



ระเบียบบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล เล่มที่ ๘

การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ
สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ



ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

สารบัญ

ที่	เรื่อง
๑	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๕๘ (ให้พนักงานรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ)
๒	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑
๓	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๔	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่องการให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘
๕	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ กำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘
๖	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๘
๗	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
๘	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓
๙	ประกาศ ก.ท.จ. สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๑๐	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
๑๑	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๒	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาพนักงานเทศบาล(เพิ่มเติม) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕
๑๓	ประกาศ ก.ท.จ.สมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑
๑๔	พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๓
๑๕	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
๑๖	พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๗	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๕๕)
๑๘	หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๘๙๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่องการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้าง
๑๙	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๖๐๓๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ (การหักเงินสมทบ กบท. และอัตราและวิธีการรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓)



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
(ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือนให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในระบบแท่ง (Broadband) ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๘ ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙ หมวดที่ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๙ พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับนั้น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของระดับนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม หรือ หากไม่มีเงินเดือนที่เท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้นที่มีอัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า

(๒) ผู้นั้นได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) หรือ ก.พ. รับรองว่าปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวิชาชีพนั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง และกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในตำแหน่ง ประเภท สายงาน ระดับ และขั้นใด ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และขั้นตามที่ ก.ท. กำหนดท้ายประกาศนี้

(๓) ผู้นั้นได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มหรือสูงขึ้น ซึ่ง ก.ท. หรือ ก.พ. รับรองว่าปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนี้ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งและกำหนดเงินเดือนที่ควรได้รับในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และอัตรานั้นไว้แล้ว ให้นายกเทศมนตรีปรับให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และขั้นที่ ก.ท. กำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าเพิ่มหรือสูงขึ้นจากประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จะต้องดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งโดยชั่วคราวประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญา

/หรือเทียบเท่า...

หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี โดยผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่า เมื่อปรับแล้วต้องได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

(ข) ผู้ได้รับปริญญาโทเพิ่มหรือสูงขึ้นจากปริญญาตรีจะต้องดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งโดยใช้วุฒิปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(ค) ผู้ได้รับปริญญาเอกเพิ่มหรือสูงขึ้นจากปริญญาโทจะต้องดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งโดยใช้วุฒิปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(๔) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ที่ ก.ท. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ตำแหน่งประเภท และสายงานนั้น ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต่ำของในเงินเดือนสำหรับตำแหน่งระดับนั้น ให้ได้รับเงินเดือนในระดับและขั้นที่ ก.ท. กำหนด

(๕) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิม ในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิม หรือจากตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นหรืออำนวยการท้องถิ่น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป หรือจากตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ได้รับเงินเดือนในแต่ละกรณี ดังนี้

(ก) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นที่มีอัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือหากไม่มีอัตราเงินเดือนที่เท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้นที่มีอัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่สูงกว่า แต่ต้องไม่สูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งประเภท ระดับนั้น

(ข) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งโดยเป็นความประสงค์ของตัวพนักงานเทศบาล ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่มีอัตราเงินเดือนเท่าเดิม หรือหากไม่มีอัตราเงินเดือนที่เท่าเดิม ก็ให้ได้รับในขั้นที่มีอัตราเงินเดือนใกล้เคียงที่ไม่สูงกว่าเงินเดือนเดิม แต่ถ้าผู้ันั้นได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนในขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

(๖) ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดิมในระดับที่สูงขึ้น หรือจากตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการหรืออำนวยการท้องถิ่น หรือจากตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น หรือจากตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ถ้าได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นต้นต่ำของขั้นเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งในขั้นที่มีอัตราใกล้เคียงที่สูงกว่า”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๐ หมวดที่ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐ การกำหนดให้ผู้ที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพตามข้อ ๒๙ (๓) ได้รับเงินเดือนในประเภท สายงาน ระดับ และขั้นใด ให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

(๑) ปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ได้รับเพิ่มหรือสูงขึ้นต้องเป็นปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ ก.ท. หรือ ก.พ. รับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณสมบัติใหม่ที่ว่าพนักงานเทศบาลผู้นั้นจะได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพดังกล่าวอยู่ก่อน หรือระหว่างเข้ารับราชการหรืออยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) การปรับอัตราเงินเดือน ให้ได้รับตามคุณสมบัติไม่มีผลเป็นการปรับปรุงตำแหน่ง หรือเปลี่ยนระดับตำแหน่ง

(๓) การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ต้องให้มีผลไม่ก่อนวันที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นสำเร็จการศึกษา และไม่ก่อนวันที่ ก.ท. หรือ ก.พ. ได้กำหนดให้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ได้รับมาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาเพิ่มเติมการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวต่อเทศบาลหลังสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่เข้ารับราชการ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิต้องมีผลไม่ก่อนวันที่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งโดยใช้วุฒิปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ในกรณีที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มหรือสูงขึ้นหลังวันเข้ารับราชการ โดยมีได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาเพิ่มเติมตามวรรคสองการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิให้มีผลไม่ก่อนวันที่ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มหรือสูงขึ้น

(๔) การสั่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่ง โดยมีให้ย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ในกรณีที่ได้ออกเรื่องราวไว้ก่อนวันที่เริ่มต้นปีงบประมาณและไม่สามารถสั่งปรับให้ในวันเริ่มต้นปีงบประมาณก็ให้สั่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ให้ปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิก่อนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ หมวดที่ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน และกำหนดให้ได้รับเงินเดือนเป็นอย่างอื่นให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นได้รับเงินเดือนตามที่กำหนดในประกาศนั้น”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓ หมวดที่ ๓ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๓ กรณีอื่นนอกจากที่ได้กำหนดในประกาศนี้ให้เสนอ ก.ท.จ. พิจารณานุมัติเป็นรายๆ ไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางสาวจิตรา พรหมขุติมา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

อัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.จ. , ก.ท. , ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรองเพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙)

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุเข้ารับราชการ	ขั้นและอัตราเงินเดือนเดิม ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๙			
		ประเภท	ระดับ	ขั้น	อัตราเงินเดือน (บาท)
๑	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔ - ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๙.๕	๒๓,๘๘๐
๒	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๙.๕	๒๑,๘๘๐
๓	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๘.๕	๒๑,๑๔๐
๔	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๘.๕	๒๑,๑๔๐

อัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.จ. , ก.ท. , ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรองเพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙)

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุเข้ารับราชการ	ขั้นและอัตราเงินเดือนเดิม ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๙			
		ประเภท	ระดับ	ขั้น	อัตราเงินเดือน (บาท)
๕	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๘.๕	๒๑,๑๕๐
๖	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๓	๑๗,๕๗๐
๗	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทย- ศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตร- บัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๓	๑๗,๕๗๐
๘	ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๓	๑๗,๕๗๐
๙	ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต ที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิ ปริญญาโททั่วไปในข้อ ๑๖	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๐.๕	๑๕,๘๕๐
๑๐	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อย กว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับ เงินเดือนในหลักสูตร ๕ ปี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๐.๕	๑๕,๘๕๐
๑๑	ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ที่มีหลักสูตร กำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๙.๕	๑๕,๐๖๐
๑๒	ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอน- ปลายหรือเทียบเท่า หรือปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิในข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๔ หรือเทียบเท่า	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๙.๕	๑๕,๐๖๐

อัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.จ. , ก.ท. , ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรองเพื่อการบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙)

ที่	คุณวุฒิที่บรรจุเข้ารับราชการ	ขั้นและอัตราเงินเดือนเดิม ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๙			
		ประเภท	ระดับ	ขั้น	อัตราเงินเดือน (บาท)
๑๓	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการ ต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่ น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๙	๓๓,๕๑๐
๑๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และ อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของ- ส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลา ศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือ ๔ ปีต่อจาก วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือ- เทียบเท่า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๗	๑๐,๘๘๐
๑๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตร ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลา ศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปีต่อ จากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ เทียบเท่า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๓	๙,๔๔๐
๑๖	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า และประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค ๖-๘	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๓	๘,๗๕๐



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน
ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีประกาศ เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในการอนุโลมใช้มาตรฐานหลักเกณฑ์ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือน ในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอนได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง และกำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้นั้นต้องได้รับคุณวุฒิเพิ่มหรือสูงขึ้นไม่ก่อนวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน

๓.๓ คุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มหรือสูงขึ้นต้องเป็นคุณวุฒิในสาขาวิชาเดียวกันกับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีและหรือระดับปริญญาโทที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง หรือเป็นคุณวุฒิที่ตรงกับสาขาวิชาหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้นั้นได้ทำการสอนหรือเคยทำการสอน หรือเป็นคุณวุฒิที่ใช้ประโยชน์ต่อการจัดการเรียนสอน รวมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนด

๓.๔ สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งครูหรือครูผู้ช่วย ที่มีคุณสมบัติทางการบริหารการศึกษาและได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (เฉพาะกรณีตำแหน่งว่าง) ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนให้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ ถ้ายื่นคำขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่รักษาราชการแทนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อนวันที่สำเร็จการศึกษา และไม่ก่อนวันที่ ก.ท. รับรองคุณวุฒิ

๓.๕ การให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอนได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นและหรือเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีได้รับคุณวุฒิ ตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิและเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

(๒) กรณีได้รับคุณวุฒิ ตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ แต่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้นั้นได้รับเงินเดือนเท่ากับหรือสูงกว่าอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้เพิ่มเฉพาะคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

(๓) กรณีที่ได้รับคุณวุฒิ ตามข้อ ๓.๑ แต่ไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๒ - ๓.๔ ให้เพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล โดยไม่สามารถปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิได้ แม้ว่าพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก็ตาม

ข้อ ๔ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ใดได้รับอนุมัติหรือได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา และคุณวุฒิที่ได้รับตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามข้อ ๓ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นสำเร็จการศึกษา และไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ รวมทั้งเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล

สำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับอนุมัติ หรือได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการโดยใช้เวลาราชการบางส่วน และคุณวุฒิที่ได้รับตามข้อ ๓.๑, ๓.๒ และ ๓.๓ หรือ ๓.๔ เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามข้อ ๓ และเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาราชการตามระเบียบของทางราชการด้วย

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น

ข้อ ๖ การสั่งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ให้สั่งให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๗ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ประสงค์จะขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา โดยกำหนดวันที่มีผลการได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิในวันที่สำเร็จการศึกษาหรือวันที่สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือหากยื่นคำขอให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นเกินกว่า ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิมีผลในวันที่ยื่นคำขอ

ข้อ ๘ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ใดที่ได้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ ให้นายกเทศมนตรีเพิกถอนคำสั่งนั้น และให้ผู้นั้นส่งเงินที่ได้รับคืนตามระเบียบทางราชการ หากคุณวุฒินั้น ก.ท. ยังไม่รับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้แก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒินั้นออกจากทะเบียนประวัติพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลแล้วแต่กรณี โดยจะเรียกร่องสิทธิใด ๆ มิได้

ข้อ ๙ สำหรับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อตามระเบียบของทางราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอนที่ ได้รับรายงานการไปศึกษาโดยไม่ใช้เวลาราชการตามระเบียบของทางราชการหรือได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นอยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้บังคับใช้ ให้ดำเนินการให้ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ การใดที่ได้ดำเนินการตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือหนังสือสั่งการใดก่อนประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือหนังสือสั่งการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางอรรณพ สิงห์วีช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด จักรวรรดิราชกรมทพ

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน
ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน มีระบบบริหารงานบุคคล ที่ทันต่อสถานการณ์ และสอดคล้องกับหลักสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่เห็นชอบแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๓.๒ และ ๓.๔ ของข้อ ๓ ข้อ ๕ และข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.ท. รับรอง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ข้อความนี้แทน

“๓.๒ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้นั้นได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นไม่ว่าก่อนหรือระหว่างเข้ารับราชการ หรืออยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม หรือหลังผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ให้เทศบาลพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น

๓.๔ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือครูผู้ช่วยที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นในทางหรือสาขาวิชาการบริหารการศึกษาและได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (เฉพาะกรณีตำแหน่งว่าง) ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน ให้ปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้นได้ โดยให้ยื่นคำขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รักษาราชการแทนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ จะต้องมิผลงานดีเด่นหรือผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาในระหว่างการรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษานั้น

/ข้อ ๕...

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้สั่งให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น โดยให้มีผลภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ต้องให้มีผล ไม่ก่อนวันที่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ที่สำเร็จการศึกษา และไม่ก่อนวันที่ ก.ท. หรือ ก.ศ.ศ. ได้กำหนดให้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพที่ได้รับมา เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

๕.๒ กรณีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ผู้ใดได้รับ อนุญาตให้ลาศึกษาเพิ่มเติม การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ผู้ยื่นรายงานตัวต่อเทศบาลภายหลังสำเร็จการศึกษา

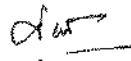
๕.๓ กรณีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับ ปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนวันที่เข้ารับราชการ การปรับอัตรา เงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้นสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นจากคุณวุฒิ ปริญญาตรีจะต้องดำรงตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาเอก เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นจากคุณวุฒิปริญญาโท จะต้องได้รับการปรับอัตราเงินเดือนในระดับคุณวุฒิปริญญาโทมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี

๕.๔ กรณีพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ได้รับ ปริญญาหรือประกาศนียบัตรการศึกษาหรือวิชาชีพเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นหลังวันเข้ารับราชการโดยมิได้รับอนุญาต ให้ลาศึกษาเพิ่มเติม การปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ได้รับ อนุมัติให้สำเร็จการศึกษาตามกฎหมาย

๕.๕ การสั่งปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ต้องมิให้มีผลย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ ทั้งนี้ ในกรณี ที่ได้เสนอเรื่องราวไว้ก่อนวันที่เริ่มต้นปีงบประมาณและไม่สามารถสั่งปรับให้ในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ ก็ให้สั่ง ปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้นได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณ โดยให้ปรับอัตรา เงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิก่อนการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๗ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล สายงานการสอน ที่ประสงค์จะ ขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ยื่นคำขอพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อตรวจสอบและรับรอง จากนั้น นำเสนอนายกเทศมนตรีสั่งให้ได้รับเงินเดือนในกรณีได้รับ คุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุพจน์ ยศสิงห์คำ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรปรับเพิ่มเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ฉบับลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ในกรณีพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ในกรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้นำกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ กำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายปัญญา งานเลิศ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่บรรจ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และทหารกองประจำการ ที่มีรายได้น้อยได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น เพื่อให้บุคลากรภาครัฐดังกล่าวมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพและสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่ปรับสูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖/๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖/๒ ในกรณีที่ตำแหน่งของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งบรรจหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละสองพันบาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำนั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖/๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖/๓ ในกรณีที่ตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราวที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีค่าจ้างไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗/๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗/๒ ทหารกองประจำการซึ่งได้รับเงินเดือนในระดับ พ.๑ กรณีที่เงินเดือนรวมกับเบี้ยเลี้ยงประจำตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการนั้นแล้ว มีจำนวนไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นตามอัตราที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยงประจำตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมดังกล่าวแล้วต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นบาท

ให้นำความในข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับกับการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่ทหารกองประจำการด้วยโดยอนุโลม”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

สมหมาย ภาชี

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ กำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง
และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการขอ กำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลให้เหมาะสม และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้ออกหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ ฉบับลงวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลเป็นกรณีพิเศษ (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ เทศบาลที่มีการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาจเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างได้ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนด ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการขอรับการประเมิน

๑.๑ คุณสมบัติ และเงื่อนไขขององค์กร มีดังนี้

(๑) เทศบาลต้องมีวงเงินคงเหลือจากค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นที่กำหนดไว้ไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขอรับการประเมิน

(๒) เทศบาลต้องได้รับผลคะแนนการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (Core Team) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมาของปีขอรับการประเมินทุกด้านๆ ละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๓) ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องมีงบประมาณรายจ่ายเพื่อการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขอรับการประเมิน

ทั้งนี้ รายจ่ายเพื่อการพัฒนา หมายถึง รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๔) เทศบาลจะจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษได้ต้องดำเนินการจัดทำบแสดงฐานะการเงิน ปีคบัญชีรายรับ-รายจ่ายเสร็จเรียบร้อย และรายงานผลให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในกรณีเทศบาลแห่งใดไม่ประสงค์จะขอรับการประเมินหรือมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่อาจขอรับการประเมินได้ให้แจ้งเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลทราบด้วย

๑.๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

(๑) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณบุคคลากร หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราวของเทศบาล หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้แก่เทศบาล และเทศบาลได้นำมาจ่ายเป็นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

(๒) ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ เทศบาลที่ขอรับการประเมินแห่งนั้นไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๓) พนักงานเทศบาลหรือลูกจ้างประจำจะต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน) ในปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินและต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างทั้งปีไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น สำหรับพนักงานจ้างต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปีของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดีขึ้นไป

๑.๓ ขั้นตอนและวิธีการประเมิน

(๑) การยื่นเสนอขอรับการประเมิน

๑) ให้เทศบาลยื่นเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่มิเหตุอันไม่อาจคาดหมายจนไม่สามารถยื่นเสนอขอรับการประเมินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณากำหนดระยะเวลาในการยื่นตามที่เห็นสมควร

๒) ให้เทศบาล...

๒) ให้เทศบาลเสนอโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของจังหวัด จำนวน ๑ โครงการ ตามมิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๖ และโครงการ/กิจกรรมดีเด่นหรือมีความสำคัญ จำนวน ๑ โครงการ ตามมิติด้านคุณภาพการให้บริการ ตัวชี้วัดที่ ๔ ค่ะคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล และเทศบาลร่วมกันพิจารณากำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และระดับคะแนนเพื่อใช้ในการประเมิน

(๒) ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นประธาน |
| ๒) กรรมการผู้แทนเทศบาลใน ก.ท.จ.
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๓) ผู้แทนส่วนราชการใน ก.ท.จ.
ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| ๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาที่มีประสบการณ์ เป็นอนุกรรมการ
ด้านการประเมินผล ที่ ก.ท.จ. คัดเลือก จำนวน ๑ คน | |
| ๕) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ในการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการท้ายประกาศนี้ และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ มีคะแนนทั้งหมดจำนวน ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) ส่วนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด จำนวน ๔๐ คะแนน แบ่งเป็น

- | | |
|--|----------------|
| - มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิภาพ | คะแนน ๓๐ คะแนน |
| - มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ | คะแนน ๒๕ คะแนน |
| - มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพ | คะแนน ๑๕ คะแนน |
| - มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร | คะแนน ๒๐ คะแนน |

รายละเอียดตัวชี้วัดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒) ส่วนที่ ๒ คะแนนสัดส่วนของผลคะแนนการประเมินมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ (Core Team) ของทุกด้านรวมกัน คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยให้ได้รับคะแนนประเมินตามสัดส่วนดังนี้

/ผลคะแนน...

ผลคะแนนประเมินการบริหารจัดการที่ดี	คะแนนที่ได้
มากกว่า ๘๐ คะแนนขึ้นไป	๑๐
มากกว่า ๗๕ - ๘๐ คะแนน	๘
มากกว่า ๗๐ - ๗๕ คะแนน	๖
มากกว่า ๖๕ - ๗๐ คะแนน	๔
ตั้งแต่ ๖๐ - ๖๕ คะแนน	๒
ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน	๐

(๔) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

- ๑) ให้เทศบาลดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินเป็นต้นไป
- ๒) ให้เทศบาลจัดจ้างสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามบัญชีรายชื่อสถาบันการศึกษาที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการตามมิติที่ ๒ และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจให้กับเทศบาลทราบ
- ๓) ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแบบแสดงค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นในปีที่ขอรับการประเมิน เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อให้คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการที่แต่งตั้งไปทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๔) ให้อนุกรรมการประเมินออกตรวจและประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมรายงานผลการตรวจประเมิน และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๒. การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

๒.๑. หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน

- (๑) เทศบาลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีผลการประเมินตั้งแต่ระดับคะแนน ๗๕ คะแนนขึ้นไป จึงมีสิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- (๒) เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเห็นชอบผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------|
| - นายกเทศมนตรี | เป็นประธาน |
| - ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ | เป็นกรรมการ |

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่พิจารณาจัดสรรเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และแนวทางที่กำหนด ด้วยภาวะ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้ง ให้จัดทำบันทึกรายงานการประชุมของคณะกรรมการ และรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อการตรวจสอบ

ทั้งนี้ เทศบาลอาจกำหนดให้มีคณะกรรมการช่วยพิจารณากลับกรอง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในระดับสำนัก/กองด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินนำวงเงินที่ได้มาพิจารณาจัดสรร ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใสโดยให้พิจารณาจ่ายลดหลั่นกันตามผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ทั้งนี้ จะต้องจ่ายไม่เกินกว่าอัตราที่กำหนดตามผลคะแนนประเมิน โดยแบ่งกลุ่ม ดังนี้

๑) กลุ่มพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- กลุ่มที่ ๑ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๒ ชั้น
- กลุ่มที่ ๒ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๑.๕ ชั้น
- กลุ่มที่ ๓ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง ๑ ชั้น

๒) กลุ่มพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ แบ่งเป็น

๓ ระดับ ได้แก่

- กลุ่มที่ ๑ ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีเด่น
- กลุ่มที่ ๒ ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดีมาก
- กลุ่มที่ ๓ ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในระดับดี

๓) กลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- กลุ่มที่ ๑ ได้รับผลคะแนนการประเมินในระดับดีเด่น
- กลุ่มที่ ๒ ได้รับผลคะแนนการประเมินในระดับดีมาก
- กลุ่มที่ ๓ ได้รับผลคะแนนการประเมินในระดับดี

๒.๒ อัตราการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ

(๑) การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ แบ่งเกณฑ์ตามช่วงคะแนน ดังนี้

ผลคะแนนประเมิน	อัตราการจ่าย
ตั้งแต่ ๗๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๘๕ คะแนน	ไม่เกิน ๐.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน
ตั้งแต่ ๘๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๙๕ คะแนน	ไม่เกิน ๑ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน
ตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน

ทั้งนี้ หากเทศบาลใดที่ได้รับคะแนนประเมินผลตั้งแต่ ๙๕ คะแนนขึ้นไป และประสงค์จะจ่ายเงินรางวัลประจำปีในอัตราไม่เกิน ๑.๕ เท่าของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

/(๒) ให้นำ...

