 ขั้น (1 ครั้ง)
พนักงานจ้างทั่วไป	ระดับดีขึ้นไป(2 ครั้ง)

สรุปขั้นตอนการขอกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น (เงินรางวัล)



การเลื่อนขั้นเงินเดือน





การเลื่อนขั้นเงินเดือน

พนักงานผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นที่
น่าพอใจของทางราชการ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จ
ความชอบ ซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล
หรือการได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี



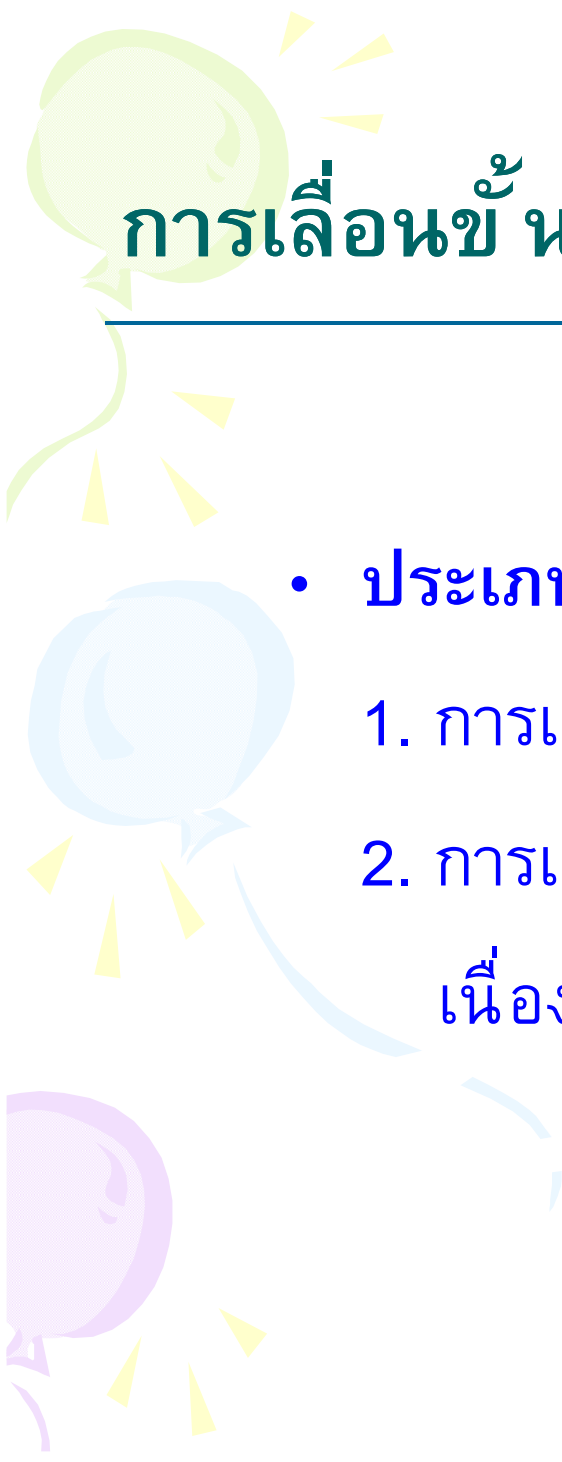
การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ความหมาย



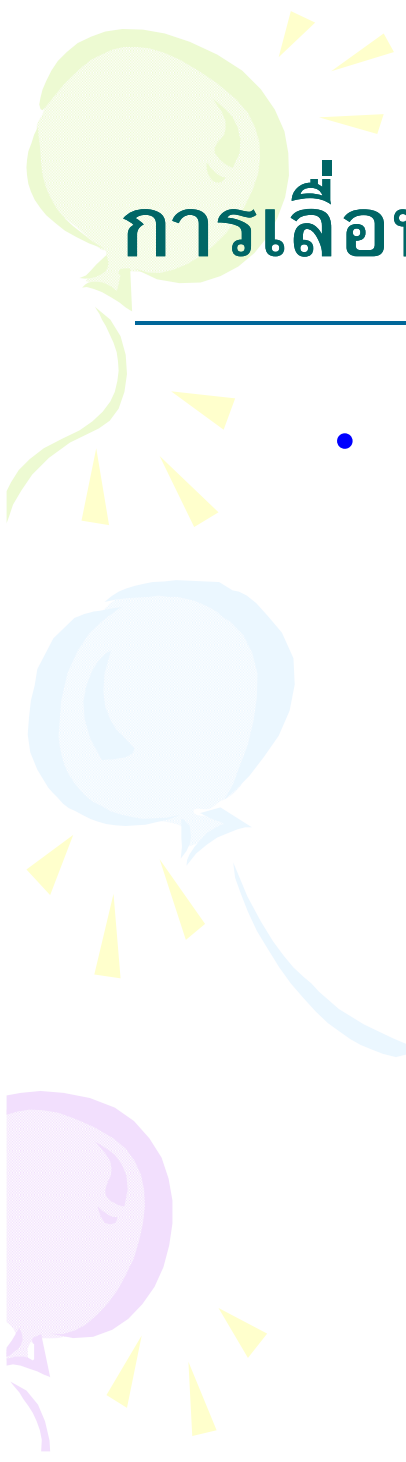
การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการ
พนักงานได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงขึ้น เพื่อตอบแทนความดี
ความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติในรอบปีที่ผ่านมา





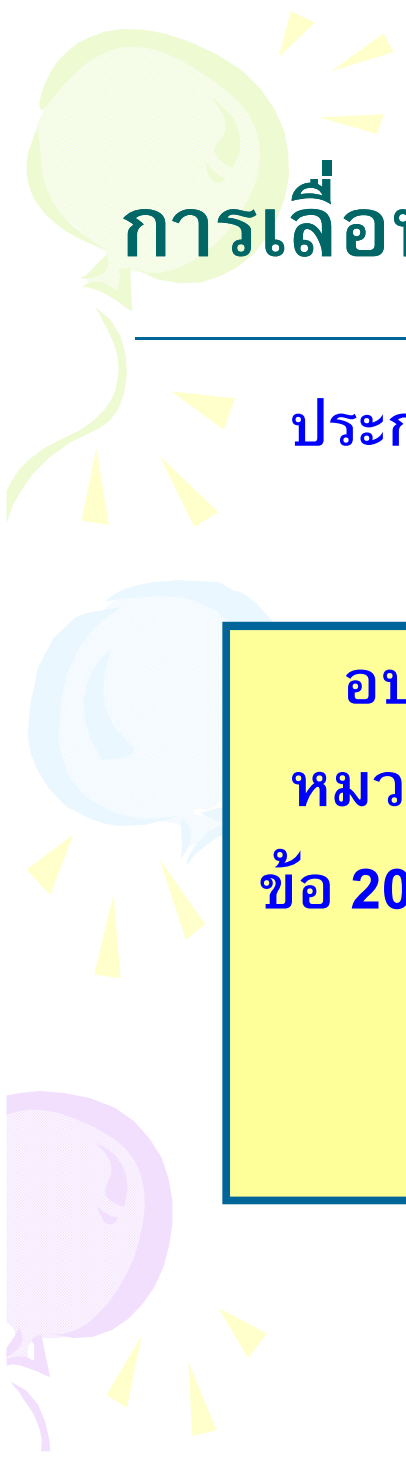
การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ประเภทของการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
 2. การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตาย
- เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- องค์ประกอบของการเลื่อนขั้นเงินเดือน
 1. คุณภาพและปริมาณงาน
 2. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
 3. ความสามารถและความอดุสาหะ
 4. คุณธรรมและจริยธรรม
 5. การรักษาวินัย
 6. การปฏิบัติตนเหมาะสม



การเลื่อนชั้นเงินเดือน

ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลฯ

อบจ.