(๒) ให้นำฐานอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือค่าตอบแทน ณ วันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินมาเป็นฐานในการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ จะต้องจ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่รวมถึงเงินอุดหนุนและเงินกู้ยืมใด และไม่ให้นำเงินสะสมมาจ่าย

ข้อ ๕ เทศบาลใดที่ได้ยื่นเสนอขอรับการประเมินเพื่อกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลไว้แล้วตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเดิม ให้ถือว่าเป็นการยื่นเพื่อเสนอขอรับการประเมินตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามประกาศนี้

กรณีเทศบาลใดที่ได้เสนอขอกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี ไว้ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จหรือยังไม่ได้เบิกจ่ายก็ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(นายปัญญา งานเลิศ)

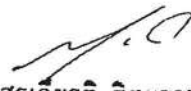
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

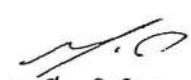
แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อเสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(คะแนนเต็ม 90 คะแนน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
อปท.อำเภอ.....จังหวัด.....

คะแนนเต็ม	30
คะแนนที่ได้	

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. ผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 70</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 60</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ 50</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของจำนวนโครงการจากแผนพัฒนาประจำปีที่ได้นำไปตั้งเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ขอรับการประเมินและได้มีการดำเนินการ</p> <p>๕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนพัฒนาสามปี ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ▶ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{จำนวนโครงการที่ทำได้}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่ปรากฏในแผนพัฒนาประจำปี}} \times 100$ <p>3. ตัวอย่าง</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีจำนวนโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 100 โครงการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปตั้งเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและได้ดำเนินการ จำนวน 85 โครงการ</p> $\begin{aligned} \text{คำนวณ} &= \frac{85 \times 100}{100} \\ &= \text{ร้อยละ } 85 \\ &= 4 \text{ คะแนน} \end{aligned}$ <p style="text-align: right;">(นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน)</p> <p style="text-align: right;">ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>2. ผลสำเร็จของการจัดเก็บรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเองเมื่อเทียบกับทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากทะเบียนคุมตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เพิ่มขึ้นจากทะเบียนคุมไม่เกินร้อยละ 5</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> ตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ต่ำกว่าร้อยละ 70</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จการจัดเก็บรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ได้แก่ ค่าภาษี และค่าธรรมเนียม แล้วนำจำนวนรายมาเปรียบเทียบสัดส่วนกับจำนวนรายทั้งหมดในทะเบียนคุมภาษี หรือข้อมูลจากแผนที่ภาษี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ทะเบียนคุมภาษี หรือค่าธรรมเนียม ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย ▶ รายงานแสดงรายรับรายจ่าย ▶ งบแสดงฐานะการเงิน (ปิดบัญชีรายรับรายจ่าย) <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{จำนวนผู้ชำระภาษีที่เกิดขึ้นได้} \times 100}{\text{จำนวนรายทั้งหมด}}$ <p>3. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีจำนวนผู้ชำระภาษี และค่าธรรมเนียมทั้งหมดในทะเบียนคุม จำนวน 250 ราย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมได้จริงทั้งหมด จำนวน 220 ราย คิดเป็นคะแนน</p> $\text{คำนวณ} = \frac{100 \times 220}{250}$ $= \text{ร้อยละ } 88$ <p>คะแนนที่ได้ = 2 คะแนน</p>
<p>ผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 100</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 70</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 60</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ 50</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ์ จิตะฐาน)</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุน ณ วันสิ้นปีงบประมาณของปีทีขอรับการประเมิน โดยใช้อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับวงเงินงบประมาณทั้งหมดในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปีจะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ ทั้งนี้ไม่รวมถึงงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม</p> <p>รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>▶ รายงานแสดงรายรับรายจ่าย</p> <p>▶ ฎีกาเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย</p> <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่เบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนทั้งหมด}}$ <p>3. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีงบลงทุนทั้งหมด จำนวน 15,500,000 บาท ณ วันที่ 30 กันยายน อปท. มีการเบิกจ่ายเงินลงทุน จำนวน 12,700,000 บาท</p> $\text{คำนวณ} = \frac{12,700,000 \times 100}{15,500,000}$ <p>= ร้อยละ 81.94</p> <p>คะแนนที่ได้ = 4 คะแนน</p>
<p>4. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่บูรณาการร่วมกับ อปท. หรือหน่วยงานอื่นในการจัดบริการสาธารณะ</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 6 โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 4 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 2 โครงการ/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวนต่ำกว่า 2 โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่มีการบูรณาการหรือดำเนินการร่วมกับ อปท. อื่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยต้องมีเนื้องานเป็นของ อปท. เองไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <p>▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>▶ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม</p> <p>▶ MOU</p> <p>▶ รูปถ่าย</p> <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>2.1 โครงการความปลอดภัยทางถนน</p> <p>2.2 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>2.3 โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมาย และการประณีตประนอม</p> <p>2.4 โครงการบ่อฝังกลบขยะ</p> <p>2.5 โครงการพระราชดำริ</p> <p>2.6 โครงการปิดทองหลังพระ</p> <p style="text-align: right;">๖๘</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ์ จิตะฐาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>5. จำนวนโครงการ/กิจกรรมซึ่งเป็นการริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 5 โครงการขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 3 - 4 โครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีจำนวน 1 - 2 โครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ริเริ่มหรือคิดเองเท่านั้น โดยอาจเป็นโครงการริเริ่มใหม่ หรือโครงการที่ได้ดำเนินการต่อเนื่องและเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ รูปถ่าย วิดีโอ ▶ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>2.1 โครงการเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>2.2 โครงการ Big Cleaning Day</p> <p>2.3 โครงการลดโลกร้อน</p> <p style="text-align: right;">๗ ๓ ๖</p>
<p>6. ผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด</p> <p>โดย อปท. เสนอโครงการ/กิจกรรมจำนวน 1 โครงการ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีต่อคณะกรรมการจังหวัดพิจารณา ซึ่งโครงการที่เสนอต้องมีความสอดคล้อง และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์จังหวัด พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และระดับคะแนน โดยกำหนดค่าคะแนนไม่เกิน 5 คะแนน</p>	<p>5</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอพร้อมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และระดับคะแนนตามที่คณะกรรมการจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาร่วมกันกำหนดค่าคะแนน</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนพัฒนาจังหวัด แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ▶ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ▶ ฎีกาเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย ▶ รายงานการประชุม ▶ รูปถ่าย <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>2.1 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>2.2 โครงการด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3 โครงการด้านคุณภาพชีวิต</p> <p style="text-align: right;">๗ ๓ ๖</p>


 (นายสุรเกียรติ รุจิธาฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น


คะแนนเต็ม	25
คะแนนที่ได้	


มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ


ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> มากกว่าร้อยละ 95 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 95</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 90</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 85</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 80</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 75</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 70</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 65</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 60</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เกินร้อยละ 55</p> <p><input type="checkbox"/> น้อยกว่าร้อยละ 50</p>	<p>10</p> <p>9</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของประชาชน เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนที่มารับบริการหรือติดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับการประเมิน โดยการจ้างสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาจากภายในหรือภายนอกพื้นที่จังหวัดเป็นหน่วยสำรวจ ทั้งนี้ต้องมีการสำรวจและประเมินความพึงพอใจอย่างน้อย 4 งาน เช่น</p> <p>(1) งานด้านบริการกฎหมาย</p> <p>(2) งานด้านทะเบียน</p> <p>(3) งานด้านโยธา การขออนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้าง</p> <p>(4) งานด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ</p> <p>(5) งานด้านการรักษาความสะอาดในที่สาธารณะ</p> <p>(6) งานด้านการศึกษา</p> <p>(7) งานด้านเทศกิจ หรือป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(8) งานด้านรายได้หรือภาษี</p> <p>(9) งานด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม</p> <p>(10) งานด้านสาธารณสุข</p> <p>(11) งานด้านอื่น ๆ</p> <p>ในการสำรวจและประเมินความพึงพอใจในแต่ละงานอย่างน้อยต้องมีการกำหนดกรอบงานที่จะประเมินประกอบด้วย</p> <p>(1) ความพึงพอใจต่อขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(2) ความพึงพอใจต่อช่องทางการให้บริการ</p> <p>(3) ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p> <p>(4) ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <p>▶ หนังสือรับรองผลสรุปคะแนนการประเมินความพึงพอใจจากสถาบันการศึกษา</p> <p>▶ แบบสำรวจความพึงพอใจที่ใช้ในการประเมิน</p> <p>▶ สถานที่ เอกสาร หรือหลักฐานที่แสดงถึงความพึงพอใจ</p> <p>▶ ตัวอย่างบุคคลที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการสาธารณะ</p>


(นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน)


ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น


ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>2. สูตรการคำนวณ = $\frac{\text{ผลรวมร้อยละของความพึงพอใจทุกด้าน}}{\text{จำนวนงานทั้งหมดที่ประเมิน}}$</p> <p>3. ตัวอย่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดประเมินความพึงพอใจ 4 งาน ได้แก่ งานทะเบียน งานขออนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้าง งานด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ และงานด้านการรักษาความสะอาดในที่สาธารณะ โดยสถาบันการศึกษาได้ประเมินความพึงพอใจแล้วปรากฏว่าได้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละงานตามลำดับ ดังนี้ ร้อยละ 75 ร้อยละ 50 ร้อยละ 80 และร้อยละ 90</p> <p>คำนวณ = $\frac{295}{4}$ = 73.75% คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน</p>
<p>2. การบริการประชาชนในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือออกหน่วยบริการเคลื่อนที่</p> <p><input type="checkbox"/> ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการให้บริการในวันหยุดราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการให้บริการนอกเวลาราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการให้บริการ</p> <p style="text-align: right;"> (นายสุรเกียรติ์ ชูตระกูล)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลการให้บริการประชาชนในวันหยุดราชการ (วันเสาร์หรืออาทิตย์) หรือนอกเวลาทำงานปกติในรอบปีที่เสนอขอรับการประเมิน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ▶ ประกาศประชาสัมพันธ์ ▶ แบบคำร้องยื่นเรื่องต่าง ๆ ▶ รูปถ่าย ▶ ฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <p>2. ตัวอย่าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดให้บริการในวันหยุดราชการ เฉพาะวันเสาร์ เวลา 08.30 - 12.00 น. ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2558 เป็นต้นไป เฉพาะงานทะเบียนเท่านั้น</p> <p>คะแนนที่ได้ = 2 คะแนน</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>3. ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ</p> <p>3.1 การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มี 5 ช่องทางขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มี 2 - 4 ช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือการประชาสัมพันธ์ หรือการประชาสัมพันธ์เรื่องต่าง ๆ ให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางสื่อ โดยจะต้องเป็นการเผยแพร่ในรอบปีที่ขอรับการประเมิน</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ ทาง Facebook , Line ▷ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ▷ สื่อประชาสัมพันธ์ทางจอภาพดิจิทัล ▷ เอกสารสิ่งพิมพ์ แผ่นพับ ป้ายโปสเตอร์ ▷ ประกาศ ▷ การประชาสัมพันธ์ ▷ การเผยแพร่ผ่านวิทยุ โทรทัศน์ เสียงตามสาย นสพ. ▷ การจัดงานแถลงข่าว <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p> <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง และเป็นประจำผ่านช่องทาง ได้แก่ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน สื่อประชาสัมพันธ์ทางจอภาพดิจิทัล และเสียงตามสาย</p> <p>คะแนนที่ได้ = 1 คะแนน</p>
<p>3.2 การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของประชาชน</p> <p><input type="checkbox"/> มีช่องทาง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีช่องทาง</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ์ รุจิฐานะ)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ ทาง Facebook , Line ▷ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ▷ ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ ▷ ตู้รับฟังความคิดเห็น ▷ สายด่วน


ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<p>๑ ล ๑</p> <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน ได้แก่ เว็บไซต์หน่วยงาน ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ และตู้รับฟังความคิดเห็น</p> <p>คะแนนที่ได้ = 1 คะแนน</p>
<p>3.3 การนำข้อร้องเรียน และความเห็นของประชาชนไปประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p> <p><input type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการนำข้อร้องเรียน และความเห็นของประชาชนไปดำเนินการวางแผน หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วและเหมาะสมหรือไม่ และดำเนินการแก้ไขอย่างไร</p> <p>๒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒ ข้อร้องเรียนของประชาชน ๒ ผลสำเร็จของการแก้ไขปัญหา ๒ รูปถ่าย ๒ หนังสือแจ้งถึงผู้ร้องให้ทราบ <p>2. ตัวอย่าง</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2558 ว่าถนนเข้าหมู่บ้านไม่มีไฟทางสาธารณะ และญักรกอาจก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรมขึ้นได้ ต่อมาสัปดาห์ถัดไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปติดไฟทางสาธารณะ และตัดหญ้าริมทาง พร้อมทั้งได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องทราบว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว</p> <p>คะแนนที่ได้ = 1 คะแนน</p>
<p>4. ระดับความสำเร็จของโครงการดีเด่นตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี อปท. ดำเนินการเสนอโครงการดีเด่นหรือมีความสำคัญของท้องถิ่น จำนวน 1 โครงการต่อคณะกรรมการจังหวัด และดำเนินการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด</p> <p>4.1 ความโดดเด่นและความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ</p>			<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>พิจารณาจากโครงการดีเด่นหรือสำคัญของ อปท. ที่ได้ตกลงไว้กับคณะกรรมการจังหวัด โดยโครงการที่เสนอต้องเป็นโครงการดีเด่นหรือมีความสำคัญ และมีลักษณะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการที่ดี และมีความยั่งยืนต่อเนื่อง สำหรับเกณฑ์การประเมินเป็นไปตามที่กำหนด</p> <p style="text-align: center;">  (นายสุรเกียรติ รุฑตะราน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น </p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>4.1.1 ลักษณะความโดดเด่นของโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นโครงการที่มีลักษณะโดดเด่น 4 ข้อขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นโครงการที่มีลักษณะโดดเด่น 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นโครงการที่มีลักษณะโดดเด่น 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการโครงการในลักษณะดังกล่าว</p> <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ์ รุจิฐานะาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>1</p> <p>0.75</p> <p>0.50</p> <p>0</p>		<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>1.1 เป็นโครงการที่ อปท. ได้ริเริ่มขึ้นมาใหม่หรือพัฒนาต่อยอดขั้นใหม่ ซึ่งมีลักษณะแตกต่างไปจากการดำเนินงานของ อปท. อื่นในเขตจังหวัด</p> <p>1.2 เป็นโครงการที่เกิดขึ้นเพื่อมุ่งแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยมีจำนวนผู้รับประโยชน์จากโครงการมากพอหรือเป็น/สำคัญพอที่จะแสดงให้เห็นว่าโครงการนี้มีประโยชน์ มีความเหมาะสม และคุ้มค่า</p> <p>1.3 เป็นโครงการที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของชุมชน/ภาคประชาชน ในการตัดสินใจร่วมกันและร่วมมือกันในการดำเนินงานกับ อปท. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>1.4 เป็นโครงการที่สามารถเป็นต้นแบบให้กับ อปท. หน่วยงาน/องค์กร ต่าง ๆ ได้</p> <p>1.5 เป็นโครงการที่ได้รับสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาหรือมาตรฐานอื่นที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ โครงการ และรายละเอียด ▷ แผนพัฒนาสามปี ▷ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ▷ รายงานการประชุม ของชุมชน หรือภาคประชาชน ▷ เป็นศูนย์การเรียนรู้ ▷ หลักฐานการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญา ▷ ใบแสดงการรับรองมาตรฐาน ▷ ใบแสดงการรับรางวัล
<p>4.1.2 ความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ จำนวน 5 ข้อขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการ จำนวน 3 - 4 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดของโครงการไม่เกิน 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีความยุ่งยากหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน</p>	<p>1</p> <p>0.75</p> <p>0.50</p> <p>0</p>		<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>1. ความไม่พร้อมของพื้นที่ในการดำเนินงาน</p> <p>2 ต้องทำความเข้าใจหรือขอความร่วมมือกับประชาชน หน่วยงานอื่น หรือพื้นที่ข้างเคียง</p> <p>3. มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้</p> <p>4. ต้องมีการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>5. ต้องบริหารโครงการภายใต้ข้อจำกัด งบประมาณ หรือนุเคราะห์</p> <p>6. ต้องได้รับการรับรองการประเมินมาตรฐานจาก องค์กรหรือหน่วยงานภายนอก</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			7. เป็นโครงการที่มีความยุ่งยากหรือมีข้อจำกัดนอกเหนือจากปัจจัยข้างต้นระบุ..... เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ บันทึกความร่วมมือ (MOU) ▶ ข้อบัญญัติท้องถิ่น ▶ รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ ผู้รับผิดชอบโครงการ ▶ ใบแสดงการรับรองมาตรฐาน
4.2 ประโยชน์ของโครงการต่อประชาชนและสังคม 4.2.1 จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์เกินกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป <input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ตั้งแต่ร้อยละ 80 - 90 <input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ตั้งแต่ร้อยละ 70 - 80 <input type="checkbox"/> ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ต่ำกว่าร้อยละ 70 	1 0.75 0.50 0		เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายชื่อผู้เข้าร่วมตามกลุ่มเป้าหมาย หรือประชาชนผู้ได้รับประโยชน์ ▶ การยืนยันข้อมูลจากผู้นำท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ▶ ผลลัพธ์ของโครงการ
4.2.2 การประเมินความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ต่อการดำเนินโครงการ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ประชาชนมีความพึงพอใจในโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 <input type="checkbox"/> มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนโดยคณะกรรมการที่มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ <input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลโดยมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการใด ๆ 	1 0.75 0.50 0		เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ▶ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ  (นายสุรเกียรติ จิตะฐาน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนที่ ๑