หมวด 10

ข้อ 201-227

เทศบาล

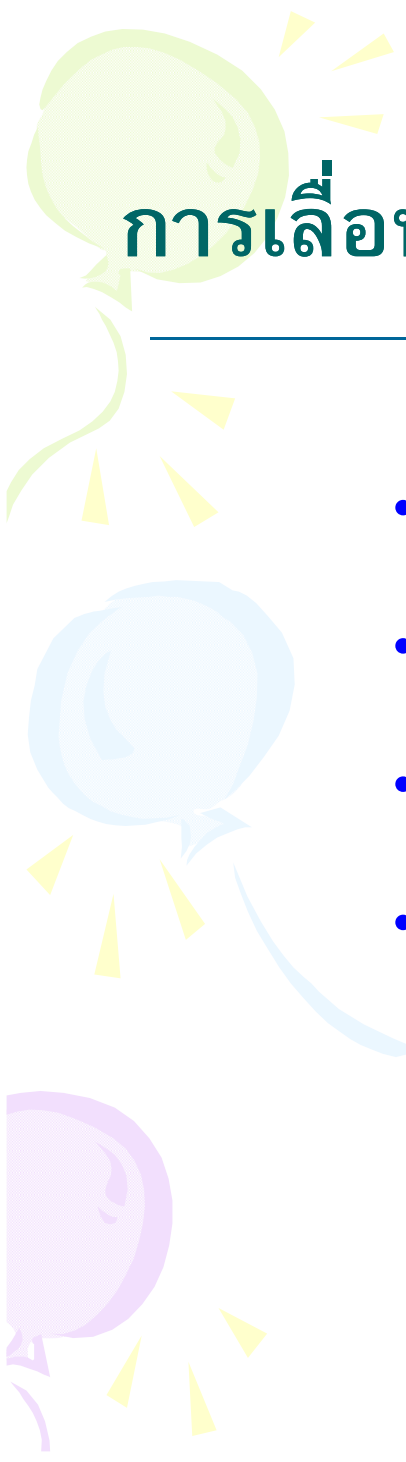
หมวด 11

ข้อ 223-250

อบต.

หมวด 10

ข้อ 198-224



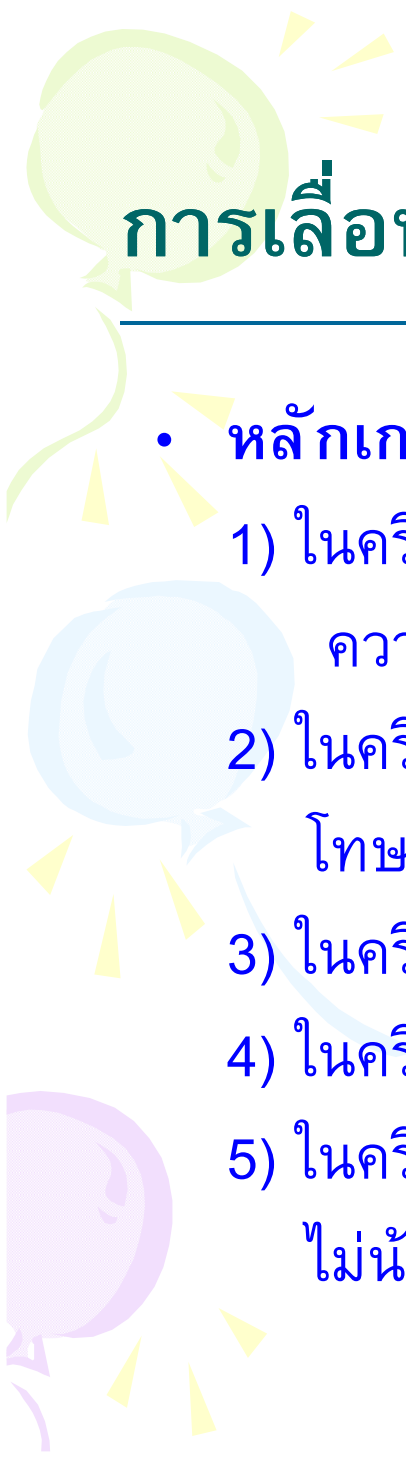
การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ปี หมายถึง ปีงบประมาณ
- ครึ่งปีแรก (1 ต.ค. - 31 มี.ค.)
- ครึ่งปีหลัง (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)
- ครึ่งปีที่แล้วมา หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก
หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- เลื่อนขั้นเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง
 - ครั้งที่ 1 ครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ 1 เม.ย. ของปีที่ได้เลื่อน
 - ครั้งที่ 2 ครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ 1 ต.ค. ของปีถัดไป



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

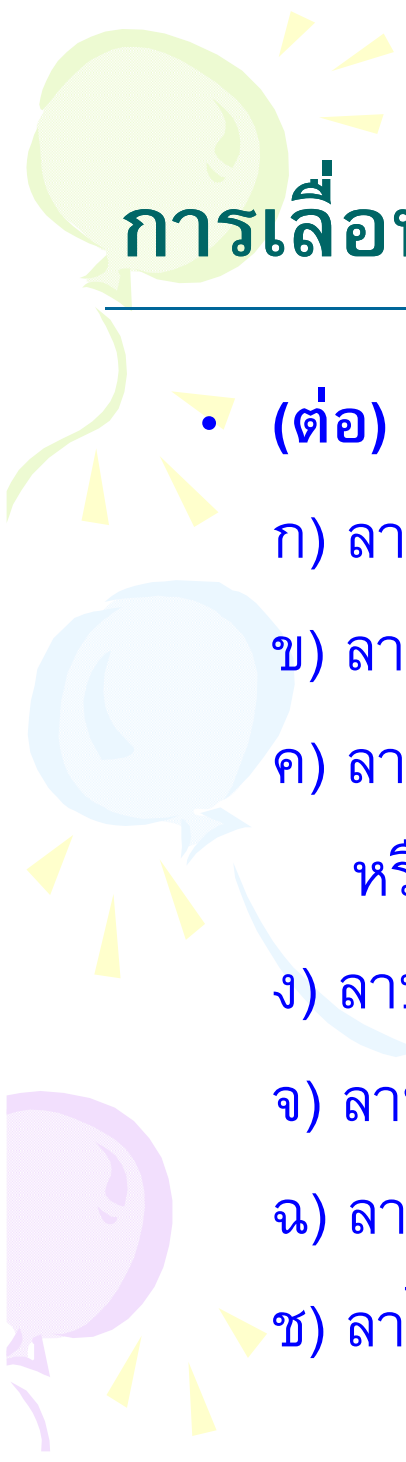
- **หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 0.5 ขั้น**
 - 1) ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ
 - 2) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
 - 3) ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า 2 เดือน
 - 4) ในครึ่งปีที่ผ่านมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - 5) ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน



การเลื่อนชั้นเงินเดือน

- (ต่อ)

- 6) ในครึ่งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ
ศึกษา อบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศฯ ต้องปฏิบัติราชการในครึ่งปี
ที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน
- 7) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่
นายก อบท.กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว
- 8) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการ เดือน
โดยมีวันลาไม่เกิน 23 วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- (ต่อ)

ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ

ข) ลาคลอดไม่เกิน 90 วัน

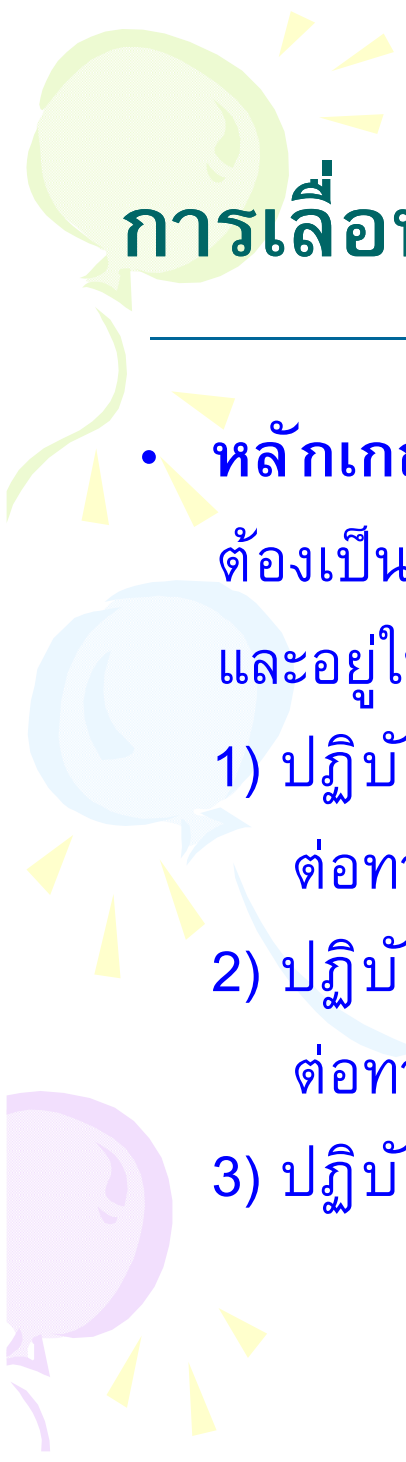
ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว ไม่เกิน 60 วัน

ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่

จ) ลาพักผ่อน

ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- **หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 1.0 ขั้น**
ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น 0.5 ขั้น
และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด ดังนี้
 - 1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ
 - 2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่ม ค้นคว้า ประดิษฐ์ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
 - 3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบกตร้าเสี่ยงอันตรายมาก



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- (ต่อ)

4) ปฏิบัติงานที่มีภาระที่หนักกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์
ต่อทางราชการเป็นพิเศษ

5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดียิ่ง
แก่ประเทศชาติ



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนทั้งปี.5 ขั้น
กรณีที่พนักงานได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งปีแรกไม่ถึง.0 ขั้น
ถ้าในครึ่งปีหลัง นายก อปท ได้พิจารณา ผลการปฏิบัติงานครึ่งปีแรก
กับครึ่งปีหลังรวมกัน เห็นว่ามีมาตรฐานสูงกว่าที่จะได้รับการเลื่อนขั้น
เงินเดือน 1.0 ขั้น สำหรับปีนั้น ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปี จำนวน
1.5 ขั้นได้ แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของพนักงานจะต้องอยู่ใน
หลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด (คล้ายคลึงกับหลักเกณฑ์ผู้ที่ได้รับ
การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน.0 ขั้น)



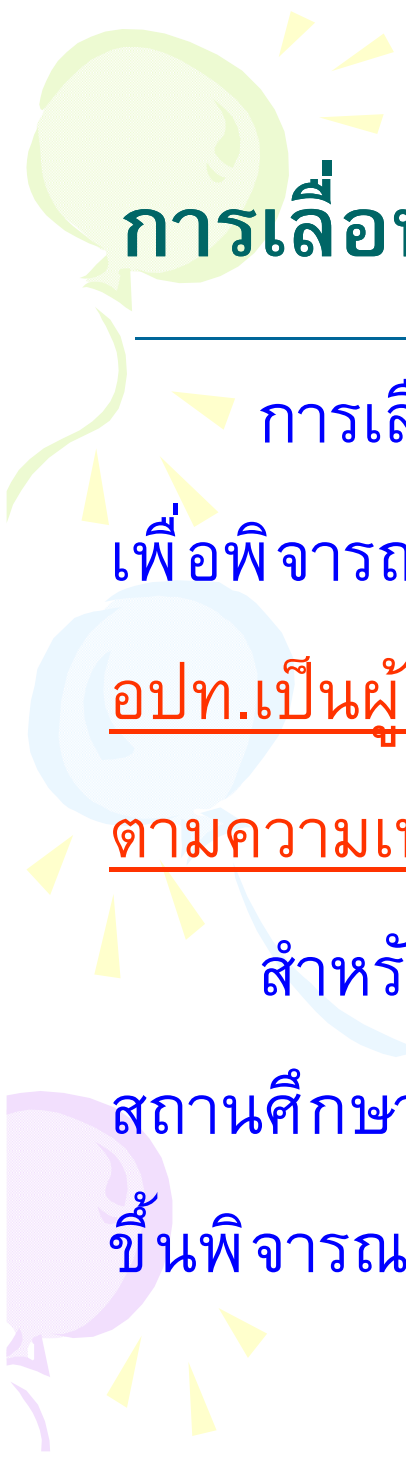
การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนทั้งปี 2.0 ขั้น
ในกรณีที่พนักงานมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควรจะได้รับ
การเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งปีแรก 1.0 ขั้น แต่ไม่อาจเลื่อนขั้นได้
เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน ถ้าในการ
เลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งปีหลัง พนักงานมีผลการปฏิบัติงานอยู่ใน
เกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 1.0 ขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัด
เกี่ยวกับวงเงิน นายก อปท อาจมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน
รวมทั้งปี 2.0 ขั้นได้



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

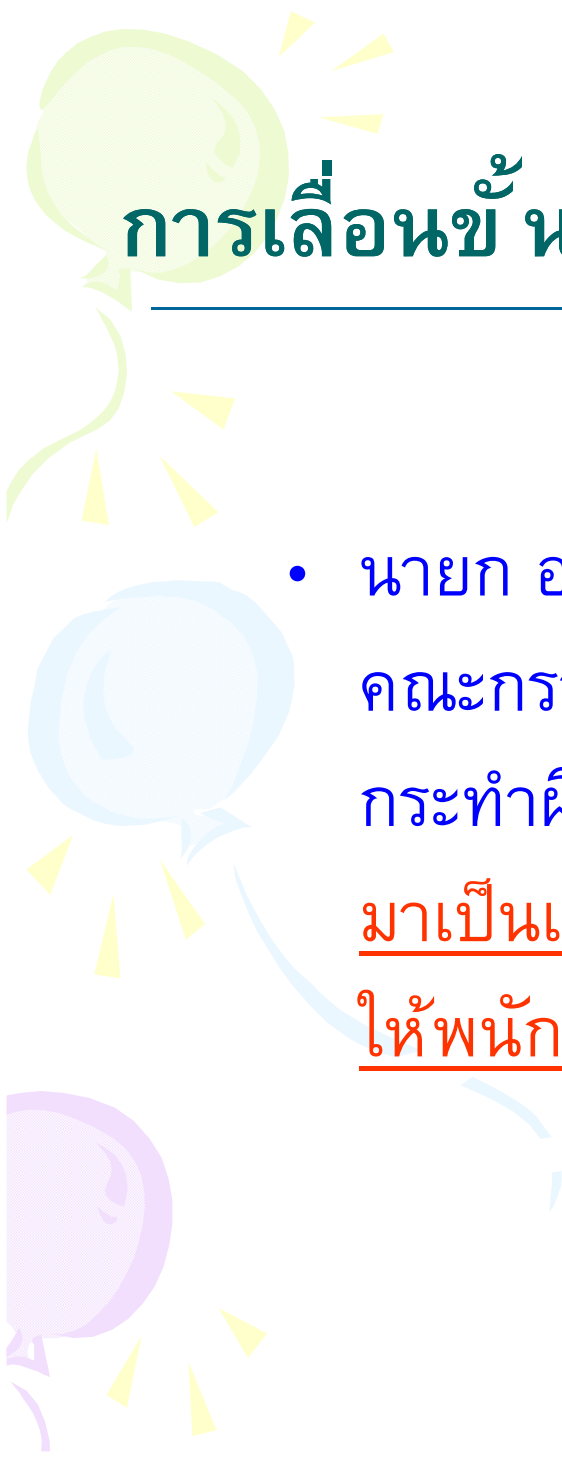
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตามเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่นๆ
 - พนักงานผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่นายก อปท.เห็นสมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษให้นายก อปท.เสนอ ก.จังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นการเฉพาะราย
- 



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ให้ อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการ
เพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหมวดนี้ และให้ นายก
อปท.เป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานทุกตำแหน่ง
ตามความเห็นของคณะกรรมการ

สำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานครูที่สังกัด
สถานศึกษา ให้ อปท.แต่งตั้งคณะอนุกรรมการระดับโรงเรียน
ขึ้นพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการ



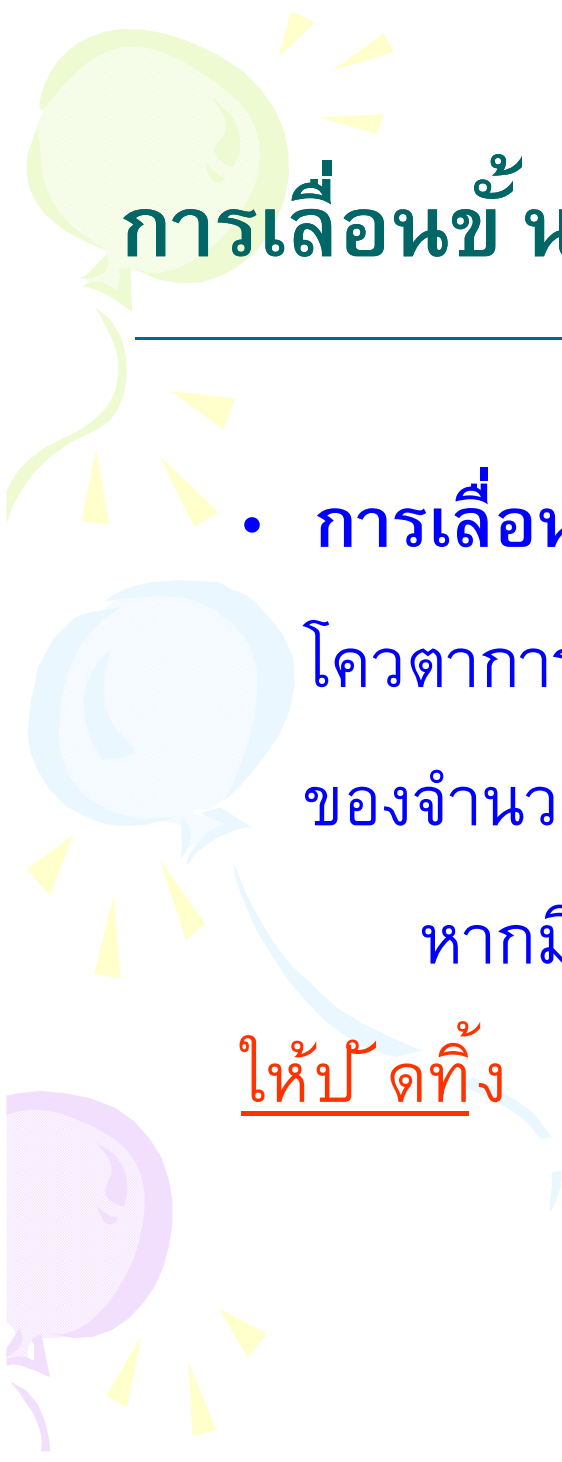
การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- นายก อปท.จะนำเอาเหตุที่พนักงานผู้ใดถูกแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่า
กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา
มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ให้พนักงานผู้นั้นไม่ได้



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

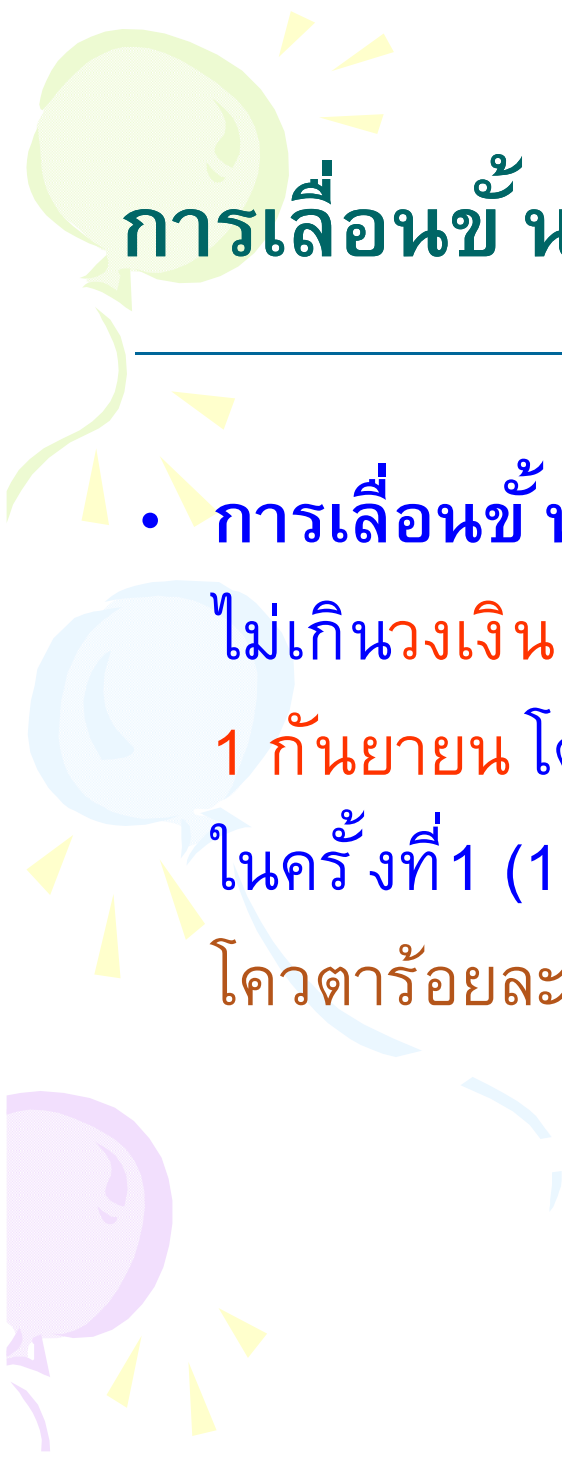
- แบ่งกลุ่มพนักงานเพื่อจัดสรรโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ **กลุ่มระดับ 1-8 และกลุ่มระดับ 9**
- การกำหนดโควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ(2 ขั้น) กำหนดวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการกำหนดเงินตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามที่ **ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด**



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ (1 เมษายน) ให้มี
โควตาการเลื่อนขั้นเงินเดือน 1.0 ขั้น ได้ไม่เกินร้อยละ 15
ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม

หากมีเศษถึงครึ่งให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม ถ้าไม่ถึงครึ่ง
ให้ปัดทิ้ง



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงิน ร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนพนักงาน ณ วันที่ 1 กันยายน โดยให้นำวงเงินที่ได้ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนไปแล้วในครั้งที่ 1 (1 เมษายน) มาหักออกก่อน ทั้งนี้ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ 15 ของจำนวนพนักงาน ณ วันที่ 1 มีนาคม

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

พนักงานที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ(เต็มขั้น)

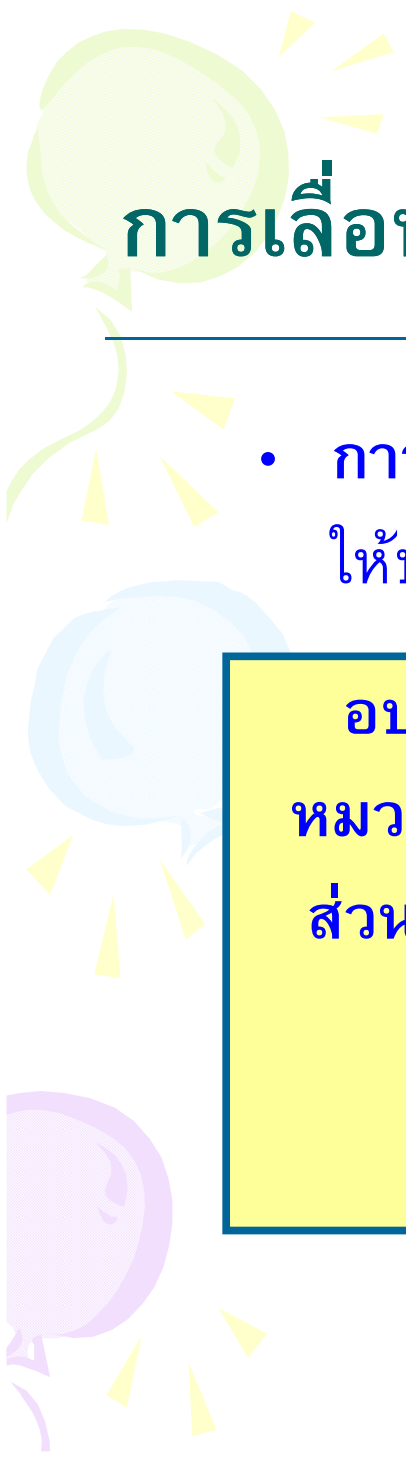
และได้รับเงินตอบแทนพิเศษร้อยละ 2 (0.5 ขั้น) ร้อยละ 4 (1.0 ขั้น)

และร้อยละ 6 (1.5 ขั้น)

เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ต้องอยู่ในโควตาร้อยละ 15

เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ให้อยู่ในวงเงินร้อยละ 6

แต่ไม่ต้องนำเงินตอบแทนพิเศษ(ร้อยละ 2,4,6) ที่ใช้ไปแล้ว
ในครั้งที่ 1 มาหักออก



การเลื่อนชั้นเงินเดือน

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ให้ประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามหลักเกณฑ์ที่ จังหวัดกำหนด ดังนี้

อบจ.