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
4.2.3 การนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน โปรดระบุเรื่อง..... <input type="checkbox"/> นำผลการประเมินไปปรับปรุงจำนวน 3 เรื่องขึ้นไป <input type="checkbox"/> นำผลการประเมินไปปรับปรุงจำนวน 2 เรื่อง <input type="checkbox"/> นำผลการประเมินไปปรับปรุงจำนวน 1 เรื่อง <input type="checkbox"/> ไม่มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง	0.50 0.40 0.30 0		๕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น > ข้อเสนอแนะ และปัญหาในการดำเนินโครงการ > ผลการแก้ไขปัญหา
4.2.4 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <input type="checkbox"/> มีการขยายผล หรือเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ อปท. อื่น <input type="checkbox"/> มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือขยายผลภายในองค์กร ชุมชน โดยมีการนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม <input type="checkbox"/> มีช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานองค์ความรู้ต่อสาธารณะ <input type="checkbox"/> ไม่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ อปท. อื่น	0.50 0.40 0.30 0		๕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น > เป็นศูนย์การเรียนรู้ > เผยแพร่ผลงานทางวิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ > หนังสือขออนุญาตศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่น > หนังสือเชิญเป็นวิทยากรบรรยายถ่ายทอดความรู้
4.2.5 เกิดความร่วมมือระหว่างประชาชนหน่วยงาน/องค์กรต่างพื้นที่ อปท. <input type="checkbox"/> มีเครือข่ายความร่วมมือในรูปแบบบันทึกข้อตกลง (MOU) <input type="checkbox"/> มีเครือข่ายพหุภาคี (ภาคประชาชน หน่วยงาน/องค์กร) เพื่อดำเนินโครงการระหว่างพื้นที่อย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม <input type="checkbox"/> มีความร่วมมือระหว่างประชาชน หน่วยงาน/องค์กรต่างพื้นที่ อปท. และมีความต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ไม่มีความร่วมมือ	1 0.75 0.50 0		๕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น > บันทึกข้อตกลง (MOU) > รายชื่อเครือข่าย หน่วยงาน หรือองค์กรที่เข้าร่วม  (นายสุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>4.3 ความคุ้มค่าและความยั่งยืนของโครงการ</p> <p>4.3.1 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ และได้ผลงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีเงินเหลือจากการดำเนินงานมากกว่าร้อยละ 5 ของงบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ แต่ได้ผลงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ และได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ แต่ได้ผลงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>0.50</p> <p>0.40</p> <p>0.30</p> <p>0</p>		<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย ▶ โครงการและรายละเอียดเป้าหมาย <p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ จิตฺตราจวน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>
<p>4.3.2 ความยั่งยืนของโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 3 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 2 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการต่อเนื่อง จำนวน 1 ข้อ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการต่อเนื่อง</p>	<p>0.50</p> <p>0.40</p> <p>0.30</p> <p>0</p>		<p>เกณฑ์การประเมิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งหน่วยงานหรือองค์กรเข้ามารับผิดชอบโครงการอย่างต่อเนื่อง ชัดเจนเป็นรูปธรรม 2. สามารถเป็นต้นแบบและขยายผลหรือเผยแพร่ไปสู่สาธารณะในระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ 3. มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องโดยไม่รับค่าตอบแทน <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยงาน ▶ บัญชีทะเบียนรายรับรายจ่าย ▶ เป็นศูนย์เผยแพร่การเรียนรู้
<p>4.4 การมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>4.4.1 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับรู้ ร่วมคิด/ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการปฏิบัติงาน และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในบางขั้นตอนของการดำเนินโครงการ</p>	<p>0.50</p>		<p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ ▶ รายงานการประชุมเวทีประชาชน ▶ หนังสือเชิญชวนประชาชนเข้าร่วมโครงการ ▶ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เสียงตามสาย

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<input type="checkbox"/> ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผน เช่น ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ให้ความคิดเห็น เพื่อประกอบการตัดสินใจของ อปท. ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม <input type="checkbox"/> ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร <input type="checkbox"/> ประชาชนไม่มีส่วนร่วมในโครงการ	0.40 0.30 0		
4.4.2 การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการดำเนินโครงการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ 3 ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ 2 ข้อ <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ 1 ข้อ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการใด	0.50 0.40 0.30 0		เกณฑ์การประเมิน 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินโครงการ โดยมีประชาชนร่วมเป็นกรรมการ 2. มีการติดตามประเมินผลโครงการโดยคณะกรรมการ 3. มีการติดตามประเมินผลโดยภาคประชาชน/องค์กรชุมชน (ที่ไม่ใช่คณะกรรมการ) เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ▶ รายงานการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ▶ รายงานการติดตามประเมินผลของของภาคประชาชน องค์กร หรือชุมชน  (นายสุรเกียรติ รุฒิชาน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	15
คะแนนที่ได้	

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. การประหยัดพลังงาน(ค่าไฟฟ้า) โดยลดปริมาณการใช้ลงร้อยละ 10 ของปริมาณการใช้มาตรฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ 10</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ 6 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงร้อยละ 2 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ลดลงไม่เกินร้อยละ 2</p> <p>(นายสุรเกียรติ์ จิตะฐาน)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากการประหยัดค่าไฟฟ้าเทียบกับค่ามาตรฐานที่ได้จากการประมวลผลของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน โดย อปท. ต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลด้านพลังงานผ่าน WWW.e-Report.energy.go.th เป็นประจำทุกเดือน และครบทุกชั้นตอนที่กำหนด</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ผลคะแนนประเมินจาก WWW.e-Report.energy.go.th ▶ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบว่าเป็นไปตามข้อเท็จจริงหรือไม่ ▶ ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า <p>2. สูตรการคำนวณ</p> $= \frac{(90\% \text{ ของปริมาณการใช้ไฟฟ้ามาตรฐาน}) - \text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}{\text{ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจริง}}$
<p>2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นเสนอสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 ส.ค. และผ่านสภา 3 วาระ ภายในเดือน ส.ค.</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นเสนอสภาท้องถิ่นภายในวันที่ 15 ส.ค. และผ่านสภา 3 วาระ ภายในเดือน ก.ย.</p> <p><input type="checkbox"/> ยื่นเสนอสภาท้องถิ่นภายใน 15 ส.ค.</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอสภาท้องถิ่นหลังวันที่ 15 ส.ค.</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้ยื่นเสนอข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ หนังสือยื่นเสนอญัตติ ▶ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
<p>3. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> เสร็จภายในเดือนมิถุนายน</p> <p><input type="checkbox"/> เสร็จหลังเดือนมิถุนายน</p>	<p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นได้ยื่นเสนอแผนพัฒนาประจำปีต่อสภาท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ หนังสือยื่นเสนอ ▶ รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น ▶ แผนพัฒนาประจำปี
<p>4. ระดับความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณของโครงการที่มีมูลค่าสูงสุด</p> <p><input type="checkbox"/> มีเงินเหลือจ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีเงินเหลือจ่าย</p>	<p>3</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลประกาศจัดซื้อจัดจ้างของงบลงทุนที่มีมูลค่าวงเงินโครงการสูงสุดในปีที่ขอรับการประเมิน ว่ามีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ▶ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ▶ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
<p>5. ระดับความสำเร็จของการบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - LAAS)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน และจัดทำย้อนหลังไม่เกิน 6 เดือน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลย้อนหลังแต่ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกข้อมูล</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - LAAS) ณ วันสิ้นปีงบประมาณของปีที่ขอรับการประเมิน ทุกระบบว่าข้อมูล จำนวนครบถ้วน และเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ รายงาน หรือเอกสารที่พิมพ์จากระบบ e - LAAS ▶ โปรแกรม e - LAAS

(นายสุรเกียรติ รุ่งตระฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

คะแนนเต็ม	20
คะแนนที่ได้	

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
<p>1. การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>1.1 มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ แต่ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาเชิงคุณภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีกระบวนการการจัดทำ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก (SWOT) ตลอดจนการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร 2. มีนโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล 3. มีนโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง 4. มีนโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนอัตรากำลังสามปี ▶ จากการชี้แจง หรืออธิบายขั้นตอนการจัดทำจากผู้รับผิดชอบ
<p>1.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ อปท. ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ อปท. แต่ยังไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2. มีการวิเคราะห์ค่างาน และจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน 3. มีการกำหนดสมรรถนะ (Competency) และใช้ประกอบการสรรหา แต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง 4. มีการวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ(Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) 5. มีการสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร 6. มีการพัฒนาเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานราชการประจำปี 7. มีการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p>

(นายสุรเกียรติ์ วิเศษฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<ul style="list-style-type: none"> ▷ แผนอัตรากำลังสามปี ▷ การชี้แจง หรืออธิบายผลสำเร็จจากผู้รับผิดชอบ ▷ สวัสดิการภายในองค์กรนอกเหนือจากของทางราชการ ▷ หลักฐานการสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง
<p>1.3 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ อปท. ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ อปท. แต่ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการนำสมรรถนะมาใช้ประกอบในการพัฒนา 2. มีการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment) 3. มีการจัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (Training Roadmap) และมีการดำเนินการตามแผนจริงครอบคลุมอย่างน้อย 80% ของบุคลากรทั้งหมด 4. มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม 5. มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม (Return on Investment in Training) 6. มีกระบวนการจัดทำแผนงานด้าน KM ที่เหมาะสมกับองค์กร <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ แผนการฝึกอบรม ▷ จากการชี้แจงหรืออธิบายจากผู้รับผิดชอบ ▷ ข้อมูลสำรวจความต้องการฝึกอบรม ▷ KM ของ อปท. ▷
<p>1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคล</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคลของ อปท. ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคลของ อปท. แต่ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีช่องทางการสื่อสารและกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ 2. มีกิจกรรมส่งเสริม หรือช่องทางในการรับฟังข้อร้องเรียนต่างๆ ในกรณีที่มีผู้ได้รับความไม่เป็นธรรมด้านทรัพยากรบุคคล 3. มีการสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 4. มีกิจกรรมพัฒนาหรือเพิ่มศักยภาพที่เกี่ยวข้องด้านทรัพยากรบุคคล 5. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของ</p>


(นายสุรเกียรติ์ จิตะฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			ตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ โครงการหรือกิจกรรม รูปถ่าย ▶ ข้อเท็จจริงสถานที่ทำงาน ▶ หนังสือร้องเรียน
<p>2. การจัดการสารสนเทศ</p> <p>2.1 ระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการของ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรแต่ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีระบบที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร</p>	<p>3</p> <p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามหรือประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร 2. มีระบบการรายงานผล และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมาย 3. มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการบริหาร และจัดการความเสี่ยง 4. มีการนำระบบสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน 5. มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บรวบรวมข้อมูลด้าน Competency ของบุคลากรทุกตำแหน่งที่องค์กรต้องการและที่บุคลากรทุกคนมีอยู่ (Competency Inventory) 6. มีระบบสารสนเทศที่เก็บข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 7. ระบบสารสนเทศที่สามารถ Share ข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กรได้ 8. มีการนำระบบสารสนเทศมาตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (เช่น การลดขั้นตอนและการอำนวยความสะดวกแก่พนักงานและผู้รับบริการภายในองค์กร หรือลดต้นทุนการผลิตหรือต้นทุนการให้บริการ) 9. มีระบบ Back Office ที่สามารถ Share ข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่นภายในองค์กรได้ 10. มีการนำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ <p>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แสดงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(นายสุรเกียรติ รุจิธรรมาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ การแสดงผลรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลจากระบบสารสนเทศ
<p>2.2 มีการจัดแผนแม่บทสารสนเทศ (IT Master Plan)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศของ อปท.</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศ</p>	<p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำแผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อปท.</p> <p>✕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p>2.3 มีระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย</p> <p><input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลที่ทันสมัย และจัดอย่างเป็นระบบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดเก็บฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p>	<p>2</p> <p>0</p>		<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถค้นหาข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อปท. สำหรับใช้ในการทำงานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว 2. ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นสามารถนำมาใช้สนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี (ต้องมีตัวอย่างการนำมาใช้) 3. ระบบฐานข้อมูลสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ และการแลกเปลี่ยนในเรื่องของวิธีการปฏิบัติที่ดี (ต้องมีตัวอย่างการนำมาใช้ประกอบการสื่อสารองค์ความรู้จริง) 4. ระบบฐานข้อมูลสนับสนุนต่อการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของ อปท. <p>✕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ แสดงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ▶ ตรวจสอบการใช้งานจริง ▶ ตัวอย่างฐานข้อมูลจากระบบ
<p>3. การลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการให้ อปท. ดำเนินการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ จำนวน 1 โครงการ เสนอต่อนายก อปท. เสร็จชอบ และประเมินผลตามตัวชี้วัด ดังนี้</p>			<p style="text-align: center;"> (นายสุรเกียรติ จิตะฐาน) ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</p>

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
3.1 การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ หรือปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน <input type="checkbox"/> มีการมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> ไม่มีการมอบอำนาจ	1 0		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ โดยให้ตรวจสอบว่ามีการออกคำสั่ง การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาเห็นชอบ อนุญาต หรืออนุมัติ <input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ โครงการ และรายละเอียด ▶ คำสั่ง ▶ ฐานกฎหมาย หรือกฎที่มอบอำนาจ
3.2 การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อลดขั้นตอนหรือปรับปรุงการให้บริการและรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ <input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะทำงาน และมีการลดขั้นตอน หรือปรับปรุง หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ <input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะทำงาน แต่ไม่มีการลดขั้นตอน หรือปรับปรุง หรือรักษามาตรฐานระยะเวลา <input type="checkbox"/> ไม่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน	2 1 0		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ โดยให้ตรวจสอบว่ามีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการดังกล่าว <input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ โครงการ และรายละเอียด ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานที่เป็นปัจจุบัน ▶ รายงานการประชุม ▶ สรุปผลการดำเนินงาน
3.3 การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน <input type="checkbox"/> มีการอำนวยความสะดวก จำนวน 5 ช่องทางขึ้นไป <input type="checkbox"/> มีการอำนวยความสะดวก จำนวน 1 - 4 ช่องทาง <input type="checkbox"/> ไม่มีช่องทางการอำนวยความสะดวก	2 1 0		ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ พิจารณาจากผลสำเร็จของการจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงาน หรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ โดยให้ตรวจสอบว่ามีช่องทางอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอย่างไร ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนผังแนะนำขั้นตอนยื่นเรื่องติดต่อราชการ 2. มีระบบการยื่นเรื่องผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือผู้รับผิดชอบคอยให้คำแนะนำในการติดต่อ 4. มีการให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการหรือช่วงพักเที่ยง หรือในวันหยุดราชการ 5. มีกล่อง / ตู้รับฟังความคิดเห็น 6. มีแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ และตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม

(นายสุรเกียรติ์ รุจิฐานะ)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนกลาง

ตัวชี้วัด	เกณฑ์ให้คะแนน	คะแนนที่ได้	แนวทางการประเมิน
			๕ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูล เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ แผนผังขั้นตอนการยื่นเรื่อง ▶ แสดงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการยื่นเรื่อง ▶ จุดติดตั้งกล่อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น ▶ จุดกรอกคำร้องและตัวอย่าง ▶ คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน



(นายสุรเกียรติ์ ชูตะฐาน)

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
(ฉบับที่ ๓)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) มีขั้นตอนชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม สามารถส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและรักษาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณภาพ มีความรู้ มีความชำนาญ และประสบการณ์สูง ในงานด้านกฎหมายไว้ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ จึงให้มีประกาศนี้ขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๓) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้รายละเอียดท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปัญญา งานเลิศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

รายละเอียดท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง
ที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๓)
ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

บุคคลให้ได้รับเงินเพิ่ม

สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ๑
- กรณีที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก)
- ๑. คุณสมบัติผู้ขอรับการคัดเลือก
 - ๒. การพิจารณาคัดเลือก
 - ๓. เกณฑ์การคัดเลือก
 - ๔. แบบการพิจารณา
 - ๕. การโอนสังกัด
- กรณีที่ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)
- ๑. คุณสมบัติผู้ขอรับการคัดเลือก ๔
 - ๒. การพิจารณาคัดเลือก
 - ๓. เกณฑ์การคัดเลือก
 - ๔. แบบการพิจารณา
 - ๕. การโอนสังกัด
๒. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ระดับ ๓-๘ ๑๒
๓. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร ๑๔
- ภาคผนวก ๑๕
- การกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรฯ
 - ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น ๑๕ ลักษณะงาน
 - แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรประกอบสำหรับการพิจารณา กำหนดเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกหรือให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น (แล้วแต่กรณี))

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘ ให้ได้รับเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

กรณีนี้ที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก)

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร ให้พิจารณาดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติผู้ขอรับการคัดเลือก
ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘

๒. การพิจารณาคัดเลือก

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. พิจารณาจาก ๒ ส่วน คือ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ให้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ขอรับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก. ตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ โดยพิจารณาใน ๓ ส่วน คือ

๑) การได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๑.๑) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ซึ่งจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.ท. ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๗ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรหลักสูตรที่ ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง หรือ

๑.๒) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๖ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือหลักสูตรที่เทียบเท่า

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๗-๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือหลักสูตรที่เทียบเท่า

๑.๓) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

๒) ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๒.๑) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในเทศบาลที่สังกัดในวันที่ขอรับการคัดเลือก

๒.๒) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ในวันยื่นคำขอรับการคัดเลือก ดังนี้

นิติกร ระดับ ๓-๕	
- ปริญญาตรีสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ปริญญาเอกสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
นิติกร ระดับ ๖-๗	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
นิติกร ระดับ ๘	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓) การนับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้พิจารณาตามแนวทางดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๕ นิติกร ระดับ ๖-๗ และนิติกร ระดับ ๘ ที่จะขอรับ พ.ต.ก.ครั้งแรกให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในระดับตำแหน่งนิติกรทกระดบซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐมานับรวมได้ทั้งหมด

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับ ๓-๕ ที่ได้รับวุฒิสงขึ้นให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ก่อนจะได้รับวุฒิสงขึ้นมานับรวมได้ โดยให้นับได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ใช้วุฒิปริญญาในสาขาวิชานิติศาสตร์ระดับเดิม ทั้งนี้ หากคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายดังกล่าวแล้วมีเศษไม่ถึงหนึ่งเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับ ๓-๕ และนิติกรระดับ ๖-๗ ที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.แล้ว ต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรในระดับสูงขึ้น หากจะขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในระดับตำแหน่งที่จะขอรับ พ.ต.ก. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐไม่ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงดังกล่าวมานับรวมระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

๓) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๓.๑) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับคัดเลือกตำแหน่งนิติกร ตามข้อ ๒.๒) โดยระยะเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้เป็นฐานการคำนวณนั้นต้องเป็นระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ

ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมายและระเบียบ

ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือ สำนวนการสืบสวนจาก การร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือสืบสวนการสอบสวน และการ แลวงหาข้อเท็จจริง

ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ

ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ท.รับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายใน ภาคผนวก)

- เป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ซึ่งงานดังกล่าวอาจเป็นงานที่ปรากฏในคำรับรองการ ปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติการราชการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการ จ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) หรือเป็นงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.) และ/หรือเป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และ

- เป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๒) ให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการ ต่อคนต่อปี คิดเป็น ๒๓๐ วัน หรือ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๓.๓) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องมีระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานหลักด้านกฎหมาย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๔) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ต่อเนื่องกับ ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

ข) การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม ของผู้ขอรับการคัดเลือกว่า เป็นนิติกรคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานด้านกฎหมายใน ราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความสำคัญ มีความมุ่งมั่นขยันขันแข็ง และส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งด้านเศรษฐกิจ และสังคม โดยแยกพิจารณาออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล มีแนวการพิจารณา ดังนี้

๑.๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) ขึ้นมาคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน ๔ คน ได้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ๑ คน และ อัยการจังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการ โดยมีท้องถิ่นจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้ช่วยเลขานุการ รับผิดชอบการประเมินความรู้ความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับเงิน พ.ต.ก.ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

๑.๒) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายและระเบียบ หรือทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น จำนวน ๑ โครงการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบ ที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ หรือ เป็นข้อเสนอการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติงานจริงแล้ว

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่ได้นำมาเสนอเพื่อประเมินสำหรับเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอขอให้พิจารณาคัดเลือกเพื่อให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุง/พัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมายและระเบียบ ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมายและระเบียบ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๑.๓) ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ ในการร่างกฎหมายและระเบียบ การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติการ โดยอาจจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีทีหนึ่ง นำเสนอ “ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบ”

มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายและระเบียบที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผลงานที่มีคุณภาพงานดีเด่นและมีความยุ่งยากของงานสูง และ - เป็นผลงานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ - เป็นผลงานที่มีการนำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
ไม่ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายและระเบียบที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลางตามมาตรฐานที่กำหนด และ/หรือ - ไม่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ - เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

สำหรับการเสนอผลงานที่มีความต่อเนื่องหรือคาบเกี่ยวกัน อาทิ ผลงานเริ่มต้นดำเนินการในขณะดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๕ แล้วเสร็จในช่วงดำรงตำแหน่งระดับ ๖-๗ หรือผลงานเริ่มต้นในขณะดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๖-๗ แล้วเสร็จในช่วงดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ผลงานที่ผ่านการพิจารณาจะต้องเป็นผลงานที่มีคุณภาพ มีความยุ่งยากของงานสูงและเป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง โดยต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในงานที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของระดับตำแหน่งที่ขอรับ พ.ต.ก.

กรณีที่สอง นำเสนอ “ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)” มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้ และนำไปปฏิบัติจริง และ - เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เช่น รับค่าจ้างพิเศษหรือเงิน ระเบียบ หรือประกาศท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนความลับของของสภาท้องถิ่นแล้ว เป็นต้น

ผลการให้คะแนน	คำอธิบาย
ไม่ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายและระเบียบที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้ และ/หรือ - เป็นข้อเสนอที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง และ/หรือ ไม่ก่อให้เกิดการพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๑.๔) ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ "ผ่าน" การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

๒) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๒.๑) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลโดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละตำแหน่งซึ่งได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลจะตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ได้คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙
ดี	ได้คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙
พอใช้	ได้คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๒) ผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลจะต้องได้คะแนนในระดับดีขึ้นไปหรือได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒.๓) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ห้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทนเป็นกรรมการ มีปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ กรณีคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้ ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวทำหน้าที่แทน เป็นผู้ตรวจสอบผลการประเมิน โดยมีแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. จากการสังเกตพฤติกรรมปฏิบัติงานและบันทึกผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง โดยกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

๓. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ขอรับการคัดเลือกผู้ใดผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก. จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ตามข้อ ๒ ก) และ จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลและการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตาม ข้อ ๒ ข) ตามเกณฑ์ที่กำหนดทั้ง ๒ ส่วน

๔. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๒ แบบ (เอกสารตามภาคผนวกแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานฯ กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกหรือได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น) ดังนี้

๔.๑ แบบ พ.ต.ก. ๑-๑ : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับ ๓-๘ ใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในการขอรับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น)

- ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- ส่วนที่ ๓ ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน

- ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๔.๒ แบบ พ.ต.ก. ๑-๒ : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับเงิน พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (*กรอกเฉพาะประวัติส่วนบุคคลรายละเอียดอื่นๆ ไม่ต้องกรอก)

- ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม (ในส่วนของกาให้คะแนนจากองค์ประกอบการประเมิน วิธีการประเมิน ความเห็นของผู้ประเมินและสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลให้ผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินดำเนินการเอง ยกเว้นในส่วนข้อ ๕) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เว้นไว้ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (กรณีไม่มี กจ.) ตรวจสอบเอง ไม่ต้องกรอก)

- ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ (หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ดำเนินการตรวจสอบเอง)

๕. การโอนสังกัด

๕.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้ได้รับเงินดังกล่าวในเทศบาลนั้นต่อไป

๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการประเมินเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยสมบูรณ์แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้สามารถใช้ผลการผ่านการประเมินนั้นมาขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในเทศบาลนั้นได้

๕.๓ กรณีผู้ขอรับการประเมินได้ยื่นแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ต่อต้นสังกัดเดิม แล้วต่อมาได้โอน (ย้าย) ไปสังกัดใหม่ ให้ต้นสังกัดเดิมพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ของบุคคลให้แล้วเสร็จ แล้วส่งแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้สำนักงาน ก.ท.จ.ต้นสังกัด ใหม่ของผู้ขอรับการประเมิน เพื่อส่งเรื่องให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายต้นสังกัดใหม่พิจารณา

๕.๔ กรณีต้นสังกัดผู้ขอรับการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลได้พิจารณาประเมิน คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลเสร็จแล้ว และได้ส่งแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายต้นสังกัดเดิมพิจารณาประเมินความรู้ความสามารของบุคคลแล้ว ต่อมาผู้ขอรับการประเมินได้โอน (ย้าย) ไปสังกัดใหม่ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายต้นสังกัดเดิม พิจารณาให้แล้วเสร็จ แล้วส่งผลการพิจารณาให้ ก.ท.จ. สังกัดใหม่พิจารณาบันทึก และให้ถือว่าผลการพิจารณา ของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายต้นสังกัดเดิม เป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านกฎหมายต้นสังกัดใหม่โดยไม่ต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายต้นสังกัดใหม่พิจารณาอีก

กรณีที่ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. อยู่เดิม และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก

ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๓-๕ หรือระดับ ๖-๗ อยู่เดิม และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว และจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว

๒. การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกว่าสอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น ตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ หรือไม่ โดยพิจารณา ใน ๓ ส่วน คือ

๑) การได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.พ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๑.๑) หลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่นหรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก. อยู่เดิม และจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น จะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ซึ่งจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสำนักงาน ก.พ. ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๓-๕ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ๖-๗ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ ได้ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๘ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.พ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง หรือ

๑.๒) หลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก. อยู่เดิม และจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๓-๕ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ๖-๗ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ ได้ต้องรับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือหลักสูตรที่เทียบเท่า

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๘ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือหลักสูตรที่เทียบเท่า

๑.๓) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

๒) ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ไม่น้อยกว่า ๒ ปีในวันยื่นคำขอรับการคัดเลือก

๓) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ในระหว่างที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราเดิมก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.ตามกรณีที่ ๑ มาใช้โดยอนุโลม

๓. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินใจผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ ๒. (ไม่ต้องส่งใบส่วนที่ ๓ ตามแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน)

๔. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๒ แบบ (เอกสารตามภาคผนวกแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานฯ กรณีที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.ครั้งแรกหรือได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ดังนี้

๔.๑) แบบ พ.ต.ก.๑-๑ : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อจะขอรับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร)

- ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๔.๒) แบบ พ.ต.ก.๑-๒ : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง และต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.ท.จ.เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาตรวจสอบต่อไป

๕. การโอนสังกัด

๕.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้ได้รับเงินดังกล่าวในเทศบาลนั้นต่อไป

๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการประเมินเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยสมบูรณ์แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้สามารถใช้ผลการผ่านการประเมินนั้นมาขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในเทศบาลนั้นได้

๕.๓ กรณีผู้ขอรับการประเมินได้ยื่นแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
ต่อต้นสังกัดเดิม แล้วต่อมาได้โอน (ย้าย) ไปสังกัดใหม่ ให้ต้นสังกัดเดิมพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม
ของบุคคลให้แล้วเสร็จ แล้วส่งให้ ก.พ.จ. ต้นสังกัดใหม่ของผู้ขอรับการประเมินพิจารณา

๒. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ระดับ ๓-๘

กรณีที่ ๑ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก)

ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ระดับ ๓-๘ การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกและการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ สำนักงาน ก.ท. หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนด ให้เทศบาลแจ้งรายชื่อให้พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมสมัครเพื่อคัดเลือกในหลักสูตรนั้นๆ เมื่อสำนักงาน ก.ท. หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งรายชื่อแล้วจะส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้จังหวัดแจ้งเทศบาลส่งผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและทดสอบทางวิชาการว่าผ่านหลักสูตรนั้นหรือไม่ หากผ่านการทดสอบทางวิชาการจากหลักสูตรก็จะถือว่าผู้นั้นผ่านการฝึกอบรมแล้ว จากนั้นจะแจ้งผลการผ่านหลักสูตรให้สำนักงาน ก.ท. จ.ทราบเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ พ.ต.ก. สำหรับหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ได้ดำเนินการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว สำนักงาน ก.ท. จะแจ้งผลผ่านการประเมินโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปยังสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อประกอบการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

ขั้นตอนที่ ๒ ให้เทศบาลประกาศแจ้งให้นิติกรผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง กรอกรายละเอียดพร้อมทั้งนำผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายตามแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก.๑-๑) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือสำเนารูปบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตามแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ ส่วนที่ ๒) และให้สำนักปลัดเทศบาลพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ขั้นตอนที่ ๓ สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก ให้เทศบาลเจ้าสังกัดดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ คุณสมบัติและพฤติกรรมของบุคคล ดังนี้

๓.๑ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) ให้ ก.ท.จ. กำหนดแนวทางและวิธีการคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. และกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรเป็นการล่วงหน้า แล้วแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ข) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๓ ระดับพิจารณาประเมิน คุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด ตาม ก)

ค) ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมฯ ตามที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตาม ภาคผนวก)

กรณีพบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ และ/หรือ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าว ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบว่า มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเอง ให้เหมาะสมต่อไป

๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ก) ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ป่าเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรือ งานด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ (ผลงาน) พิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ข) ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ในฐานะฝ่ายเลขานุการ จัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อเสนอแนะ และมติของคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ขั้นตอนที่ ๔ ให้สำนักงาน ก.ท.จ. จัดทำสรุปผลการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ทั้งในส่วนการ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและส่วนการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม สำหรับกรรมการ พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก และในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล สำหรับกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่เพิ่มสูงขึ้นตามระดับ ตำแหน่ง (ตามแบบ พ.ต.ก.๑-๒) พร้อมระบุเหตุผลแล้ว เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาคัดเลือก และให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลัง ไปถึงวันที่เทศบาลเจ้าสังกัดได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับกำหนดเงิน เพิ่ม

สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๑-๑) ซึ่งมีรายละเอียดและเอกสารแนบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดโดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับ การคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ.

การให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เมื่อผ่านการ คัดเลือกแล้วให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่งตั้งแต่วันที่สำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับหนังสือแก้ไขผลงาน ใน ครั้งนี้ผ่านการคัดเลือกนี้

ในการนี้ ให้เทศบาลมอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญ และยุ่งยากและส่งผล กระทบอย่างกว้างขวางให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก. รับผิดชอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เทศบาลเจ้าสังกัดรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.แต่ละราย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ สำนักงาน ก.ท.จ.ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ต.ก. เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ.ตรวจสอบต่อไป

ให้สำนักงาน ก.ท.จ.รายงานไปยังสำนักงาน ก.ท.ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่สำนักงาน ก.ท.จ.ได้รับ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.แต่ละราย พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบและกำกับด้านมาตรฐาน ตามแบบรายงาน (แบบ พ.ต.ก. กลาง) ในกรณีผู้ขอรับการ ประเมินรายได้มีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด สำนักงาน ก.ท.อาจเสนอ ก.ท. พิจารณาเพื่อให้มีการแก้ไขเป็นเฉพาะกรณีได้

กรณีที่ ๒ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตาม ระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ให้นำกรณีที่ ๑ มาใช้โดยอนุโลม

๓. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร

ก.ท.จ.จะพิจารณาตรวจสอบการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.เป็นระยะ โดยเทศบาลต้องจัดส่งรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ต.ก.

หากเทศบาล หรือ ก.ท.จ.หรือสำนักงาน ก.ท.ตรวจสอบผลการพิจารณาแล้วพบว่ามีกรณีการ ดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีเทศบาลตรวจสอบพบว่า การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ของพนักงาน เทศบาลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และ/หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ให้นายกเทศมนตรีสั่งยกเลิกคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ต.ก.ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย แล้วรายงาน ก.ท.จ.เพื่อพิจารณา

๓.๒ กรณีเทศบาลตรวจสอบพบว่า พนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงในการขอรับเงิน พ.ต.ก.หรือมีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนหรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้ จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้นายกเทศมนตรีสั่งเพิกถอนคำสั่งหรือให้ ระงับการจ่ายเงิน พ.ต.ก.ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับ เงิน พ.ต.ก.และให้ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาลรายดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แล้ว รายงาน ก.ท.จ.เพื่อพิจารณา

๓.๓ กรณี ก.ท.จ.ตรวจสอบพบ หรือได้รับรายงานตามข้อ ๓.๑ ว่า การพิจารณาคัดเลือกบุคคล ให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ของพนักงานเทศบาลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และ/หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ก.ท.จ.อาจมีมติให้นายกเทศมนตรี สั่งยกเลิกคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ต.ก.ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร แต่ละราย

๓.๔ กรณี ก.ท.จ.ตรวจสอบพบหรือได้รับรายงานตามข้อ ๓.๒ ว่าพนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงในการขอรับเงิน พ.ต.ก. หรือมีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนหรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ก.ท.จ.อาจมีมติให้นายกเทศมนตรีสั่งเพิกถอนคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ต.ก. โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับเงิน พ.ต.ก. และให้เทศบาลดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาลรายดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

๓.๕ กรณี ก.ท.จ. มีมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งที่ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดได้รับเงิน พ.ต.ก. ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นส่งเงิน พ.ต.ก. ที่ได้รับไปคืนภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เทศบาลได้รับมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ต.ก. ทั้งนี้ มติของ ก.ท.จ.ข้างต้น ให้ถือเป็นที่สุด

๓.๖ ในกรณีสำนักงาน ก.ท. ซึ่งกำกับดูแลด้านมาตรฐาน ตรวจสอบพบว่าผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ อาจเสนอ ก.ท. เพื่อพิจารณามีมติ ให้ ก.ท.จ. ดำเนินการตามข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๔ และข้อ ๓.๕ แล้วแต่กรณีได้

ตารางสรุปข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

รายละเอียด	ตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๕	
	กรณีที่ ๑ กรณีให้ดำรงเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก	กรณีที่ ๒ กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น
๑. ผู้ขอรับการคัดเลือก	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๕, ระดับ ๖-๗ และระดับ ๘	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ดำรงเงิน พ.ต.ก. อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในลำดับที่สูงขึ้นแล้วจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งที่สูงกว่า
๒. การพิจารณาคัดเลือก	ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และ ๒) การประเมินความสามารถตามหลักคุณและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
๓. การตรวจสอบคุณสมบัติ ๓.๑ การได้รับประกาศนียบัตร การฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร ท้องถิ่น (ปกถ.)	นิติกร ระดับ ๓-๕ และระดับ ๖ ได้รับ ปก. หรือ ปท. ระดับต้น นิติกร ระดับ ๗ ได้รับ ปกถ. หรือ ปท. ระดับกลาง นิติกร ระดับ ๘ ได้รับ ปท. ระดับกลาง หรือประกาศนียบัตรที่ ก.พ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง นิติกร ระดับ ๙-๗ ได้รับประกาศนียบัตรที่พัฒนาและเห็นทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖	ได้รับ ปกถ. ได้รับ ปท. ระดับกลาง ได้รับ ปท. ระดับสูง ได้รับประกาศนียบัตรที่พัฒนาและเห็นทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือประกาศนียบัตรที่ ก.พ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง
๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติ งานต้นฉบับหมาย ใบวัน ยื่นคำขอรับการคัดเลือก ท้องถิ่น (ปกถ.)	มีต้นฉบับและ - ป.ตรี (นิติศาสตร์) - ไม่น้อยกว่า ๔ ปี - ป.โท (นิติศาสตร์) - ไม่น้อยกว่า ๒ ปี - ป.เอก (นิติศาสตร์) - ไม่น้อยกว่า ๓ ปี - ปฏิบัติระดับ ๖ และ ๘ - ไม่น้อยกว่า ๒ ปี	ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายไปปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือราชการส่วนกลางหรือราชการส่วนภูมิภาค ถ้ามีใบรับรองจากองค์กรของรัฐให้เป็นไปตามที่ ก.พ. มีต้นฉบับไม่น้อยกว่า ๒ ปี ในวาระที่ขอรับการคัดเลือก
๓.๓ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายอย่างน้อยครึ่งหรือมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่เข้าการปฏิบัติงาน (รายละเอียดส่งเอกสารตามแบบราชการส่วนท้องถิ่น)	
๔. การประเมินความรู้ความ สามารถ	- ผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่กฎหมายคดีต้นหรือ - ข้อเสนอการปรับปรุงพัฒนาจากต้นกฎหมาย ซึ่งจัดทำขึ้นโดยไปพิจารณาจากฝึกอบรมหลักสูตรความรู้ด้านกฎหมายขั้นต้น หรือขั้นต้นสูงหรือขั้นสูง และประเมินทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรรุ่นและการ นำมาปฏิบัติงานแล้ว จำนวน ๕ เรื่อง	
๕. คุณสมบัติและเหตุการณ์กรม	แนวทางและวิธีประเมินคุณสมบัติและเหตุการณ์กรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด (รายละเอียดการปรากฏตามภาคผนวก)	

แบบรายงานสรุปพนักงานเทศบาล.....
 ผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มค่าตอบแทนที่มีพิเศษพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติงานที่งาน ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม			ปฏิบัติงานตามกฎหมาย งานอื่น (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน วิชาการ)	หมายเหตุ	
				หลักสูตรที่พัฒนาตามกฎหมายท้องถิ่น (ให้ทำเครื่องหมาย / และไปตรงระบุ)	ป.ศ.	รุ่นที่			
๑				() ป.ก. / รุ่นที่					
๒				() ว.พ.ส. / รุ่นที่	ระดับต้น/กลาง	รุ่นที่			
๓									
๔									
๕									
สรุปจำนวน				อัตรา					

ส่งชื่อ..... ผู้รายงาน
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

- หมายเหตุ ๑. ผู้รายงาน หมายถึง นายกเทศมนตรี
๒. ป.ก. หมายถึง ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการศึกษากฎหมายท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.พ.
๓. ป.ศ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรศึกษานำร่องมัธยมศึกษา หรือหลักสูตรที่เทียบเท่า ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
๔. ว.พ.ส. หมายถึง วุฒิปริญญาตรีศึกษาศาสตร์และศึกษาศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย

แบบรายงานสรุปปฏิบัติงานเทศบาลผู้ได้รับการคัดเลือกให้รับเงินเพิ่มตำแหน่งที่มีเขตพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ศ.ป.)
จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติงานที่งาน ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม			ปฏิบัติงานตามกฎหมาย มาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน นิติกร)	หมายเหตุ
				หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร (ให้ท่านเครื่องหมาย/และโปรดระบุ)	ปกศ. ระดับต้น/กลาง	รุ่นที่		
๑				() ปกศ./รุ่นที่				
๒				() วพส./รุ่นที่				
๓								
๔								
๕								
ฯลฯ								
สรุปจำนวน				อัตรา				

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นาย.....ผู้รายงาน หมายถึง ท้องถิ่นจังหวัด

ภาคผนวก

การกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ภ.
 การพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล โดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิง
 พฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของนิติกรผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ภ.
 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ได้คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙
ดี	ได้คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙
พอใช้	ได้คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสบบัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕
๔. การแสวงหาความรู้ใหม่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
๕. ความรู้และประสบการณ์ - วิธีทัศนการณ์ปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และธรรมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	๑๕
๖. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ / คุณภาพของงาน - ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	๑๕
๗. การประพฤติและปฏิบัติตน - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	๑๐
รวม	๑๐๐

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามมติ ก.ท.จำแนกได้เป็น ๑๕ ลักษณะงาน ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับปรุง ตรวจสอบหรือยกร่างกฎหมายในระดับข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบ และปรับแก้เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติ คณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณา

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นข้อบัญญัติซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรกำกับดูแลดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

๒. ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเปรียบเทียบหลักการ แนวความคิดในการจัดทำข้อบัญญัติภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือต่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางาน

๓. ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงข้อกฎหมายเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการร่างข้อบัญญัติ การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษานี้ ได้เป็น ๓ ลักษณะงานย่อย คือ

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตัดความหรือยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อผู้กำกับดูแล คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นผู้สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญาคือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นผู้สัญญา รวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญามาส่งมอบให้กับทางราชการ เป็นต้น

๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวิจัย การเผยแพร่ และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยา ข้าราชการตามที่กำหนดในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือเป็นวิทยากรในการปฏิบัติงานของเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น อีกทั้งต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการดำเนินการทางวินัยและติดตาม และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายหลังการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี

๖. ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวนและการแสวงหาข้อเท็จจริง

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าของพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ให้รวมถึงการได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนหรือตรวจสอบหรือสืบสวนข้อเท็จจริงด้วย

๗. ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือ เพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการหรือทนายความเพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้นๆ ด้วย

๘. ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรองและให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎหมายให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

๑๐. ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค ๕ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้ ตามคำพิพากษาค้างหรือถอนลึ่งปลุกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการหรือถอนลึ่งปลุกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากลึ่งปลุกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

๑๑. ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายความรวมถึงพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และ/หรือพระราชบัญญัติเฉพาะที่มีบทบัญญัติกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ.๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ เป็นต้น

๑๒. ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลดลงเล็กน้อยตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่างๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน และ/หรือคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

๑๓. ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาทแต่ละวิธี

๑๔. ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ท.รับรอง

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
ประกอบสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
(กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก)

เสนอโดย

ชื่อ

ตำแหน่งนิติกร ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่

สังกัด.....

จังหวัด.....

หมายเหตุ : ให้จัดทำคนละ ๔ เล่ม

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเดือนเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน

ปฏิบัติหน้าที่

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน/

กอง/สำนัก

สังกัด

ตำแหน่งเลขที่

ระดับ

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

email

๒. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วันเดือนปี	ชื่อปริญญา/สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศเกียรติคุณ / การได้รับทุนการศึกษา

๑.....

ปี พ.ศ.

๒.....

ปี พ.ศ.

๓.....

ปี พ.ศ.

ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
(เฉพาะกรณีขอปรับอัตราเงินเพิ่มให้สูงขึ้น)

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่ม ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่ / /

ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (Job Description)

Lined area for writing the job description.

ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน (เฉพาะกรณีการพิจารณาขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)

กรณีสที่ ๑ รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายและระเบียบ อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ โครงการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีสที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ผลสำเร็จของงาน

ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน

ผลงานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ผู้ร่วมจัดทำผลงาน		สัดส่วนผลงาน (ร้อยละ)	การให้การรับรอง (ลงนามผู้ร่วมจัดทำ ผลงาน)
ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง		

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวทางการพัฒนางานไปใช้ได้จริง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

๒ ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....
ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ

ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ.....

ผลสำเร็จของการนำเสนอกการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบไปปฏิบัติ.....

ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

วันที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่... / ... /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๓ ระดับ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่... / ... /

เทศบาล

- ก. ผู้บังคับบัญชาระดับต้น คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง
- ข. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๓ ระดับ คือ หัวหน้าฝ่าย/ผอ.ในสายการบังคับบัญชา

แบบการพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)	นามสกุล
ตำแหน่ง	ระดับ
ปฏิบัติงาน ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน	
กอง/สำนัก.....	
สังกัด.....	จังหวัด.....

ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
 () ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
 () ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

๒. การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น

- () ได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่

ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย

๓. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

- () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับ (ระบุ ต้น/กลาง/เทียบเท่า) รุ่นที่

ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย

- () ได้รับวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่

ปีที่ได้รับวุฒิบัตร..... ออกโดย

- () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

ชื่อหลักสูตร..... ระดับ..... รุ่นที่.....

ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (รวม..... ปี..... เดือน..... วัน)

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (คิดเป็นร้อยละ..... ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี)

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () ผ่าน
 () ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.กอง/หัวหน้าสำนักปลัด.....

(วันที่)...../...../.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

(วันที่)...../...../.....

สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล
 (คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก)

องค์ประกอบการประเมิน

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสบบัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
๔. การแสวงหาความรู้ใหม่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๕. ความรู้และประสบการณ์ - วิทยาลัย/การปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	๑๕	
๖. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ / คุณภาพของงาน - ชีตความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	๑๕	

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
๗. การประพฤติกและปฏิบัติตน - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง	๓๐	
รวม	๓๐๐	

๒) วิธีการประเมิน

สังเกตพฤติกรรมการทำงานและจากผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง (ไปตระบุ)

.....

.....

๓) ความเห็นของผู้ประเมิน

๓.๑) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

๓.๒) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๓ ระดับ

.....

.....

๔) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)
(ระบุเหตุผล)

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๓ ระดับ
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

ความเห็นของสำนักปลัด/กองการเจ้าหน้าที่

- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่กำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่กำหนด

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้ตรวจสอบ)
(.....)

ตำแหน่ง ผอ.กจ./หัวหน้าสำนักปลัด.....
วันที่/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)..... (ผู้รับรอง)
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....
วันที่/...../.....

ตอนที่ ๓

สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ท.ครั้งแรก)

๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามกฎหมาย

๑) ลักษณะของผลงานที่นำเสนอ

- () กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ
 - คุณภาพของงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - ความยุ่งยากของผลงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมายหรือระเบียบ
 - () สูงกว่ามาตรฐาน () ตามมาตรฐาน
 - การนำไปใช้
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ
 - () เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง
 - ผลสำเร็จของงาน
 - () ตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
 - () ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
 - () ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

- () กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ
 - คุณภาพของงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - การนำความรู้จากการอบรมมาใช้
 - () มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - () ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - การนำผลงานไปใช้
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง
 - () เป็นผลงานที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง
 - ผลสำเร็จของงาน
 - () ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบของเทศบาล
 - () ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบของเทศบาล

๒) สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

() ผ่าน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัด

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์

วันที่...../...../.....

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุข
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗๔ (๙) และมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๗ (๙) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๕ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๘๕ (๑๐) และมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการใด ๆ ที่มีกำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“หัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข” หมายความว่า ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่ง และได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยบริการสาธารณสุข หรือนอกหน่วยบริการสาธารณสุข หรือต่างหน่วยบริการสาธารณสุข เพื่อให้การบริการ สนับสนุนด้านบริการ หรือร่วมให้บริการแก่ประชาชน ได้แก่

- (๑) นายแพทย์
- (๒) ทันตแพทย์
- (๓) เภสัชกร
- (๔) พยาบาล และพยาบาลเทคนิค
- (๕) นักวิทยาศาสตร์ และนักวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (๖) นักวิชาการสาธารณสุข และเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- (๗) เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
- (๘) เจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
- (๙) ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่ได้รับคำสั่งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

“เงินค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ เสริมสร้างแรงจูงใจ และเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานในเวลาราชการ หรือนอกเวลาราชการ ในหน่วยบริการสาธารณสุข หรือนอกหน่วยบริการสาธารณสุข หรือต่างหน่วยบริการสาธารณสุข หมายความว่า

- (๑) ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- (๒) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ
- (๓) ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานเวรหรือผลัดบ่ายหรือผลัดดึกของพยาบาล
- (๔) ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลศึกษา
- (๕) ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับแพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ
- (๖) ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข โดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน
- (๗) ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานด้านการสร้างเสริมสุขภาพและเวชปฏิบัติครอบครัว
- (๘) ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
- (๙) ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ได้กำหนดในข้อนี้ ให้นำค่าตอบแทนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด มาใช้โดยอนุโลม

“หน่วยบริการสาธารณสุข” หมายความว่า โรงพยาบาล สถานีอนามัย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ศูนย์การแพทย์ คลินิกอบอุ่น ศูนย์บริการสาธารณสุข ศูนย์สุขภาพชุมชน

หรือสถานบริการสาธารณสุขที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป

ข้อ ๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม โดยให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๖ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และอัตราตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการพิจารณาตรวจคำขอการรับเงินค่าตอบแทน มีหน้าที่ พิจารณาแบบคำขอรับเงินค่าตอบแทน ตรวจสอบคุณสมบัติ ประเมินความเหมาะสมของเจ้าหน้าที่ที่ยื่นแบบคำขอรับเงินค่าตอบแทน และเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินค่าตอบแทนเห็นชอบ ประกอบด้วย

- (ก) หัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุขเป็นประธานกรรมการ
- (ข) เจ้าหน้าที่หน่วยบริการสาธารณสุขจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ
- (ค) เจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินค่าตอบแทน มีหน้าที่ พิจารณาคุณสมบัติ ประเมินความเหมาะสมของเจ้าหน้าที่ที่ยื่นแบบคำขอรับเงินค่าตอบแทน และพิจารณาเห็นชอบให้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน ประกอบด้วย

- (ก) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประธานกรรมการ
- (ข) หัวหน้าส่วนราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ
- (ค) หัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุขจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ
- (ง) หัวหน้าส่วนราชการด้านสาธารณสุขจำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

(๓) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจ่ายเงินค่าตอบแทน มีหน้าที่ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพความเหมาะสมการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และอัตราที่กำหนด และรายงานผลการประเมินให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้อนุมัติทราบปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย

- (ก) หัวหน้าส่วนราชการด้านสาธารณสุขเป็นประธานกรรมการ
- (ข) หัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุขจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ
- (ค) เจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ

ข้อ ๙ ในกรณีที่ต้องครุปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตามข้อ ๘ ไม่เพียงพอหรือไม่มีเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นเป็นคณะกรรมการได้

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอรับเงินค่าตอบแทนตามแบบทำยระเบียบนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตามข้อ ๘

การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ให้้องครุปกครองส่วนท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นผู้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานครั้งนั้นเพียงแห่งเดียว

ข้อ ๑๑ ในกรณี้องครุปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย หรือประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และไม่เกินอัตราที่กำหนดตามข้อ ๗ ณ เวลานั้น ให้ถือว่าการดำเนินการนั้นเป็นไปตามระเบียบนี้

หาก้องครุปกครองส่วนท้องถิ่นใดดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนยังไม่แล้วเสร็จก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย หรือประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีที่ใช้อยู่ในขณะนั้นจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

**แบบคำขอรับเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุข
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเงินค่าตอบแทน

เรียน ผู้บริหารท้องถิ่น

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ระดับ..... อายุราชการ ปี สังกัดสำนัก/กอง

ปัจจุบันปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข.....

หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พร้อมแนบหลักฐานมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว ดังนี้

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ | <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม |
| <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทันตกรรม | <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม |
| <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ | <input type="radio"/> ใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย |
| <input type="radio"/> ใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ | <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเทคนิค |
| การแพทย์ <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด | |
| <input type="radio"/> ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพอื่น ๆ ระบุ | |
| <input type="radio"/> ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ | |

ถ้ามีใบอนุญาตเลขที่ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

มีความประสงค์ขอรับเงินค่าตอบแทน ตามข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน
ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- (๒) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานในคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ
- ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานเวรหรือผลัดป่วยหรือผลัดดึกของพยาบาล
- ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลศึกษา
- ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับแพทย์สาขาส่งเสริมพิเศษ
- ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ

สาธารณสุข โดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน

- ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานด้านการสร้างเสริมสุขภาพและเวชปฏิบัติครอบครัว
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสาธารณสุข
- ค่าตอบแทนอื่น ๆ ระบุ

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน..... ชั่วโมง

ในอัตราคนละ/เดือนละ/วันละ/ผลัดละ/ชั่วโมงละบาท รวมเป็นเงิน จำนวน บาท

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และอัตราที่กำหนดไว้ทุกประการ แต่หากข้าพเจ้าแสดงข้อมูลอันเป็นเท็จหรือได้รับเงินค่าตอบแทนดังกล่าวไม่ชอบด้วยกฎหมาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายคืนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยที่กฎหมายกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อผู้ยื่นขอรับเงิน
(.....)

ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการฯ	
<p>๑. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้ตรวจสอบหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และการปฏิบัติงานของผู้ยื่นแล้วมีความเห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p>	<p>๒. ความเห็นหัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบ ตามข้อ ๑</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ตามข้อ ๑ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าหน่วยบริการสาธารณสุข</p>
<p>๓. ความเห็นคณะกรรมการพิจารณาตรวจคำขอฯ ในการประชุมครั้งที่ ../.....เมื่อวันที่.....</p> <p>ได้ตรวจสอบคำขอ คุณสมบัติ และประเมินความเหมาะสมแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการพิจารณาตรวจคำขอรับเงิน ฯ</p>	<p>๔. ความเห็นคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินฯ ในการประชุมครั้งที่ ../..... เมื่อวันที่.....</p> <p>ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นชอบให้มีสิทธิ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบมีสิทธิ</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานกรรมการพิจารณาจ่ายเงิน ฯ</p>
<p>๕. ผู้อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ได้รับเงินค่าตอบแทน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้บริหารท้องถิ่น</p>	

หมายเหตุ ๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเรียกหลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติได้
๒. ให้ใช้แบบคำขอ ๑ รายการ/ชุด



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่
๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ให้นำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิที่จะได้รับเงินเพิ่ม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ให้

“ข้าราชการ” หมายความว่า พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ
โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณ หมวดเงินเดือนของเทศบาล หรือจากเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน
ของรัฐบาลที่ให้แก่เทศบาล และเทศบาลนำมาจัดเป็นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการตามประกาศนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน
หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ
การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ
และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยความเห็นของกระทรวงการคลัง
และต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนดและได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ผู้มีสิทธิให้นำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และอัตราที่
กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ
หรือประกาศ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้อำนวยการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม ให้แก่ผู้มีสิทธิของเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒๕๖๓

(นายจรัส บุญณณะ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงาน
ที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้าง
ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัย
ต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการ
เสี่ยงภัยต่อสุขภาพตามประกาศนี้

“ลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ” หมายความว่า การปฏิบัติงานที่มีสภาพแวดล้อมไม่น่า
อภิรมย์ หรือมีสภาพการทำงานที่เสี่ยงอันตราย หรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานทั้งต่อชีวิต
และสุขภาพ ดังต่อไปนี้

- (๑) งานสูบ ดูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล
- (๒) งานขุดลอกท่อระบายน้ำ
- (๓) งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย รวมถึงขยะติดเชื้อ
- (๔) งานลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับ
การจ้างตามสัญญาจ้างให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงาน
ในลักษณะเดียวกัน และได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล

ข้อ ๔ ผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม

(๑) เป็นพนักงานจ้าง

(๒) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง
หรือหลายอย่างตามที่กำหนด

ข้อ ๕ ให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มตามอัตราที่เทศบาลประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) งานขับรถบรรทุกขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ งานขับรถบรรทุก สูบ ดูดหรือขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานประจํารถสิ่งปฏิกูล และงานเก็บ กวาด ขน คัดแยก กำจัดขยะติดเชื้อ อัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

(๒) งานขับรถบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย เรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย หรือรถตักขยะมูลฝอย และงานประจํารถหรือเรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย อัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๓) งานจัดเก็บ และกวาดขยะมูลฝอย รวมถึงผู้ปฏิบัติงานประจําศูนย์หรือหน่วยกำจัดขยะ มูลฝอยอัตราเดือนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

กรณีการกำหนดอัตราเงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงฐานะการเงิน การคลัง และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๖ ให้พนักงานจ้างที่ต้องปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพได้รับเงินเพิ่ม เป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนด โดยแต่ละเดือนต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานจริงเป็นไปตามสัญญาจ้างกำหนด

กรณีพนักงานจ้างผู้ใดปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับเงินเพิ่ม สำหรับเดือนนั้นตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงาน

กรณีที่พนักงานจ้างผู้ใดมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหลายอัตรา ให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับเงินเพิ่ม ในอัตราสูงสุดเพียงอัตราเดียว

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๘ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพิ่มให้แก่พนักงานจ้างของเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุพจน์ ยศสิงห์คำ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๒) มาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ข้อ ๒๕ (๔) (๕) (๖) ข้อ ๓๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ จึงได้มีมติกำหนด สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล (เพิ่มเติม) ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ

ข้อ ๓ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พนักงานจ้างที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ค่าเบี้ยประชุม พนักงานจ้างที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม กรณีที่เทศบาลมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้พนักงานจ้างดังกล่าวมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

/ข้อ ๖.....

ข้อ ๖ ให้พนักงานจ้างเทศบาลมีสิทธิได้รับเงินทดแทนกรณีพนักงานจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ โดยให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน ราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ มาบังคับใช้โดยอนุโลม สำหรับการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอใช้สิทธิให้กรอกข้อความในแบบ (พงจ./สป. ๑ และ พงจ./สป. ๒) ที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายประกาศ บุญยินดี)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ได้กำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานจ้างเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๕ (๖) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ ได้มีมติกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ โดยให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสุกานดา วรเชษฐบัญชา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้อง
ขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

สำหรับพนักงานจ้าง หรือผู้ยื่นคำร้องกรอก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

1. ชื่อพนักงานจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (นาย,นาง,นางสาว).....อายุ.....ปี
ภูมิลำเนาบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอ..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... เลขที่บัตรประกันสังคม.....
2. วัน เดือน ปี ที่พนักงานจ้างได้รับการจ้าง..... ตำแหน่งหน้าที่ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....
3. เวลาทำงานปกติเริ่ม..... น. เลิก..... น. ทำงานสัปดาห์ละ..... วัน
4. ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ได้รับค่าตอบแทน..... เดือนละ..... บาท
5. รายได้อื่น เช่น ค่าครองชีพ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (ถ้ามีให้แจ้งรายละเอียด).....
6. การประสบอันตรายเกิดขึ้นที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
7. วัน เดือน ปี ที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย..... เวลา..... น. วัน เดือน ปี ที่หน่วยงานทราบ.....
8. วัน เดือน ปี ที่พนักงานจ้างเริ่มหยุดงาน..... วัน เดือน ปี ที่กลับเข้าทำงาน.....
9. สาเหตุที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (อธิบายว่าเกิดขึ้นอย่างไร).....
10. ผลของการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย (ระบุอวัยวะหรืออาการ เช่น แขนขาขาด).....
11. ชื่อและที่อยู่ของหยาน หรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์.....
12. ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา..... เลขที่บัตรประจำตัวผู้ป่วย.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการที่จ้างพนักงานจ้าง
(.....)

ลงชื่อ..... พนักงานจ้าง/ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. ให้พนักงานจ้างหรือผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนภายใน 180 วันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย
2. องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจขอเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 มาตรา 57)
3. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137)



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม)
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาลเพิ่มเติม โดยให้คำวินิจฉัยระเบียบที่คณะรัฐมนตรี กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเพิ่มเติมในหมวดที่ ๕ การลา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบ ให้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๖ การลา และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๔๑ ในส่วนนี้

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นพนักงานเทศบาล หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการ สั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้พนักงานเทศบาลไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๓๔๒ การลาทุกประเภทตามส่วนนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๓๔๓ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาต การลาสำหรับพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศนี้ ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของพนักงานเทศบาลในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๔๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๓๔๕ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานเทศบาลผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๓๔๖ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนดถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลากี้ได้

การลาของพนักงานเทศบาลที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อน วันเดินทางกลับ

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่า การลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๔๖ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เทศบาลจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น นายกเทศมนตรีจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุม การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่ เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๓๔๗ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบใน วันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๓๒๗ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๓๔๘ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตาม ประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด

การอนุญาตของนายกเทศมนตรีตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานผู้ว่าราชการ จังหวัด และปลัดกระทรวงมหาดไทย ทราบด้วย

ข้อ ๓๔๙ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจาก พุทธการณพิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพุทธการณพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงาน เทศบาลผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเอง โดย พุทธการณพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้ง ตามปกติ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นรับรายงานพุทธการณที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มา ปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติ ราชการได้เป็นเพราะพุทธการณพิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของพนักงานเทศบาลผู้นั้น ไม่นับเป็น วันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพุทธการณพิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพุทธการณพิเศษ ให้ถือว่าวันที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจ ส่วนตัว

ข้อ ๓๕๐ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา เกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๓๕๑ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอบบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอบบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๕๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๓๕๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาบางส่วนด้วย

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๓๕๔ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ข้อ ๓๕๕ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาบางส่วน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถจะรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๕๖ พนักงานเทศบาลที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๓๕๓ แล้ว หากประสงค์จะลาบางส่วนเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ข้อ ๓๕๗ พนักงานเทศบาลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานเทศบาลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
- (๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๓๕๘ ถ้าในปีใดพนักงานเทศบาลผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๓๕๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๓๖๐ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๓๖๑ พนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ ๓๖๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานเทศบาลที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๖๓ พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับ อนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๓๖๒ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับ อนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๓๖๒ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบท หรือไปประกอบ พิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๓๖๔ พนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ข้อ ๓๖๕ เมื่อพนักงานเทศบาลที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล แล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๓๖๖ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๓๖๗ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้พนักงานเทศบาลไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๖๘ พนักงานเทศบาลที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้นายกเทศมนตรีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓๖๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

ข้อ ๓๗๐ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานเทศบาลลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๓๖๙ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๗๑ พนักงานเทศบาลที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖๙ ใน ระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกจึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖๙ ได้ใหม่

ข้อ ๓๗๒ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถ รับราชการต่อไปได้ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๗๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๗๒ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๓๗๔ กรณีมีเหตุพิเศษ สมควรยกเว้นการปฏิบัติตามที่กำหนดในส่วนนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายอนัน เวชกรภานนท์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสมุทรสงคราม

**ตารางผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานเทศบาล**

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ประเภทการลา	ยพหรือศร.ยพ.หรือศร.ยพ.นอ.ยพ.	ลาศึกษาฝึกอบรม	ลาประกอบอาชีพ	ลาประกอบธุรกิจส่วนตัว	ลาประกอบอาชีพในต่างประเทศ	ลาเรียนต่อ	ลาเรียนพิเศษ	ลาพักผ่อน
		ลาป่วย	ลาป่วยฉุกเฉิน									
		ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร									
นายกเทศมนตรี	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็น สมควร	ตามที่เห็น สมควร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ปลัดเทศบาล	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง	๑๒๐ วัน	๔๕ วัน	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือสถานศึกษา	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งของสำนัก/ กองหรือส่วนราชการนั้น หรือสถานศึกษา	๖๐ วัน	๓๐ วัน	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย /หัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ฝ่าย	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งของฝ่าย/ ส่วนราชการนั้น	๓๐ วัน	๑๕ วัน	✓	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

๒. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าฝ่ายการศึกษา มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานครูเทศบาล
ในสังกัดกองการศึกษาและสถานศึกษาด้อย
๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานครูเทศบาล เทียบเท่าหัวหน้าฝ่ายของกองการศึกษา

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนัก/กอง.....

เทศบาล.....

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.						

ข้าราชการทั้งหมดคน
 ตำแหน่งว่างคน
 ยืมตัวมาช่วยราชการคน
 มาปฏิบัติราชการคน
 ไปราชการคน
 มาสายคน
 ไม่มาปฏิบัติราชการคน
 ผู้ตรวจ.....
 (หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ - ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนตัวบรรจงก็ได้

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร เนื่องจาก.....
 กิจส่วนตัว

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมายชื่อ.....

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาอุปสมบท

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา

ณ วัด.....ตั้งอยู่ ณ.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....กำหนดอุปสมบท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....

ตั้งอยู่ ณ.....จึงขออนุญาตลาอุปสมบท

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์

ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้เข้ารับการ.....ณ ที่.....

.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีกำหนด.....วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท

(.....) มีความประสงค์ขอลาไป

ศึกษาวิชา.....ชั้นปริญญา.....

ณ สถานศึกษา.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ด้าน/หลักสูตร.....

ณ.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา.....