หมวด 12

ส่วนที่ 4

เทศบาล

หมวด 14

ส่วนที่ 5

อบต.

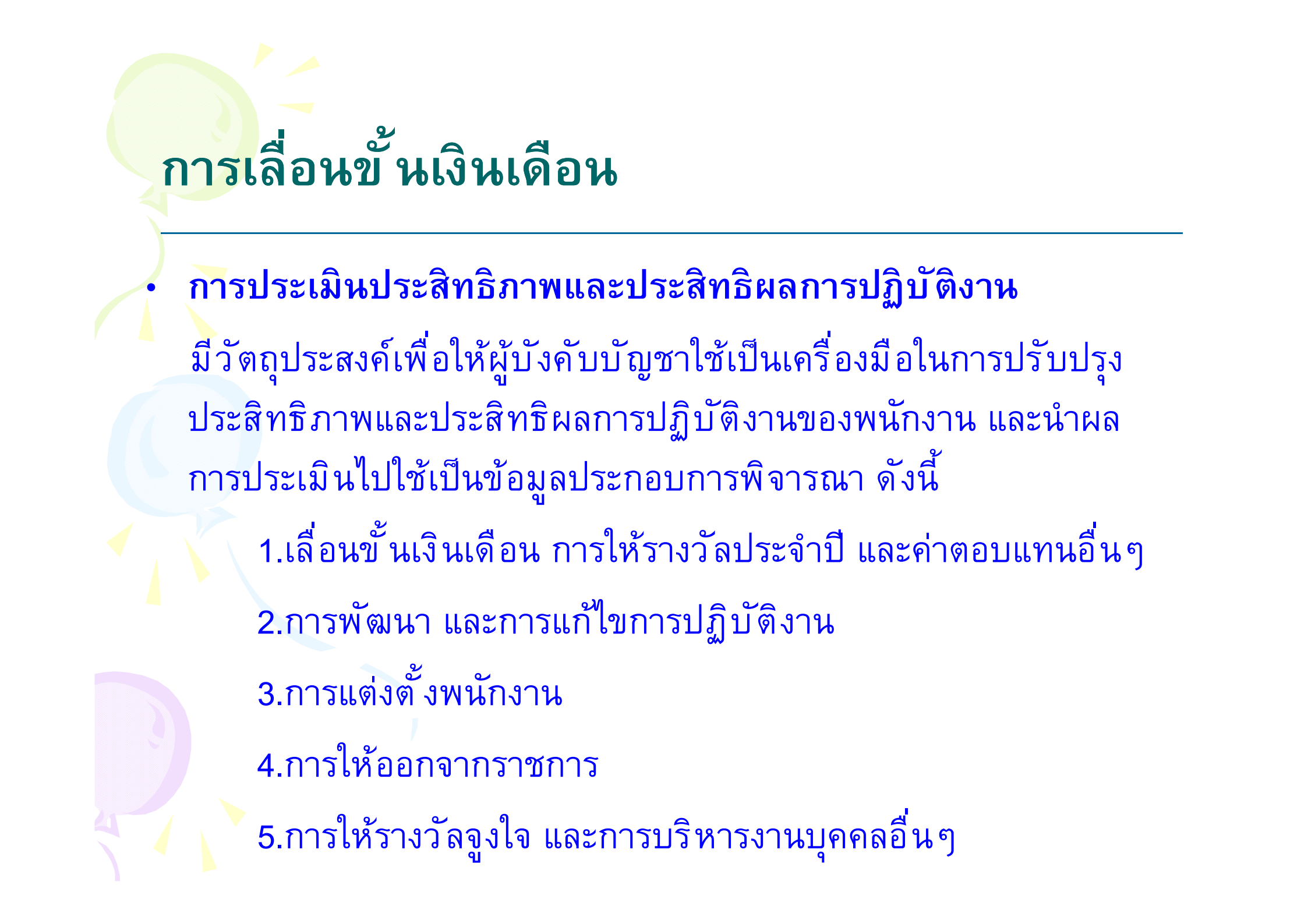
หมวด 12

ส่วนที่ 4

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
มีหลักการที่จะประเมินบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์
ของงานเป็นหลัก





การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1.เลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ
- 2.การพัฒนา และการแก้ไขการปฏิบัติงาน
- 3.การแต่งตั้งพนักงาน
- 4.การให้ออกจากราชการ
- 5.การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลอื่นๆ



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้ประเมินจาก



1.ผลงาน (ร้อยละ 70)

1.1 ปริมาณงาน

1.2 คุณภาพของผลงาน

1.3 ความทันเวลา



1.4 ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน

1.5 การประหยัด และความคุ้มค่า



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

• (ต่อ)



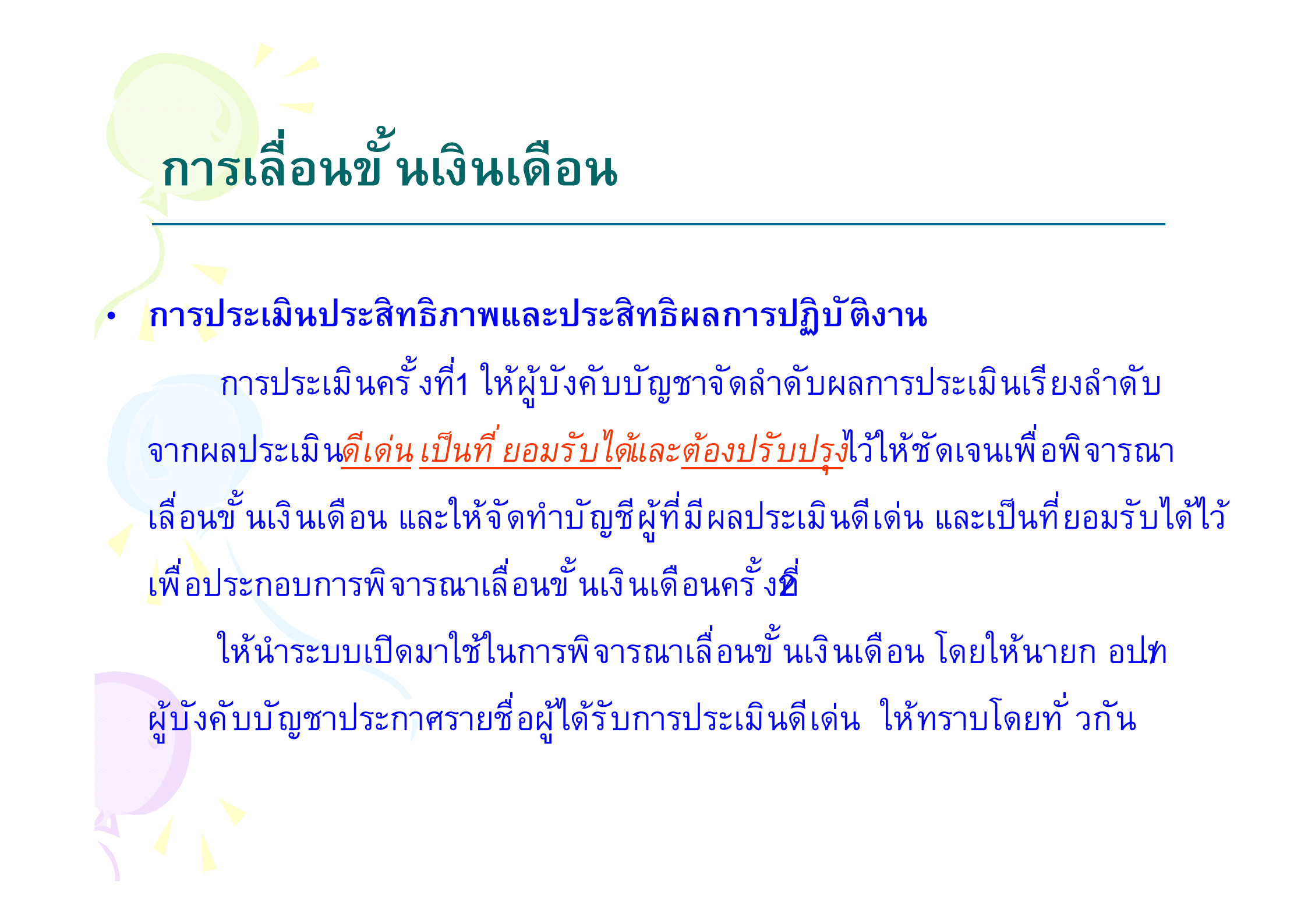
2.คุณลักษณะการปฏิบัติงาน(ร้อยละ 30)