ประกาศนียบัตร.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาตรี.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาโท.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

ปริญญาเอก.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.....

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ/พนักงานเทศบาล.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เป็นพนักงานส่วนตำบล.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นพนักงานเทศบาล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ฝ่าย/งาน.....สำนัก/กอง.....
เทศบาล.....อัตราเงินเดือน.....บาท

๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่ เคย ไม่เคย
ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

.....ณ ประเทศ.....

เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

.....ณ ประเทศ.....

เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

ณ ประเทศ.....

ตามความตกลงระหว่าง.....
กับ.....

ติดต่อสมัครโดยผ่าน.....

ติดต่อเอง.....

อื่น ๆ.....

๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน.....

ระดับ.....

หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ).....

.....

.....

๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน.....วัน

๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ.....
- ค่าที่พัก.....
- ค่าพาหนะในการเดินทาง.....
- อื่น ๆ.....

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการ

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ อย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

- อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง.....

.....
แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

- ๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว
- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
 - มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

- ๒.๒.๑ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม
- ๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของเทศบาลนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

- เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

๒.๒.๓ เทศบาลมีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่
ประการใดหรือไม่

- มี ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

๓. การพิจารณาของนายกเทศมนตรี

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

๔. คำสั่งของปลัดกระทรวงมหาดไทย

มี ไม่มี

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์
แก่ประเทศ.....

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรง ขอให้แนบไปด้วย

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท (.....)

มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรสมีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ.....

เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการรับราชการ

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดสำนัก/กอง.....เทศบาล.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดสำนัก/กอง.....เทศบาล.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๒.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก

- ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ).....

ข้อเท็จจริงโดยสรุป

.....
.....
.....
.....

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรม
ผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล
หรือสถานพยาบาล.....

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือ
ทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วัน เดือน ปีใด เป็นต้น)

.....
.....
.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ
- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร.....

ซึ่งจัดโดย.....

ระยะเวลาการฝึกอบรม..... ชั่วโมง..... วัน..... เดือน..... ปี

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี)..... บาท (.....)

๒.๒ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในข้อ ๒.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

๓. ความเห็นของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูก ประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ (กรณีตามข้อ ๓๕ วรรคหนึ่ง)
- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๕ วรรคสอง)
- หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงาน ของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ กรณีการทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้
- อื่น ๆ (ระบุ).....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบขอยกเลิกวันลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับอนุญาตให้ลา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล).....

จึงขอยกเลิกวันลา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่

เดือน.....พ.ศ.....จำนวน.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๒๒ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย จึงให้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงครามขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานเทศบาล” หมายความว่า พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณ หมวดเงินเดือนของเทศบาล และให้หมายความรวมถึง ผู้ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่จัดสรรให้แก่เทศบาล

“ผู้รับบำนาญ” หมายความว่า พนักงานเทศบาลที่ได้รับบำเหน็จบำนาญตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ ทั้งนี้ให้รวมถึงข้าราชการถ่ายโอนผู้ได้รับบำนาญด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล หรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลด้วย

/ “เงินช่วยเหลือพิเศษ”

“เงินช่วยเหลือพิเศษ” หมายความว่า เงินช่วยเหลือพิเศษให้กับพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับผู้รับบำนาญให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยอนุโลม

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับลูกจ้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับพนักงานจ้างให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๘ การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับพนักงานเทศบาล ผู้รับบำนาญ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วตามประกาศ หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการดำเนินการนั้นเป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางอภิญญา สิงห์ธวัช)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานพระราชบัญญัติกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๐๐ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๐๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เป็นปีที่ ๑๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ

ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและ
ยินยอมของสภาผู้แทนราษฎร ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

สำนักงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุ
เบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติเงินทดแทนพนักงานเทศบาล พุทธศักราช

๒๔๘๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในกรณีที่มีบทกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับอื่นขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้
ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้บังคับแทน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่น”^๒ หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา พนักงานส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และพนักงาน
ของราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายจัดตั้งราชการส่วนท้องถิ่นอื่นขึ้น แต่ไม่รวมถึงข้าราชการ
กรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๔/ตอนที่ ๙๙/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๐๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔ นิยามคำว่า “ข้าราชการส่วนท้องถิ่น” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จ

บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

“ราชการส่วนท้องถิ่น”^๓ หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เวลาที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นรับราชการหรือปฏิบัติงานมาตั้งแต่ต้นจนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือนตามเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

“เงินเดือนเดือนสุดท้าย”^๔ หมายความว่า เงินเดือนที่ได้รับจากเงินงบประมาณของราชการส่วนท้องถิ่นประเภทเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ออกจากราชการ รวมทั้งเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับค่าวิชา และหรือเงินเพิ่มการเลื่อนฐานะและหรือสำหรับประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ และหรือสำหรับการสู้รบ และหรือสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิดแต่ไม่รวมเงินเพิ่มอย่างอื่น ๆ

“เงินเดือนเดิม”^๕ หมายความว่า หมายความว่า เงินเดือนเดือนสุดท้ายที่เคยได้รับสูงสุดในครั้งใดก่อนออกจากราชการ แต่ในกรณีที่มิใช่กฎหมายหรือกฎ ก.จ. ปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น เงินเดือนเดิมให้หมายความถึงเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่เคยได้รับสูงสุดในครั้งใดก่อนออกจากราชการและได้ปรับตามกฎหมายหรือ กฎ ก.จ. ที่ใช้บังคับแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้นแล้ว

“บำเหน็จ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

“บำนาญ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

“แพทย์ที่ทางราชการรับรอง” หมายความว่า ผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการประกอบโรคศิลปะ หรือแพทย์ที่มีสิทธิประกอบโรคศิลปะในต่างประเทศซึ่งประกอบโรคศิลปะอยู่ในต่างประเทศนั้น และกระทรวงมหาดไทยได้รับรองให้ทำการตรวจและแสดงความเห็นตามความในพระราชบัญญัตินี้ได้

“ทายาทผู้มีสิทธิ”^๖ หมายความว่า

(๑) บุตร และให้หมายความรวมถึงบุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ซึ่งได้มีการฟ้องคดีขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อนหรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตายหรือนับแต่วันที่ารู้หรือควรรู้ถึงความตายของบิดา

(๒) สามีหรือภริยา

(๓) บิดามารดา

^๓ มาตรา ๔ นิยามคำว่า “ราชการส่วนท้องถิ่น” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^๔ มาตรา ๔ นิยามคำว่า “เงินเดือนเดือนสุดท้าย” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๐

^๕ มาตรา ๔ นิยามคำว่า “เงินเดือนเดิม” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘

^๖ มาตรา ๔ นิยามคำว่า “ทายาทผู้มีสิทธิ” เพิ่มโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๐

“ผู้อุปการะ”^๗ หมายความว่า

- (๑) ผู้ที่ได้อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาผู้ตายมาแต่เยาว์ฉันทบิดามารดาก็บุบุตร หรือ
- (๒) ผู้ที่ได้อุปการะชำระราชการส่วนท้องถิ่น หรือชำระราชการบ้านาญส่วนท้องถิ่นผู้มีรายได้น้อยไม่เพียงพอแก่อัตภาพ หรือได้อุปการะชำระราชการบ้านาญส่วนท้องถิ่นผู้ซึ่งป่วยเจ็บทุพพลภาพหรือวิกลจริตไม่สามารถที่จะช่วยตัวเองได้ ผู้อุปการะตามข้อนี้ต้องเป็นผู้ให้อุปการะประจำเป็นส่วนใหญ่

“ผู้อยู่ในอุปการะ” หมายความว่า ผู้ที่ได้อยู่ในความอุปการะของผู้ตายตลอดมาโดยจำเป็นต้องมีผู้อุปการะ และความตายของผู้นั้นทำให้ได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดความอุปการะ

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ลักษณะ ๑

กองทุนบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๖^๘ ให้มีกองทุนบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อจ่ายบำเหน็จบ้านาญแก่ชำระราชการส่วนท้องถิ่น โดยให้ราชการส่วนท้องถิ่นหักเงินจากประมาณการรายรับในสามปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อสมทบเข้าเป็นกองทุนในอัตราที่กำหนดโดยกฎกระทรวงไม่เกินร้อยละสาม และตั้งประเภทเงินนี้ไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

ประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งพึงคำนวณหักสมทบกองทุนบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่น มิให้นำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้หรือเงินอุดหนุนมารวมคำนวณด้วย

เงินที่หักสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ให้นำส่งกระทรวงมหาดไทย

มาตรา ๗^๙ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่น” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ปรึกษาด้านกฎหมายกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนคณะกรรมการกลางชำระราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวนสอง

^๗ มาตรา ๔ นิยามคำว่า “ผู้อุปการะ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

^๘ มาตรา ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

^๙ มาตรา ๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านาญชำระราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

คน ผู้แทนคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจำนวนสองคน และผู้แทนคณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบลจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งแต่งตั้งข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จำนวนหนึ่งคนเป็นเลขานุการ และให้แต่งตั้งข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจำนวนสอง
คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจควบคุมและ
ดำเนินการรับจ่ายเงินกองทุน รวมทั้งหาดอกผลจากกองทุนตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ และให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๘ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้รวมถึงประเภทเงิน
ดังกล่าวต่อไปนี้ด้วย

(๑) เงินดอกผลที่เกิดจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาม
กฎหมายนี้ และ

(๒) เงินที่มีผู้อุทิศสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ลักษณะ ๒

บำเหน็จบำนาญปกติ

สิทธิในบำเหน็จบำนาญปกติ

มาตรา ๙ เมื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดออกจากราชการ ให้จ่ายบำเหน็จหรือ
บำนาญจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ตามเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ใน
พระราชบัญญัตินี้

สิทธิในบำเหน็จหรือบำนาญเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งจะได้รับบำเหน็จ
บำนาญตามพระราชบัญญัตินี้ เมื่อก่อนออกจากราชการต้องได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณ
ประเภทเงินเดือนของราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๑๑ บุคคลที่ระบุไว้ต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติตาม
พระราชบัญญัตินี้

(๑) ผู้ที่ถูกไล่ออกจากราชการเพราะมีความผิด

มาตรา ๑๑ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญหรือลูกจ้าง เว้นแต่ในกรณีที่มีข้อกำหนดให้
บำเหน็จบำนาญไว้ในหนังสือสัญญาจ้างตามความต้องการของทางราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ โดย
อนุมัติกระทรวงมหาดไทย

(๓) ผู้ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดเงินอย่างอื่นไว้ให้แทนบำเหน็จหรือบำนาญแล้ว

(๔) ผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์ หรือ

(๕) ผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อนแต่ได้เป็นทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ
ทหาร เมื่อปลดเป็นกองหนุนแล้วและได้เข้ารับราชการอีกโดยเวลารับราชการจะติดต่อกับเวลา
ราชการกองประจำการหรือไม่ก็ตามยังไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

มาตรา ๑๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติด้วยเหตุอย่าง
ใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุทดแทน

(๒) เหตุทุพพลภาพ

(๓) เหตุสูงอายุ

(๔) เหตุรับราชการนาน

มาตรา ๑๓ สิทธิในการขอบำเหน็จบำนาญปกติตามพระราชบัญญัตินี้ให้มีอายุความ
สามปี

มาตรา ๑๔ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออก
จากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือไปดำรงตำแหน่งการเมือง หรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่
ความผิด

มาตรา ๑๕ บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ป่วย
เจ็บทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการใน
ตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

มาตรา ๑๖^๑ บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุ
ครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว

ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจาก
ราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

มาตรา ๑๗^๒ บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานนั้น ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบสามสิบปีบริบูรณ์แล้ว

^๑ มาตรา ๑๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่
๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

^๒ มาตรา ๑๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่
๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ
ยี่สิบห้าปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการ
เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนานได้

มาตรา ๑๘ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จ
บำนาญไม่ถึงสิบปีบริบูรณ์มีสิทธิได้บำเหน็จ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่สิบปี
บริบูรณ์ขึ้นไปมีสิทธิได้บำนาญ

มาตรา ๑๙ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีสิทธิได้บำนาญจะยื่นคำขอรับบำเหน็จตาม
เกณฑ์ในมาตรา ๓๒ แทนบำนาญก็ได้

มาตรา ๒๐^๓ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จ
บำนาญครบสิบปีบริบูรณ์แล้ว ออกจากราชการเพราะลาออกและไม่มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ
ปกติตามความในมาตรา ๑๒ ก็ให้ได้รับบำเหน็จตามเกณฑ์ในมาตรา ๓๒

หมวด ๒

เวลาราชการและการนับเวลาราชการ
สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๒๑^๔ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้น
จากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้น

มาตรา ๒๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๓^๕ ก่อนสิ้นเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณทุกปีให้เจ้าหน้าที่ควบคุม
เกษียณอายุข้าราชการส่วนท้องถิ่นดั่งบัญญัติไว้ในมาตรา ๒๒ ยื่นบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้
มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญซึ่งมีอายุจะครบหกสิบปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป ต่อ

คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

^๓ มาตรา ๒๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่
๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

^๔ มาตรา ๒๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่
๔) พ.ศ. ๒๕๒๐

^๕ มาตรา ๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่
๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

วรรคสอง^{๑๖} (ยกเลิก)

วรรคสาม^{๑๗} (ยกเลิก)

วรรคสี่^{๑๘} (ยกเลิก)

มาตรา ๒๔^{๑๙} (ยกเลิก)

มาตรา ๒๕^{๒๐} การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้น ให้นับแต่วันรับราชการและรับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือน ซึ่งมีข้อตราชำระราชการส่วนท้องถิ่น

ประเภทวิสามันท์หรือลูกจ้าง

ชำระราชการส่วนท้องถิ่นประเภทวิสามันท์ที่มีบทบัญญัติของกฎหมายให้ยกฐานะหรือให้เปลี่ยนฐานะเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญตามมาตรา ๑๐ ได้ และเมื่อได้มีการยกฐานะหรือเปลี่ยนฐานะเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญดังกล่าวแล้ว ก็ให้นับเวลาระหว่างที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทวิสามันท์ที่ติดต่อกับวันที่ได้มีการยกฐานะหรือการเปลี่ยนฐานะนั้น เป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญได้ด้วย

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งทำงานหรือรับราชการก่อนอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ ให้เริ่มนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่วันที่มียาอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์เป็นต้นไป

ผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้มีสิทธินับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนกองประจำการเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญได้

มาตรา ๒๖ ผู้ซึ่งกระทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างเวลาที่มีการรบหรือการสงคราม หรือมีการปราบปรามการจลาจล หรือในระหว่างเวลาที่มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้นับเวลาราชการที่ปฏิบัติการตามคำสั่งเป็นทวีคูณ แม้ว่าในระยะเวลาดังกล่าวนี้จะไม่ได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนก็ตาม

ในกรณีที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่ใด ให้คณะรัฐมนตรีมีอำนาจพิจารณาให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึกนั้น ได้รับการนับเวลาราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นทวีคูณได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรี

^{๑๖} มาตรา ๒๓ วรรคสอง ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐

^{๑๗} มาตรา ๒๓ วรรคสาม ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐

^{๑๘} มาตรา ๒๓ วรรคสี่ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐

^{๑๙} มาตรา ๒๔ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐

^{๒๐} มาตรา ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐

กำหนด หลักเกณฑ์ดังกล่าวให้พิจารณาความจำเป็นของสถานการณ์โดยคำนึงถึงความยากลำบากและ การเสี่ยงอันตรายอย่างแท้จริงของข้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้น^{๒๑}

ในกรณีตามวรรคหนึ่งหรือกรณีที่คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้นับเวลาราชการเป็น ทวีคูณตามวรรคสอง ถ้าผู้ใดมีเวลาราชการซึ่งอาจนับเป็นทวีคูณในเวลาเดียวกันได้หลายประการ ก็ให้ นับเวลาระหว่างนั้นเป็นทวีคูณแต่ประการเดียว^{๒๒}

มาตรา ๒๗ เวลาป่วยหรือลาหรือต้องพักราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้รับเงินเดือนเต็ม นั้น สำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้นับเหมือนเต็มเวลาราชการ

เวลาป่วยหรือลาหรือต้องพักราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้รับเงินเดือนไม่เต็มนั้น สำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้นับเวลาตามส่วนแห่งเงินเดือนที่ได้รับ

เวลาป่วยหรือลาหรือต้องพักราชการหรือมิได้อยู่รับราชการซึ่งมิได้รับอนุญาตให้รับ เงินเดือน ไม่นับเป็นเวลาราชการสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญ แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่าผู้ที่มีได้อยู่ รับราชการด้วยเหตุที่ถูกกักต้งทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยวินัยตำรวจ

มาตรา ๒๘ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งทางราชการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกให้ไปดู การหรือศึกษาวิชาในต่างประเทศ ให้นับเวลาสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญในระหว่างนั้นเหมือน เต็มเวลาราชการ

มาตรา ๒๙ เวลาราชการสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้นับแต่จำนวนปี เศษ ของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

การนับระยะเวลาตามความในวรรคก่อน สำหรับเดือนหรือวัน ให้คำนวณตามวิธีการ จ่ายเงินเดือน และให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวันถ้ามีรวมกันหลายระยะให้นับ สามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน

มาตรา ๓๐^{๒๓} ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดออกจากราชการไปแล้ว ถ้าภายหลังกลับ เข้ารับราชการใหม่ นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้นับเวลาราชการสำหรับการคำนวณบำเหน็จ บำนาญต่อนอกจากราชการเนื่องกับการรับราชการในตอนหลังได้ เว้นแต่ข้าราชการส่วน ท้องถิ่นผู้นั้นถูกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการเนื่องจากกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และไม่มี สิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญจากการรับราชการต่อนอกจากราชการ

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับบำเหน็จไปแล้ว จะนับเวลาราชการต่อเนื่องตามวรรค หนึ่งได้จะต้องคืนบำเหน็จที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยตามอัตราเงินฝากประจำของธนาคารออมสิน ส่วน ระยะเวลาในการคืนบำเหน็จให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

^{๒๑} มาตรา ๒๖ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๒} มาตรา ๒๖ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๓} มาตรา ๓๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติแล้ว ใ้ห้จัดการจ่ายบำนาญตลอดเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่นั้น แต่ถ้าผู้นั้นประสงค์จะรับบำนาญต่อไปจะต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าสังกัดที่ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันกลับเข้ารับราชการ และจะนับเวลาราชการต่อเนื่องกันได้ กรณีนี้ถ้าเงินเดือนที่ได้รับในขณะที่กลับเข้ารับราชการใหม่เท่าหรือสูงกว่าเงินเดือนเดิม เมื่อออกจากราชการให้จัดการจ่ายบำนาญ แต่ถ้าเงินเดือนใหม่น้อยกว่าเงินเดือนเดิมให้รับบำนาญเท่ากับผลต่างของเงินเดือนใหม่และเงินเดือนเดิม โดยให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่ผู้นั้นกลับเข้ารับราชการใหม่แจ้งไปยังเจ้าสังกัดที่ผู้นั้นรับบำนาญอยู่เพื่อกดหรือลดการจ่ายบำนาญ เมื่อออกจากราชการให้มีสิทธิได้รับบำนาญโดยคำนวณจากเงินเดือน และเวลาราชการในตอนใหม่บวกเข้ากับบำนาญเดิม บำนาญในตอนหลังจะเปลี่ยนเป็นขอรับบำเหน็จแทนก็ได้

ความในมาตรานี้ ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการซึ่งกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

การโอนหรือส่งข้าราชการผู้ใดไปรับราชการส่วนท้องถิ่น หรือการโอนหรือส่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปรับราชการระหว่างราชการส่วนท้องถิ่นด้วยกัน ให้นับเวลาราชการของข้าราชการหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญติดต่อกัน

มาตรา ๓๐ ทวิ^{๒๔} (ยกเลิก)

หมวด ๓
วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

มาตรา ๓๑^{๒๕} ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้น ให้ตั้งเงินเดือนเดือนสุดท้ายเป็นเกณฑ์คำนวณ แต่ถ้าเป็นการคำนวณบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามมาตรา ๒๑ เงินเดือนเดือนสุดท้ายให้หมายความรวมถึงเงินเดือนที่ได้เลื่อนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นด้วย

การเลื่อนเงินเดือนในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นไม่ก่อให้เกิดสิทธิรับเงินเดือนที่ได้เลื่อน แต่เงินเดือนที่ได้เลื่อนนั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นเงินเดือนเดิม

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดเคยดำรงตำแหน่งในขณะเดียวกันหลายตำแหน่ง แล้วพ้นจากตำแหน่งที่มีเงินเดือนสูงสุดก่อนพ้นจากราชการ ให้ถือเงินเดือนเดือนสุดท้ายของตำแหน่งที่มีเงินเดือนสูงสุดจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนที่เคยได้รับอยู่นั้นเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้ายสำหรับตั้งเป็นเกณฑ์คำนวณ ในกรณีที่มีกฎหมายหรือกฎ ก.จ. ปรึบอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีเงินเดือนสูงก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นพ้นจากราชการ ให้ถือเงินเดือนของตำแหน่งที่มีเงินเดือนสูงสุดที่ปรับตามกฎหมายหรือกฎ ก.จ. นั้นแล้วเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้ายสำหรับตั้งเป็นเกณฑ์คำนวณ

^{๒๔} มาตรา ๓๐ ทวิ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๕} มาตรา ๓๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘

มาตรา ๓๒^{๒๖} วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญให้กระทำดังนี้

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

มาตรา ๓๓ ภายใต้อำนาจมาตรา ๓๗ เมื่อได้แจ้งการคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติให้ผู้มีสิทธิรับทราบล่วงหน้าสองปีแล้ว ให้ถือว่ากรคำนวณนั้นเป็นอันเด็ดขาด

หมวด ๔ การกฤษฎีกา
ผู้รับบำนาญกลับเข้ารับราชการใหม่^{๒๗}

มาตรา ๓๔^{๒๘} (ยกเลิก)
มาตรา ๓๔ ทวิ^{๒๙} (ยกเลิก)

ลักษณะ ๓
บำเหน็จบำนาญพิเศษ

มาตรา ๓๕ เมื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดประสบเหตุตั้งที่บัญญัติไว้ในลักษณะนี้ให้จ่ายบำเหน็จหรือบำนาญพิเศษให้

สิทธิในบำเหน็จหรือบำนาญพิเศษเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้

มาตรา ๓๖ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้รับอันตรายจนพิการ เสียแขนหรือขา หูหนวกทั้งสองข้าง ตาบอด หรือได้รับการป่วยเจ็บซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้วและแสดงว่าถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลย ทั้งนี้ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ให้ผู้นั้นได้รับบำนาญปกติกับทั้งได้รับบำนาญพิเศษด้วย เว้นแต่การได้รับอันตราย ได้รับการป่วยเจ็บหรือการถูกประทุษร้ายนั้นเกิดขึ้นจากความประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของตนเอง

^{๒๖} มาตรา ๓๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๗} หมวด ๔ ผู้รับบำนาญกลับเข้ารับราชการใหม่ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๔ ทวิ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๘} มาตรา ๓๔ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๙} มาตรา ๓๔ ทวิ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๓๗ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้รับบำเหน็จหรือบำนาญไปแล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าภายในกำหนดเวลาสามปีนับแต่วันออกจากราชการปรากฏหลักฐานชัดเจนว่าผู้นั้นเกิดป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพอันเป็นผลเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการระหว่างที่ผู้นั้นรับราชการ ก็ให้จ่ายบำนาญตามมาตรา ๓๖ และถ้าถึงตายก็ให้จ่ายบำนาญตามมาตรา ๔๐ ทั้งนี้ ให้จ่ายให้นับแต่วันขอ และในกรณีที่ได้รับบำเหน็จไปแล้ว ก็ให้จ่ายเฉพาะบำนาญพิเศษแต่อย่างเดียว

มาตรา ๓๘ การคำนวณบำนาญพิเศษ ให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้กำหนดตามสมควรแก่เหตุการณ์ประกอบกับความพิการและทุพพลภาพของผู้นั้นตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ในยามปกติมีอัตราตั้งแต่ห้าในห้าสิบส่วนจนถึงยี่สิบในห้าสิบส่วนแห่งเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๒) ผู้มีหน้าที่ต้องไปราชการหรือปฏิบัติราชการโดยอากาศยานในอากาศ หรือต้องไปราชการหรือปฏิบัติราชการโดยเรือดำน้ำ หรือมีหน้าที่ต้องทำการดำน้ำ หรือมีหน้าที่ทำการกวาดทุ่นระเบิด หรือมีหน้าที่ขุด ทำลาย ทำหรือประกอบวัตถุระเบิด หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับไอพิกซ์ ถ้าได้รับอันตรายด้วยหน้าที่ที่กระทำนั้น ให้มีอัตราเป็นจำนวนกึ่งเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๓) เวลาทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างเวลาที่มีการรบหรือการสงคราม หรือมีการปราบปรามการจลาจล หรือในระหว่างเวลาที่มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ถ้าได้รับอันตรายด้วยหน้าที่ที่กระทำนั้น ให้มีอัตราตั้งแต่สามสิบในห้าสิบส่วนจนถึงสามสิบห้าในห้าสิบส่วนของเงินเดือนเดือนสุดท้าย ในกรณีที่ไม่มีเงินเดือนให้ถืออัตราเงินเดือนทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้าย

มาตรา ๓๙ ผู้ได้รับอันตรายถึงทุพพลภาพดังกล่าวในมาตรา ๓๖ แม้จะยังไม่มีสิทธิรับบำนาญปกติก็ให้ได้รับบำนาญปกติได้ คิดตามอัตราที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๖ บวกกับบำนาญพิเศษด้วย

มาตรา ๔๐ ผู้ได้รับอันตรายดังกล่าวในมาตรา ๓๖ ถ้าถึงแก่ความตายเพราะเหตุนั้นก่อนได้รับบำนาญพิเศษไป นอกจากบำเหน็จตกทอดซึ่งจะได้รับตามที่บัญญัติไว้ในลักษณะ ๔ ก็ให้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิตามเกณฑ์ดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ อีกด้วย ดังนี้

(๑) ในยามปกติเป็นจำนวนกึ่งเงินเดือนเดือนสุดท้ายของผู้ตาย

(๒) ผู้มีหน้าที่ต้องไปราชการหรือปฏิบัติราชการโดยอากาศยานในอากาศหรือมีหน้าที่ต้องทำการโดดร่ม หรือต้องไปราชการหรือปฏิบัติราชการโดยเรือดำน้ำ หรือมีหน้าที่ต้องทำการดำน้ำ หรือมีหน้าที่ทำการกวาดทุ่นระเบิด หรือมีหน้าที่ขุดทำลาย ทำหรือประกอบวัตถุระเบิด หรือมีหน้าที่เกี่ยวกับไอพิกซ์ หรือเวลาทำหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างเวลาที่มีการรบหรือการสงคราม หรือมีการปราบปรามการจลาจล หรือในระหว่างเวลาที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก

^{๓๐} มาตรา ๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

หรือประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ถ้าได้รับอันตรายด้วยหน้าที่ที่กระทำนั้น ให้มีอัตราเป็นจำนวนสี่สิบใน
ห้าสิบส่วนแห่งเงินเดือนเดือนสุดท้ายของผู้ตาย

มาตรา ๔๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้รับการป่วยเจ็บทุพพลภาพดังกล่าวใน

มาตรา ๓๖ เพราะเหตุ

(๑) ต้องไปปฏิบัติราชการเป็นครั้งคราวนอกตำบลที่ตั้งสำนักงานประจำ หรือ

(๒) ต้องประจำปฏิบัติราชการในท้องที่กันดารที่จะต้องเสี่ยงต่อโรคภัยไข้เจ็บ ซึ่ง
ท้องที่นั้นได้กำหนดไว้โดยพระราชกฤษฎีกา

ถ้าปรากฏว่า ความป่วยเจ็บทุพพลภาพนั้นได้เกิดเนื่องจากการต้องไปปฏิบัติราชการ
หรือต้องประจำปฏิบัติราชการนั้น ก็ให้จ่ายบำนาญตามมาตรา ๓๖ และถ้าถึงตายก็ให้จ่ายบำนาญ
พิเศษตามมาตรา ๔๐ (๑)

มาตรา ๔๒ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดสูญหายไปและมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้นั้น

ได้รับอันตรายดังกล่าวในมาตรา ๓๖ ถึงตาย เมื่อพ้นกำหนดสองเดือนนับแต่วันสูญหายไป ให้สันนิษฐาน
ไว้ก่อนเพื่อประโยชน์แห่งพระราชบัญญัติว่าผู้นั้นถึงแก่ความตายในวันที่สูญหายไปและให้จ่ายบำนาญ
พิเศษตามบทบัญญัติในมาตรา ๔๐

ถ้าปรากฏในภายหลังว่า ผู้ที่ต้องสันนิษฐานว่าตายตามความในวรรคก่อนมิได้ตายก็
ให้งดจ่ายบำนาญพิเศษนั้น และถ้าราชการส่วนท้องถิ่นจะต้องจ่ายเงินเดือนให้ในระหว่างเวลาที่ต้อง
สันนิษฐานว่าถึงแก่ความตาย ก็ให้หักจำนวนเงินทั้งหมดที่จ่ายไปแล้วออกจากจำนวนเงินที่ต้องจ่ายนั้น

มาตรา ๔๓^{๓๑} บำนาญพิเศษที่บัญญัติในลักษณะนี้ ให้จ่ายแก่ทายาทผู้มีสิทธิตาม
เกณฑ์ ดังนี้

(๑) บุตร ให้ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไป ให้ได้รับสามส่วน

(๒) สามีหรือภรรยา ให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๓) บิดามารดา หรือบิดา หรือมารดา ที่มีชีวิตอยู่ ให้ได้รับหนึ่งส่วน

ถ้าผู้ตายไม่มีทายาทผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษในอนุมาตราใดดังกล่าว หรือทายาท
นั้นได้ตายไปก่อน ให้แบ่งบำนาญพิเศษนั้นระหว่างทายาทผู้มีสิทธิตามส่วนในอนุมาตราที่มีทายาทผู้มี
สิทธิได้บำนาญพิเศษ

ถ้าได้มีการจ่ายบำนาญพิเศษไปแล้ว หากปรากฏว่ามีบุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาล
ว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ซึ่งได้มีการฟ้องคดีขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อนหรือภายในหนึ่งปี
นับแต่วันที่บิดาตาย หรือนับแต่วันที่ได้รู้หรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดาเพิ่มขึ้น ให้แบ่งบำนาญ
พิเศษนั้นใหม่ระหว่างทายาทผู้มีสิทธิ โดยถือว่าบุตรชอบด้วยกฎหมายตามคำพิพากษานั้นเป็นทายาทผู้
มีสิทธิตั้งแต่วันที่ตายของเจ้าบ้านาญ กรณีเช่นนี้ให้จังหวัดหักเอาจากทายาทซึ่งรับบำนาญพิเศษไปก่อน
แล้วคืนตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

กรณีที่ไม่สามารถหักเงินบำนาญพิเศษที่จ่ายให้ทายาทซึ่งรับเงินไปในส่วนของตน

^{๓๑} มาตรา ๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่
๕) พ.ศ. ๒๕๓๐

ตามวรรคสามคืนได้ จังหวัดไม่ต้องรับผิดชอบจ่ายเงินบำนาญพิเศษให้แก่บุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายย้อนหลังไปถึงวันเกิดสิทธิรับบำนาญพิเศษแต่อย่างใด

ถ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษดังกล่าวทั้งสามอนุมาตรา ให้บุคคลซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นว่ามีความหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อุปการะผู้ตายอยู่หรือเป็นผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตายเป็นผู้รับบำนาญพิเศษตามส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะกำหนดให้ และเมื่อได้จ่ายบำนาญพิเศษให้แก่ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตายแล้ว หากปรากฏภายหลังว่ามีบุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายซึ่งได้มีการฟ้องคดีขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อนหรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตายหรือนับแต่วันที่ได้อุปการะหรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดา ให้สั่งจ่ายบำนาญพิเศษให้แก่บุตรซึ่งศาลพิพากษาว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายดังกล่าว กรณีเช่นนี้ถ้าไม่สามารถเรียกเงินบำนาญพิเศษที่จ่ายให้ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตายรับไปแล้วคืนได้ ให้นำความในวรรคสามและวรรคสี่มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อบุคคลซึ่งได้รับบำนาญพิเศษอยู่ตามที่กล่าวข้างต้นตายหรือหมดสิทธิไปให้ส่วนที่ผู้นั้นได้รับอยู่เป็นอันยุติลงเพียงนั้น

มาตรา ๔๔ บำนาญพิเศษที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๓ ให้จ่ายโดยกำหนดเวลาและเงื่อนไขดังนี้

(๑) บุตร ที่มีสิทธิได้รับจนอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์วันแต่เมื่ออายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์นั้นกำลังศึกษาอยู่ในชั้นเตรียมอุดมศึกษาหรือในชั้นอุดมศึกษา หรือชั้นการศึกษาที่ทางราชการรับรองให้เทียบเท่า ก็ให้ได้รับต่อไปตลอดเวลาที่ยังทำการศึกษาอยู่ในสถานศึกษาแต่ไม่เกินอายุยี่สิบห้าปีบริบูรณ์

(๒) สามีหรือภรรยา ให้ได้รับตลอดชีวิตเว้นแต่ทำการสมรสใหม่

(๓) บิดามารดา ให้ได้รับตลอดชีวิต

(๔) บุคคลอื่นนอกจากที่ได้กล่าวใน (๑) (๒) และ (๓) ถ้าอายุยังไม่ถึงยี่สิบปีบริบูรณ์ให้อนุโลมรับอย่างบุตร แล้วแต่กรณี ถ้าไม่เข้าลักษณะดังกล่าวแล้วให้รับอยู่เพียงสิบปี

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษเป็นผู้พิการถึงทุพพลภาพอยู่ก่อนแล้ว หรือในระหว่างที่มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ ก็ให้ผู้นั้นได้รับบำนาญพิเศษตลอดเวลาที่ทุพพลภาพอยู่

มาตรา ๔๕^{๓๒} บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพที่ได้รับรวมกับบำนาญปกติถ้ามีจำนวนเงินรวมกันไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท ให้ได้รับบำนาญพิเศษเพิ่มขึ้นอีกจนครบหนึ่งหมื่นห้าพันบาท และบรรดาผู้มีสิทธิจะได้รับจะยื่นขอเปลี่ยนแปลงเป็นการรับบำนาญพิเศษแทนได้เป็นจำนวนเงินเท่ากับบำนาญพิเศษหกสิบเดือน

มาตรา ๔๖ การขอบำนาญพิเศษต้องแสดงรายงานแพทย์ที่ทางราชการรับรอง กับรายงานแสดงเหตุที่ต้องรับอันตรายได้รับการป่วยเจ็บหรือถูกประทุษร้ายนั้นด้วย

^{๓๒} มาตรา ๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีดังบัญญัติไว้ในมาตรา ๔๒ ให้แสดงถึงเหตุการณ์อันทำให้ควรเชื่อได้ว่าผู้นั้น
ได้รับอันตรายถึงตาย

ลักษณะ ๓/๑

บำเหน็จดำรงชีพ^{๓๓}

มาตรา ๔๖/๑^{๓๔} บำเหน็จดำรงชีพ ได้แก่ เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือ

การดำรงชีพ โดยจ่ายให้ครั้งเดียว

ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพมีสิทธิขอรับบำเหน็จ
ดำรงชีพตามอัตราและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่เกินสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่
ผู้นั้นได้รับ

ผู้รับบำนาญผู้ใดได้รับทั้งบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพให้นำ
บำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพรวมเป็นบำนาญรายเดือนเพื่อคำนวณจ่ายเป็น
บำเหน็จดำรงชีพแก่ผู้นั้น

เมื่อได้รับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุ
ทุพพลภาพไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพอีก ถ้าภายหลังผู้นั้นกลับเข้ารับราชการใหม่และได้ออกจาก
ราชการในครั้งหลังโดยเลือกรับบำนาญ

ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพผู้ใดได้รับบำเหน็จ
ดำรงชีพไปแล้ว ถ้าภายหลังผู้นั้นกลับเข้ารับราชการใหม่โดยมีสิทธิรับเวลาราชการสำหรับคำนวณ
บำเหน็จบำนาญก่อนออกจากราชการต่อเนื่องกับการรับราชการในตอนหลังตามมาตรา ๓๐ และ
เมื่อออกจากราชการในครั้งหลังโดยเลือกรับบำเหน็จ การจ่ายบำเหน็จในกรณีเช่นว่านี้ ให้หักเงินออก
จากบำเหน็จที่จะได้รับเท่ากับเงินบำเหน็จดำรงชีพเสียก่อน

ในกรณีที่ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพได้แสดง
เจตนาขอรับบำเหน็จดำรงชีพไว้แล้ว แต่ได้ถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จดำรงชีพ ให้การจ่ายเงิน
ดังกล่าวเป็นอันระงับไป

ลักษณะ ๔

บำเหน็จตกทอด^{๓๕}

^{๓๓} ลักษณะ ๓/๑ บำเหน็จดำรงชีพ มาตรา ๔๖/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

^{๓๔} มาตรา ๔๖/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๔๘

^{๓๕} ลักษณะ ๔ บำเหน็จตกทอด แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

มาตรา ๔๗^{๓๖} ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดตายในระหว่างรับราชการอยู่ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประทุษร้ายแรงของตนเอง ให้จ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอดเป็นจำนวนตามเกณฑ์คำนวณในมาตรา ๓๒ (๑) โดยจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิตามหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ถึงแก่ความตายโดยอนุโลม และเพื่อประโยชน์ในการนี้ ในกรณีที่ถูกกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการบัญญัติให้กระทรวงการคลังเป็นผู้กำหนดในเรื่องใด ก็ให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้กำหนดในเรื่องนั้นแทน

ในกรณีที่ได้มีการจ่ายบำเหน็จตกทอดไปแล้ว หากปรากฏว่ามีบุตรเพิ่มขึ้นโดยคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ซึ่งได้มีการฟ้องคดีขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อนหรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตายหรือนับแต่วันที่ได้รู้หรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดา ให้แบ่งบำเหน็จตกทอดนั้นใหม่ระหว่างทายาทผู้มีสิทธิ โดยถือว่าบุตรชอบด้วยกฎหมายตามคำพิพากษานั้นเป็นทายาทผู้มีสิทธิตั้งแต่วันที่ตายของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้น หากปรากฏว่าบุตรชอบด้วยกฎหมายนั้นเป็นผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ให้จังหวัดเรียกคืนบำเหน็จตกทอดจากทายาทซึ่งรับบำเหน็จตกทอดไปก่อนแล้วตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกคืนบำเหน็จตกทอดที่จ่ายให้ทายาทซึ่งรับเกินไปในส่วนของตนตามวรรคสองได้ จังหวัดไม่ต้องรับผิดชอบจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้แก่บุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายย้อนหลังไปถึงวันเกิดสิทธิรับบำเหน็จตกทอดแต่อย่างไร

มาตรา ๔๘^{๓๗} ภายใต้บังคับมาตรา ๓๗ ในกรณีที่ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จตกทอดดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๗ เป็นจำนวนสามสิบเท่าของบำนาญรายเดือนรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น (ช.ค.บ.) ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับและให้จ่ายตามส่วนและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรานั้น^{๓๘}

ในกรณีที่ได้มีการรับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว เมื่อผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพถึงแก่ความตาย การจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดตามวรรคหนึ่งให้หักเงินออกจากบำเหน็จตกทอดที่จะได้รับเท่ากับเงินบำเหน็จดำรงชีพเสียก่อน^{๓๙}

มาตรา ๔๙^{๔๐} การคำนวณเงินบำเหน็จตกทอดตามความในลักษณะนี้รายได้ได้ผลเป็นยอดเงินบำเหน็จตกทอดไม่ถึงสามพันบาท ก็ให้จ่ายเป็นบำเหน็จตกทอดสามพันบาท

^{๓๖} มาตรา ๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๓๗} มาตรา ๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๓๘} มาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖

^{๓๙} มาตรา ๔๘ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ลักษณะ ๕

การพิจารณาส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๐^{๕๐} เมื่อราชการส่วนท้องถิ่นได้รับเรื่องราวขอรับบำเหน็จบำนาญแล้วให้

รีบตรวจสอบและนำส่งให้ถึงผู้ว่าราชการจังหวัดภายในสามสิบวันนับแต่วันรับ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรีบพิจารณาส่งภายในยี่สิบเอ็ดวันนับแต่วันรับ ทั้งนี้ เว้นแต่ความล่าช้าเป็นเพราะความผิดของผู้ขอหรือราชการส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี

การขอให้ส่งจ่ายและการส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ลักษณะ ๖

การเสียสิทธิรับบำนาญ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๑^{๕๑} (ยกเลิก)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๒^{๕๒} ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่าง

ร้ายแรงถึงแก่ความตายก่อนได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำผิดวินัยนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาวินิจฉัยว่า ถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออก ทายาทไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดตามมาตรา ๔๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๕๓ ผู้ซึ่งได้รับบำนาญปกติหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ หรือได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพผู้ใดกระทำความผิดอาญาซึ่งไม่ใช่ความผิดในลักษณะฐานลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือถูกฟ้องว่าเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต ถ้าถึงแก่ความตายก่อนมีคดีหรือก่อนคดีถึงที่สุด ให้คณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาวินิจฉัยว่า ผู้นั้นได้กระทำความผิดจริงหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นกระทำความผิดซึ่งกฎหมายกำหนดโทษจำคุกอย่างสูงไว้เกินกว่าหนึ่งปีแล้ว ทายาทไม่มีสิทธิได้รับบำนาญตามมาตรา ๔๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๐ มาตรา ๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