2.1 ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน

2.2 การรักษาวินัย

2.3 การปฏิบัติให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ





การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

การประเมินครั้งที่1 ให้ผู้บังคับบัญชาจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผลประเมินดีเด่น เป็นที่ ยอมรับได้และต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้จัดทำบัญชีผู้ที่มีผลประเมินดีเด่น และเป็นที่ยอมรับได้ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่

ให้นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยให้นายก อบท
ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ได้รับการประเมินดีเด่น ให้ทราบโดยทั่วกัน



การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ให้นายก อปท.แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับ นกรองผลการ

ประเมิน ให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลยพินิจ

ของผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

อปท.อาจกำหนดให้มีคณะอนุกรรมการช่วยพิจารณากลับ นกรองระดับสำนัก/กอง ก็ได้

การปรับอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินตอบแทนอื่น

หากมีการปรับอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินตอบแทนอื่น
ของข้าราชการพลเรือน พนักงานส่วนท้องถิ่น
ก็จะมีสิทธิได้รับการปรับเพิ่มเช่นเดียวกับ
ข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

**บัญชีแสดงการคำนวณการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานสวนท้องถิ่น
ณ วันที่ 1 กันยายน**

ชื่อ — กุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ณ 1 ก.ย.	จำนวนเงิน	ที่ใช้
				0.5 ขั้น	1.0 ขั้น
1.นายก้องศักดิ์	ปลัดเทศบาล	6	14,960	320	640
2.นายขจรศักดิ์	จพง.ธุรการ	5	11,650	250	510
3.นายคมสันต์	บุคลากร	4	7,380	200	400
4.นางงามจิตต์	จนท.ทะเบียน	1	5,000	100	200
5.นายฉัตรเทพ	จนท.ป้องกันฯ	2	6,860	140	280
6.น.ส.ชโรชา	จนท.บันทึกข้อมูล	3	6,530	170	340
7.น.ส.ญาดา	นักบริหารงานคลัง	6	15,280	320	640
8.นายฐิติวัฒน์	จนท.จัดเก็บรายได้	4	7,980	210	430
9.นายณัฐวัตร	จนท.งานการเงินฯ	4	7,580	200	400
10.นายคนุพร	นายช่างโยธา	5	10,340	260	520
11.นางดวงพร	นบห.สาธารณสุข	6	15,600	320	640
		รวม	109,160	2,490	5,000



จากตาราง

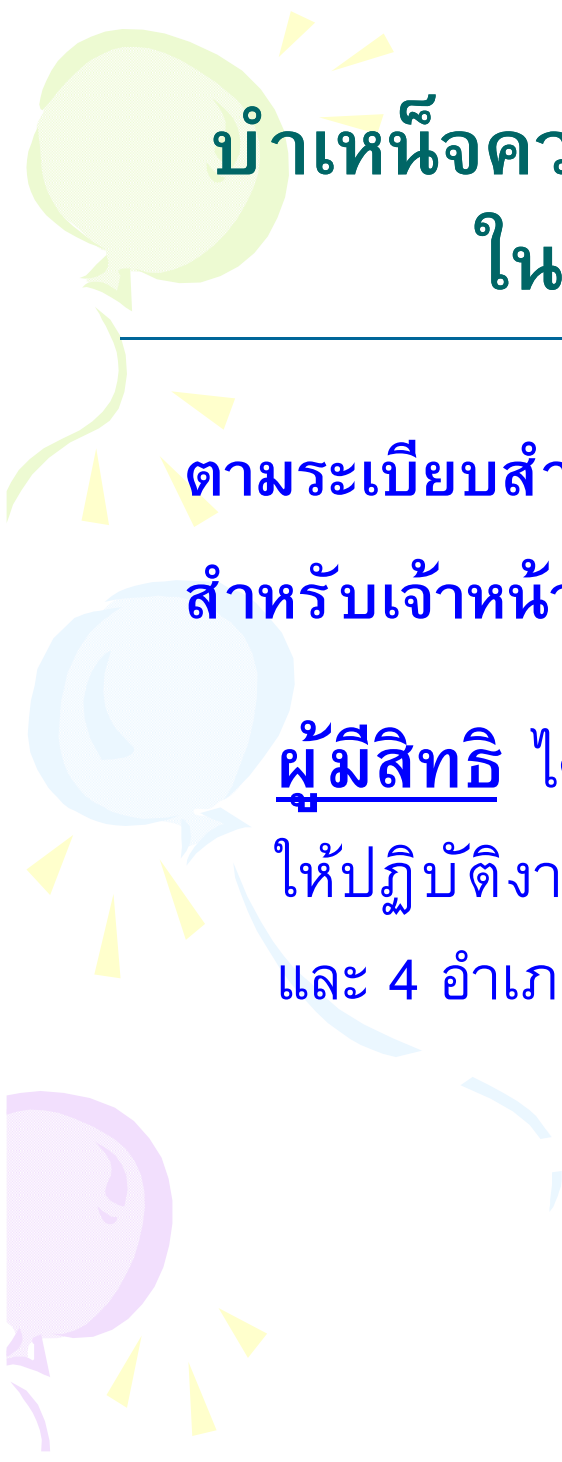
เงินเดือนรวม ณ 1 ก.ย.	109,160 บาท
ใช้เลื่อนเงินเดือนประจำปี 6 % เป็นเงิน	6,549 บาท
ใช้ไปครั้งที่1 (1 เม.ย.)	2,970 บาท
คงเหลือสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่2	3,579

บาท

หมายเหตุ เทศบาลแห่งนี้มีพนักงาน 11 คน คิดโควตาร้อยละ 15 ได้เท่ากับ 1.65 ปัดเศษเป็นจำนวนเต็ม ดังนั้นจะได้เลื่อนเงินเดือน 2 ขั้นทั้งปี 2 คน

บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้





บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ.2550

ผู้มีสิทธิ ได้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับคำสั่งจากทางราชการ
ให้ปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล
และ 4 อำเภอของ จ.สงขลา (อ.จะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย)



บ้ำาเห็ญความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้



“เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่าข้าราชการ พนักงาน
และลูกจ้างหน่วยงานของรัฐฯ ซึ่งได้รับคำสั่งจากทางราชการ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงาน
ของรัฐ ทุกประเภท



บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

บำเหน็จความชอบ

1.ตัวเงิน

- 1.1 เงินค่าตอบแทนพิเศษตามที่ ครม.กำหนด
- 1.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือ
โควตาปกติตามที่ ครม. กำหนด
- 1.3 การประกันชีวิต
- 1.4 ทุนการศึกษา
- 1.5 เงินช่วยเหลือตามที่ กบ.จ.ต. พิจารณาเห็นสมควร

บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

บำเหน็จความชอบ

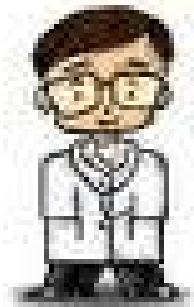
2.
มิใช่
ตัว
เงิน

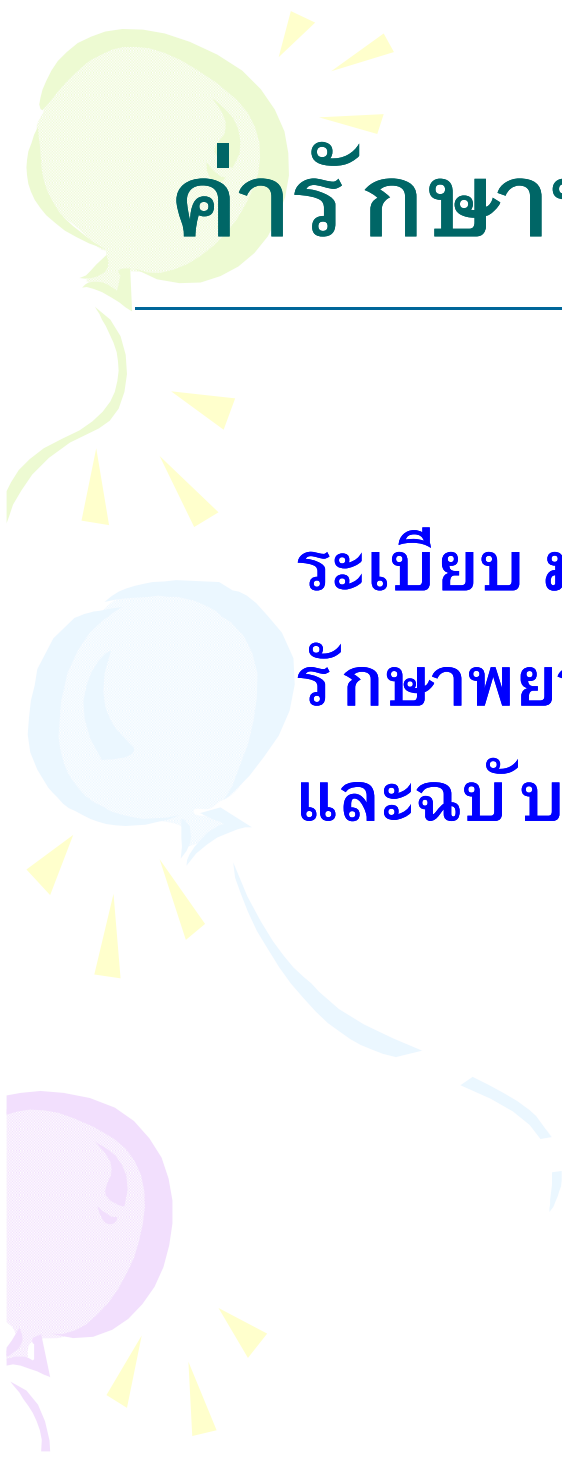
- 2.1 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 2.2 การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน
- 2.3 การยกย่องเชิดชูเกียรติยศยิ่ง
- 2.4 การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ
- 2.5 การส่งเสริมความก้าวหน้าเพื่อมิให้ขอโอนย้ายออก
- 2.6 การจัดสรรโควตาสำหรับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษอบรมที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดร่วมจัด
- 2.7 สิทธิลาพักผ่อน
- 2.8 การสงเคราะห์และช่วยเหลือทายาทเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

คำร้ ักษาพยาบาล



โรงพยาบาล





คำร้ ักษาพยาบาล

ระเบียบ มท.ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่2) พ.ศ. 2549

คำรักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิ

พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ
ผู้รับบำนาญ และนายกองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

ยกเว้น

รองนายก อบท. ที่มาจากการแต่งตั้ง

คำรักษาพยาบาล

บุคคลในครอบครัว

- บิดา มารดา
- คู่สมรส
- บุตร

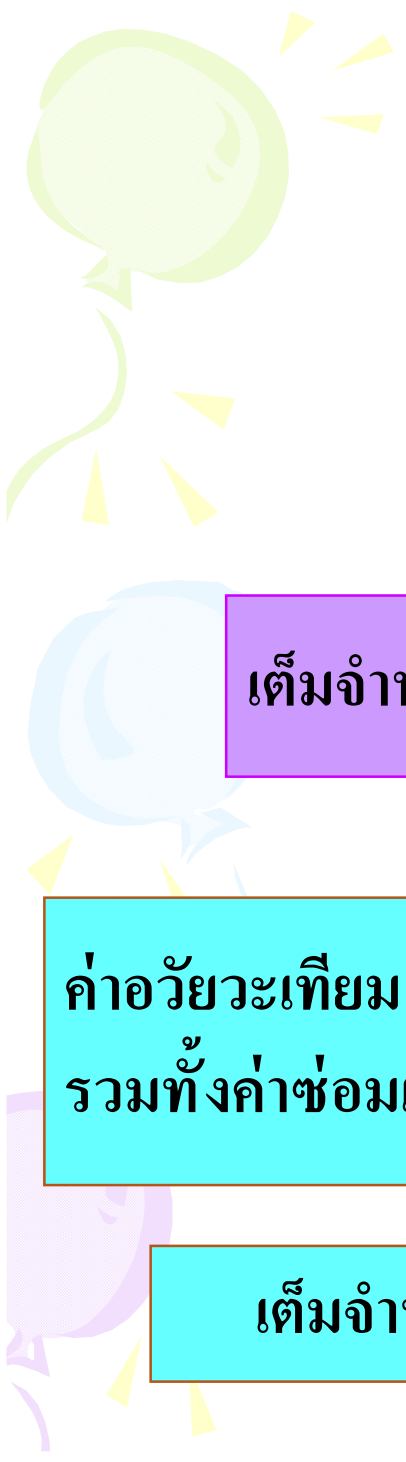
- ชอบด้วยกฎหมาย
- ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- หรือบรรลุนิติภาวะ แต่เป็นผู้ไร้ความสามารถ
- ไม่เกิน 3 คน



ค่ารักษาพยาบาล

เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล
ประกอบด้วย

1. ค่ายา ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือด
2. ค่าอวัยวะเทียม
3. ค่าบริการทางแพทย์
4. ค่าห้องและค่าอาหาร
5. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี



โรงพยาบาล

รัฐ

เต็มจำนวนเท่าที่จ่ายจริง

เอกชน

กรณีฉุกเฉินเท่านั้น

ค่าอวัยวะเทียม, อุปกรณ์บำบัดรักษาโรค
รวมทั้งค่าซ่อมแซม, ค่าห้องและค่าอาหาร

เต็มจำนวนเท่าที่จ่ายจริง

ค่ารักษาพยาบาลอื่นๆ

ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง

การศึกษาบุตร



การศึกษาบุตร

ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2541 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549

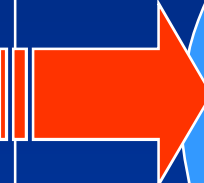
ให้บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายคนที่ 1 - 3 เรียงลำดับ ก่อนหลัง และอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์

หากมีบุตรเกิน 3 คน และบุตรคนหนึ่งคนใด

- ตาย
- การพิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้
- เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ มิได้ศึกษา
ในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ
- วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ 25 ปีบริบูรณ์
*ให้บุตรคนถัดไปมีสิทธิรับเงินสวัสดิการแทนได้

สถานศึกษาของทางราชการ

- หลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี
- หลักสูตรปริญญาตรี



เต็มจำนวน
ที่จ่ายจริง
ตามอัตราที่ กค.
กำหนด

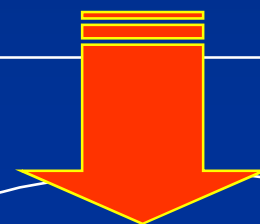
สถานศึกษาของเอกชน

หลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษา
ตอนปลายหรือเทียบเท่า



เต็มจำนวนที่จ่าย
จริงตามอัตรา
ที่ กค.กำหนด

-หลักสูตรสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย
หรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่า
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
-หลักสูตรปริญญาตรี



ครึ่งหนึ่งของจำนวน
ที่จ่ายจริงตามอัตรา
ที่ กค.กำหนด

เงื่อนไข

- ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตรา
ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- หลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นการ ศึกษา
ในระดับปริญญาตรเป็นหลักสูตรแรก

การศึกษาบุตร

ค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง

ค่าเล่าเรียน

ค่าหน่วยกิต

ค่าลงทะเบียนแรกเข้า (ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา)

ค่าบำรุงห้องสมุด

ค่าบำรุงกีฬา

ค่าเวชภัณฑ์

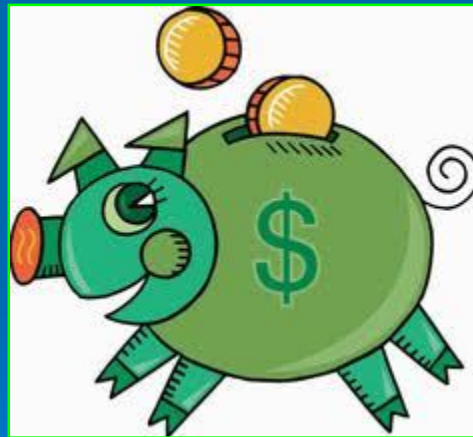
ค่าภาคปฏิบัติ หรือวัสดุฝึกหัด หรืออุปกรณ์การศึกษา



การศึกษาบุตร

บุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้และ 4 อำเภอของ จ.สงขลา มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรจนกว่าจะหมดสิทธิ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส และในเขตพื้นที่อำเภอจะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา พศ. 2553

เงินทำขวัญ



เงินทำขวัญ



เงื่อนไข

- * ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการ หรือสูญเสียอวัยวะเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- * ยังสามารถรับราชการต่อไปได้

เงินทำขวัญ

อัตราเงินทำขวัญ

- มือขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ 18 เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- ตาบอดข้างหนึ่ง ” 11 เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง ” 4 เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์ ” 25 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
หรือความสามารถสืบพันธุ์

ฯลฯ

ขั้นตอนการขอรับเงินทำขวัญ

คำขอไม่ถูกต้อง
ภายใน 15 วัน

ผู้ขอยื่นแบบขอรับเงิน
และใบรับรองแพทย์

ผ่านผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้น

นายก อปท. ตรวจสอบหลักฐาน
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. คำขอรับเงินทำขวัญ
2. ใบรับรองแพทย์
3. หลักฐานการสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย
4. หลักฐานการสอบสวนของ อปท. ที่แสดงว่าผู้รับเงินได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเข้าเกณฑ์ที่มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญ

อปท. ทบทวน
และแจ้งผล

สท. จังหวัด ตรวจสอบ
คำขอรับเงิน
และหลักฐาน

ไม่มีสิทธิ/สิทธิแตกต่าง
ภายใน 30 วัน

นายก อปท. อนุมัติสั่งจ่าย
ตามความเห็นชอบ
ของ ก.จังหวัด

เสนอ ก.จังหวัด
ให้ความเห็นชอบ

เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำ สำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)



เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำ สำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

- กรณีกระทรวงการคลังประกาศกำหนดให้สำนักงานใดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ อปท. ในเขตอำเภอเดียว กับสำนักงานดังกล่าวสามารถเสนอ กจังหวัด ประกาศกำหนดให้ อปท. นั้นเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ซึ่งพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างประจำ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการในอัตราคนละ ๑,000 บาท/เดือน

เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำ สำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

เงื่อนไข

- ความยากลำบากของการคมนาคม
- ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
หรือปัจจัยในการดำรงชีวิต
- ความเสี่ยงภัย
- ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ

การลา



ประเภทการลา

1. ลาป่วย
2. ลาคลอดบุตร
3. ลากิจส่วนตัว
4. ลาพักผ่อน
5. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
6. ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
7. ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงานหรือปฏิบัติการวิจัย
8. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
9. ลาติดตามคู่สมรส

การลา

- การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ
- ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการ

1. เสนอและจัดส่งใบลา

2. อนุญาตให้ลา

3. กำหนดวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการ, วันลาคลอดบุตร, วันลาอุปสมบทพิธีฮัจย์, วันลาไปศึกษาอบรม, วันลาเข้ารับการตรวจเลือกเตรียมพล, วันลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ และวันลาติดตามคู่สมรส

สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตามข้อ3. วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลา

ลาป่วย

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา วันแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
- การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ 60-120 วัน (ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ)

การลา

ลาคลอดบุตร

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน
หรือในวันที่ลาเว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่น
ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว
- ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน
- โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลา

ลากิจส่วนตัว

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
และเมื่อได้รับอนุญาตก็จะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็น
ไม่สามารถรอได้ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว
หยุดราชการไปก่อนได้
2. พนักงานมีสิทธิลากิจ รวมทั้งลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน
เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่าง
ไม่เกิน 15 วัน

การลา

ลากิจส่วนตัว (ต่อ)

3. พนักงานผู้ที่ได้ใช้สิทธิลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรตามข้อ 2. ในปีใดแล้ว ให้มีสิทธิลากิจโดยได้รับเงินเดือนได้อีกตามจำนวนวันที่เหลืออยู่
4. พนักงานที่ลาคลอดบุตรและลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามข้อ 2.-3. หากประสงค์ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ให้ลาได้ ไม่เกิน 150 วัน
โดยไม่ได้รับเงินเดือน

การลา

ลาพักผ่อน

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต ก็จะหยุดราชการได้
- มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง 6 เดือน
- สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน
- รับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วัน
- พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียน หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียน เกินกว่าวันลาพักผ่อน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

การลา

ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

- ตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์
- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท หรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า60 วัน
- ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน10 วัน
- ให้งานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน5 วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์
- รับราชการไม่น้อยกว่า1 ปี
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน120 วัน

การลา

ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

- ให้งานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลา
รับหมายเรียก และให้เข้ารับการตรวจเลือกในวันเวลาใน
หมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต
- ให้งานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน นับแต่พ้น
จากการเข้ารับการตรวจเลือก
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลา หากพ้นระยะเวลางานตัวกลับ
เข้ารับราชการให้คงจ่ายเงินเดือนจนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ

การลา

ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบท เพื่อพิจารณาอนุญาต
- เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว
- ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน4 ปี

การลา

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมี 2 ประเภท คือ
ประเภทที่ 1 ได้แก่
 - (1) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิกและเป็นวาระที่ต้องส่งไปปฏิบัติงาน
 - (2) รัฐบาลไทยมีข้อผูกพันที่ต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความตกลงระหว่างประเทศ
 - (3) ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของประเทศ
- ประเภทที่ 2 ได้แก่ การปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1

การลา

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ(ต่อ)

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบท เพื่อพิจารณาอนุญาต
- เหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่เกิน 4 ปี สำหรับประเภทที่1 หรือไม่เกิน 1ปี สำหรับประเภทที่2
- ไม่ได้รับเงินเดือน เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการ ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

การลา

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ(ต่อ)

- ให้งานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน15 วัน นับแต่วันถัดจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
- ให้งานผลการปฏิบัติงานให้นายก อบท ทราบ ภายใน 30 วัน

การลา

ลาติดตามคู่สมรส

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบท เพื่อพิจารณาอนุญาต
- ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี เมื่อรวมไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก
- ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา



ผู้มีอำนาจอนุญาต

นายก อบท.

ลาทุกประเภท

ปลัด อบท.

- ลาป่วย (60วัน)
- ลากิจส่วนตัว (30วัน)
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักผ่อน

ผอ. กองหรือหัวหน้าส่วนราชการ

- ลาป่วย (30วัน)
- ลากิจส่วนตัว (15วัน)
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักผ่อน