๕๑ มาตรา ๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๐

๕๒ มาตรา ๕๑ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖

๕๓ มาตรา ๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๕๔ ทายาทดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิที่จะได้รับบำนาญตามมาตรา ๕๐ มาตรา

๔๑ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๗ และมาตรา ๔๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๑) ผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำหรือพยายามกระทำให้เจ้าบ้านาญ หรือผู้ที่ก่อให้เกิดสิทธิรับบำนาญแก่ตนถึงตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๒) ทายาทตามมาตรา ๔๓ ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำหรือพยายาม กระทำให้ทายาทด้วยกันถึงตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๓) ผู้ใดฟ้องเจ้าบ้านาญหรือผู้ที่ก่อให้เกิดสิทธิรับบำนาญแก่ตน หว่าทำคามผิด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา โทษประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า มีความผิดฐานฟ้องเท็จหรือทำพยานเท็จ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ลักษณะ ๗ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บทเฉพาะกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๕๕ เงินทุนทดแทนพนักงานเทศบาลตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พนักงานเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๘๘ ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้โอนเข้าเป็นกองทุน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๕๖ พนักงานเทศบาลผู้ใดถูกหักเงินเดือนไว้เป็นเงินออมตาม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พระราชบัญญัติเงินทดแทนพนักงานเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๘๘ เมื่อพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับแล้ว สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หากยังคงรับราชการอยู่ ก็ให้เงินที่หักไว้เป็นเงินออมยังคงอยู่ในกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัตินี้ และไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี ถ้าผู้นั้นออกจากราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ภายหลังจากวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ก็ให้จ่ายเงินที่หักไว้เป็นเงินออมจากกองทุนให้ไปพร้อมทั้ง สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดอกเบี้ยร้อยละสองต่อปี นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับจนถึงวันสุดท้ายที่อยู่ในราชการ ถ้าผู้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา นั้นตาย ก็ให้จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ทายาท

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พจน์ สารสิน
นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๙๘ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติสุขาภิบาล พ.ศ. ๒๔๙๕ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนตำบล พ.ศ. ๒๔๙๙ กำหนดให้มีข้าราชการส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานตำบล เป็นผู้ดำเนินการของส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นงานบริการสาธารณะเช่นเดียวกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน จึงเป็นการสมควรให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้แก่ข้าราชการส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานตำบลมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญในทำนองเดียวกันกับข้าราชการพลเรือน ฉะนั้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขึ้น

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘^{๔๔}

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๑๓ บทบัญญัติมาตรา ๑๒ ไม่กระทบกระทั่งสิทธิของผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเงินบำนาญตกทอดอยู่แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อแก้ไขคำนิยามของคำว่า “เงินเดือนเดิม” และ “ผู้อุปการะ” ตลอดจนแก้ไขหลักการบางประการในกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น เช่น ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์หรือมีเวลาราชการครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ลาออกจากราชการขอรับบำเหน็จบำนาญได้ และยกเลิกบำนาญตกทอดซึ่งปรากฏว่าได้มีความยุ่งยากในทางปฏิบัติเป็นอันมาก เป็นให้รับบำเหน็จตกทอดแทนโดยให้สอดคล้องเหมือนกับหลักการในกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๖๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๕^{๔๕}

โดยที่คณะปฏิวัติเห็นสมควรให้เร่งกิจการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณในระหว่างเวลาประกาศใช้กฎอัยการศึก ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๔ หัวหน้าคณะปฏิวัติจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

^{๔๔} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๒/ตอนที่ ๑๑๔/ฉบับพิเศษ หน้า ๖๓/๓๑ ธันวาคม ๒๕๐๘

^{๔๕} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๘/ตอนที่ ๒๐/ฉบับพิเศษ หน้า ๗/๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕

ข้อ ๑ ในประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ คำว่า “ข้าราชการ” ให้หมายความถึง ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒ การนับเวลาราชการที่ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึกตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๔ มิให้นับเป็นทวีคูณตามมาตรา ๒๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และ มาตรา ๒๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันประกาศใช้กฎอัยการศึกทั่วราชอาณาจักรตามประกาศของคณะปฏิวัติดังกล่าว

ข้อ ๓ ความในข้อ ๒ มิให้ใช้บังคับแก่การนับเวลาปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการซึ่งได้ออกจากราชการ และทางราชการได้ส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญให้โดยนับเวลาราชการเป็นทวีคูณไป แล้วก่อนวันที่ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้

ข้อ ๕ ประกาศของคณะปฏิวัติฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘^{๕๖}

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๗ เป็นต้นไป

มาตรา ๕ ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น อยู่ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้รวมบำนาญปกติและเงินเพิ่มที่ได้รับอยู่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๑ เข้าด้วยกัน แล้วปรับให้ได้รับเป็นบำนาญปกติอย่างเดียวกับอัตราในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ภายหลังจากวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นต้นมา และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับอยู่จนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ได้รับบำนาญปกติตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ผู้ซึ่งกลับเข้ารับราชการใหม่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ โดยมีได้นับเวลาราชการติดต่อกัน และถูกงดบำนาญตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ เมื่อออกจากราชการในหรือหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ สำหรับ บำนาญเดิมที่จะได้รับให้ได้รับตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ มิให้ใช้บังคับแก่ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติตาม มาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗ ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพอยู่ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้รวม บำนาญพิเศษและเงินเพิ่มที่ได้รับอยู่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๑ เข้าด้วยกัน แล้วปรับให้ได้รับเป็นบำนาญพิเศษอย่างเดียวกับ อัตรานับบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ภายหลังจากวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นต้นมา และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับอยู่จนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ได้รับบำนาญพิเศษตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘ ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษในฐานะทายาท ผู้อุปการะหรือผู้ อยู่ในอุปการะอยู่ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับจนถึงวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้รวมบำนาญพิเศษและเงินเพิ่มที่ได้รับอยู่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๑ เข้าด้วยกันแล้วปรับให้ได้รับเป็น บำนาญพิเศษอย่างเดียวกับอัตราในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษในฐานะทายาท ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ใน อุปการะ ภายหลังจากวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นต้นมา และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับอยู่จนถึง วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ได้รับบำนาญพิเศษตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๓ ท้าย พระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙ ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญตกทอดอยู่ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับอยู่จนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้รวมบำนาญตกทอด และเงินเพิ่มที่ได้รับอยู่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๑ เข้าด้วยกัน แล้วปรับให้ได้รับเป็นบำนาญตกทอดอย่างเดียวกับอัตราในบัญชี หมายเลข ๔ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญตกทอดภายหลังจากวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นต้นมา และได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับอยู่จนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ได้รับบำนาญตก ทอดตามอัตราในบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๐ ให้นำความในมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่งและวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้

บังคับแก่กรณีการคำนวณบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๖ ด้วย

มาตรา ๑๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

บัญชีอัตราบำนาญ
ท้ายพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๘

บัญชีหมายเลข ๑

บัญชีปรับอัตราบำนาญปกติ

บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท
		๓๒๕	๔๗๕	๑,๕๐๐	๑,๗๔๘	๓,๗๐๐	๔,๒๐๔
		๓๕๐	๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๘๖๐	๓,๘๐๐	๔,๓๑๕
		๓๗๕	๕๒๕	๑,๗๐๐	๑,๙๗๒	๓,๙๐๐	๔,๔๒๗
๒๐	๗๐	๔๐๐	๕๕๐	๑,๘๐๐	๒,๐๘๓	๔,๐๐๐	๔,๕๓๙
๓๐	๘๐	๔๒๕	๕๗๖	๑,๙๐๐	๒,๑๙๕	๔,๑๐๐	๔,๖๕๐
๔๐	๙๐	๔๕๐	๖๐๓	๒,๐๐๐	๒,๓๐๖	๔,๒๐๐	๔,๗๖๒
๕๐	๑๐๐	๔๗๕	๖๓๑	๒,๑๐๐	๒,๔๑๘	๔,๓๐๐	๔,๘๗๓
๖๐	๑๑๐	๕๐๐	๖๕๘	๒,๒๐๐	๒,๕๓๐	๔,๔๐๐	๔,๙๘๕
๗๐	๑๒๐	๕๕๐	๗๑๒	๒,๓๐๐	๒,๖๔๑	๔,๕๐๐	๕,๐๙๗
๘๐	๑๓๐	๖๐๐	๗๖๖	๒,๔๐๐	๒,๗๕๓	๔,๖๐๐	๕,๒๐๘
๙๐	๑๔๐	๖๕๐	๘๒๑	๒,๕๐๐	๒,๘๖๔	๔,๗๐๐	๕,๓๒๐
๑๐๐	๑๕๐	๗๐๐	๘๗๕	๒,๖๐๐	๒,๙๗๖	๔,๘๐๐	๕,๔๓๑
๑๒๐	๑๘๐	๗๕๐	๙๒๙	๒,๗๐๐	๓,๐๘๘	๔,๙๐๐	๕,๕๔๓
๑๔๐	๒๑๐	๘๐๐	๙๘๔	๒,๘๐๐	๓,๑๙๙	๕,๐๐๐	๕,๖๕๕
๑๖๐	๒๔๐	๘๕๐	๑,๐๓๘	๒,๙๐๐	๓,๓๑๑	๕,๑๐๐	๕,๗๖๘
๑๘๐	๒๗๐	๙๐๐	๑,๐๙๓	๓,๐๐๐	๓,๔๒๒	๕,๒๐๐	๕,๘๘๐
๒๐๐	๓๐๐	๙๕๐	๑,๑๔๗	๓,๑๐๐	๓,๕๓๔	๕,๓๐๐	๖,๐๐๑
๒๒๐	๓๓๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๑	๓,๒๐๐	๓,๖๔๖	๖,๐๐๐	๖,๑๑๓
๒๔๐	๓๖๐	๑,๑๐๐	๑,๒๕๖	๓,๓๐๐	๓,๗๕๘	๖,๑๐๐	๖,๒๒๕

บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท
๒๖๐	๓๙๐	๑,๒๐๐	๑,๔๑๙	๓,๔๐๐	๓,๘๖๙	๖,๕๐๐	๗,๓๗๑
๒๘๐	๔๒๐	๑,๓๐๐	๑,๕๒๗	๓,๕๐๐	๓,๙๘๐	๖,๗๕๐	๗,๖๕๘
๓๐๐	๔๕๐	๑,๔๐๐	๑,๖๓๗	๓,๖๐๐	๔,๐๙๒	๗,๐๐๐	๗,๙๔๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท	บำนาญเดิม รวมทั้งเงิน เพิ่ม (ถ้ามี) บาท	ให้ได้รับ บำนาญ บาท
๗,๒๕๐	๘,๒๓๒	๘,๗๔๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๒,๐๒๑	๑๔,๐๐๐	๑๖,๕๒๓
๗,๕๐๐	๘,๕๒๐	๘,๗๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๒,๖๔๖	๑๔,๕๐๐	๑๗,๑๘๙
๗,๗๕๐	๘,๘๑๗	๙,๐๐๐	๑๐,๑๕๕	๑๑,๕๐๐	๑๓,๒๗๑	๑๕,๐๐๐	๑๗,๘๕๖
๘,๐๐๐	๙,๑๑๕	๙,๒๕๐	๑๐,๔๕๙	๑๒,๐๐๐	๑๓,๘๙๖	๑๕,๕๐๐	๑๘,๕๒๓
๘,๒๕๐	๙,๔๑๒	๙,๕๐๐	๑๐,๗๗๑	๑๒,๕๐๐	๑๔,๕๒๑	๑๖,๐๐๐	๑๙,๒๒๗
๘,๕๐๐	๙,๗๑๐	๙,๗๕๐	๑๑,๐๘๔	๑๓,๐๐๐	๑๕,๑๘๙		
๘,๗๕๐	๙,๙๖๘	๑๐,๐๐๐	๑๑,๓๙๖	๑๓,๕๐๐	๑๕,๘๕๖		

หมายเหตุ ผู้ใดได้รับบำนาญเดิมอยู่ไม่ตรงกับอัตราในบัญชีนี้ แต่ได้รับอยู่ระหว่างสองอัตราใด ก็ให้ได้รับบำนาญโดยคำนวณเพิ่มให้ตามส่วนในระหว่างสองอัตรานั้น เศษของบาทให้ปัดเป็นหนึ่งบาท

ตัวอย่าง บำนาญเดิมอัตรา ๗๒๒ บาท เป็นอัตราที่ไม่ตรงกับอัตราในบัญชีนี้ แต่เป็นอัตราที่อยู่ในระหว่างอัตรา ๗๐๐ บาท กับ ๗๕๐ บาท

บำนาญเดิม ๗๐๐ บาท	ได้บำนาญใหม่ ๘๗๕ บาท
บำนาญเดิม ๗๕๐ บาท	ได้บำนาญใหม่ ๙๒๙ บาท
ฉะนั้น บำนาญเดิม ๗๒๒ บาท	จะได้บำนาญตามส่วนโดยคำนวณดังต่อไปนี้
บำนาญเดิมต่างกัน ๕๐ บาท	บำนาญใหม่ต่างกัน ๕๔ บาท
ฉะนั้น บำนาญเดิมต่างกัน ๑ บาท	บำนาญใหม่จึงต่างกัน ๑ บาท ๐๘ สตางค์
บำนาญต่างกัน ๒๒ บาท	บำนาญใหม่จึงต่างกัน ๒๓ บาท ๗๖ สตางค์
ดังนั้น บำนาญเดิม ๗๐๐ + ๒๒ บาท (คือ ๗๒๒ บาท) บำนาญที่จะได้รับจึงเท่ากับ ๘๗๕ + ๒๓ บาท ๗๖ สตางค์ เป็น ๘๙๘ บาท ๗๖ สตางค์ ปัดขึ้นเป็น ๘๙๙ บาท	

บัญชีหมายเลข ๒

บัญชีปรับอัตราบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

๒. ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญตกทอดและเงินเพิ่มรวมกัน (ถ้ามี) เกิน ๒๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ได้รับเพิ่มขึ้นอีกกึ่งหนึ่งของบำนาญตกทอดและเงินเพิ่มรวมกัน (ถ้ามี)

๓. ผู้ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับบำนาญตกทอดและเงินเพิ่มรวมกัน (ถ้ามี) เกิน ๑๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ได้รับเพิ่มขึ้นอีก ๕๐ บาท

๔. บำนาญตกทอดและเงินเพิ่มที่ปรับแล้วตาม ๑, ๒ และ ๓ ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดเป็นหนึ่งบาท

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เหมาะสมแก่ค่าครองชีพในปัจจุบันและเพื่อให้ผู้รับบำนาญเสียภาษีเงินได้เอง จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๐^{๔๗}

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๘ การบอกเลิกรับบำนาญตามมาตรา ๓๐ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสำหรับผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้บอกเลิกได้ภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ แต่ทั้งนี้ต้องกระทำในขณะที่ยังรับราชการอยู่ และในกรณีที่ได้รับบำนาญรวมกับเงินเดือนมาแล้ว ให้คืนบำนาญและเงินที่จ่ายควบกับบำนาญที่รับไปแล้วตั้งแต่วันที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้หมดเสียก่อนวันออกจากราชการ

มาตรา ๙ บทบัญญัติมาตรา ๓๔ ทวิ ไม่กระทบกระเทือนสิทธิของข้าราชการซึ่งได้รับหรือมีสิทธิในบำนาญปกติตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ซึ่งภายหลังได้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกรับบำนาญเพื่อต่อเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตามมาตรา ๘

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้คือ โดยที่

(๑) กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งบัญญัติให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ อาจได้รับการต่อเวลาราชการให้รับราชการต่อไปอีกได้ในกรณีพิเศษนั้น ไม่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน สมควรที่จะเลิกการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ไม่ว่าในกรณีใด

(๒) สมควรให้ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการซึ่งออกจาก

ราชการแล้ว ภายหลังเข้ารับราชการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีสิทธิขอต่อเวลาราชการระหว่างที่เป็นข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกับเวลาราชการระหว่างที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญเช่นเดียวกับกรณีการกลับเข้ารับราชการใหม่

(๓) สมควรให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทวิสามัญที่มีกฎหมายบัญญัติให้ยกฐานะหรือเปลี่ยนฐานะเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทสามัญมีสิทธินับเวลาระหว่างที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทวิสามัญเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญได้ทำนองเดียวกับหลักการของกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๔) สมควรให้ผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารมีสิทธินับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนเป็นทหารกองประจำการเป็นเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญได้ทำนองเดียวกับหลักการของกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติขึ้น

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๐^{๔๘}

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๙ ในกรณีที่มีผู้รับเงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑ อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้เงินเพิ่มพิเศษดังกล่าวมีผลใช้บังคับในการรวมเป็นเงินเดือนเดือนสุดท้ายตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๑

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการตามความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับประโยชน์เช่นเดียวกัน สมควรให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ซึ่งได้แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓^{๔๙}

^{๔๘} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๔/ตอนที่ ๒๕๔/ฉบับพิเศษ หน้า ๔๐/๗ ธันวาคม ๒๕๓๐

^{๔๙} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๗/ตอนที่ ๑๐๕ ก/หน้า ๑/๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๓

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๑๓ พนักงานส่วนตำบลผู้ใดออกจากราชการก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่งถึงแก่ความตายก่อนได้รับบำเหน็จบำนาญ ให้ทายาทมีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

มาตรา ๑๔ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ใช้บังคับ ถ้าผู้บังคับบัญชาส่งโทษปลดออกจากราชการภายหลังวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ใช้บังคับแล้ว และเป็นการลงโทษตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ใช้บังคับ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นหรือทายาท แล้วแต่กรณี ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕ สิทธิที่จะนับเวลาราชการเป็นทวีคูณของข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่มีประกาศใช้กฎอัยการศึกก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้เป็นอันยุติลงนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เว้นแต่คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาให้มีสิทธินับเวลาราชการเป็นทวีคูณตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ การนับเวลาราชการของผู้กลับเข้ารับราชการใหม่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้อยู่ก่อนที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นราชการส่วนท้องถิ่น และมีพนักงานส่วนตำบลซึ่งมีฐานะเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จึงสมควรให้พนักงานส่วนตำบลมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเช่นเดียวกับข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น และโดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ บัญญัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งถูกลงโทษปลดออกจากราชการมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญปกติเสมือนว่าผู้นั้นลาออกจากราชการ นอกจากนั้นได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ โดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๓๙ เพื่อปรับปรุงการคิดเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จ

บ้านานูของข้าราชการที่ออกจากราชการไปแล้วและภายหลังกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้นำเวลา
 ราชการก่อนออกจากราชการต่อเนื่องกับการรับราชการในตอนหลังได้ ปรับปรุงให้ข้าราชการทุก
 ประเภทใช้หลักเกณฑ์เดียวกันในการคำนวณบ้านานูและปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิในการรับ
 บำเหน็จตกทอดในกรณีไม่มีทายาทผู้มีสิทธิ จึงสมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติเกี่ยวกับบ้านานู
 บ้านานูในพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านานูข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ให้สอดคล้องกัน
 ประกอบกับหลักเกณฑ์การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณของข้าราชการส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันถูก
 กำหนดให้เป็นไปโดยอัตโนมัติเมื่อได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก ซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ทาง
 เศรษฐกิจที่รัฐต้องการจะประหยัดงบประมาณรายจ่าย สมควรแก้ไขเพิ่มเติมให้การนับเวลาราชการ
 เป็นทวีคูณของข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรีที่จะพิจารณาให้ตามหลักเกณฑ์ที่
 กำหนด จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

*พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไป
 ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕^{๕๐}

มาตรา ๖๘ ในพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านานูข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐
 ให้แก้ไขคำว่า “อธิบดีกรมการปกครอง” เป็น “อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” และคำว่า
 “อธิบดีกรมโยธาธิการ” เป็น “อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง”

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติปรับปรุง
 กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้บัญญัติให้จัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่โดยมีภารกิจใหม่ ซึ่งได้มี
 การตราพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตาม
 พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม นั้นแล้ว และเนื่องจากพระราชบัญญัติดังกล่าวได้
 บัญญัติให้โอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐมนตรีผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในส่วน
 ราชการเดิมมาเป็นของส่วนราชการใหม่ โดยให้มีการแก้ไขบทบัญญัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับอำนาจ
 หน้าที่ที่โอนไปด้วย ฉะนั้น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามหลักการที่ปรากฏในพระราชบัญญัติและพระราช
 กฤษฎีกาดังกล่าว จึงสมควรแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้สอดคล้องกับการโอนส่วนราชการ เพื่อให้
 ผู้เกี่ยวข้องมีความชัดเจนในการใช้กฎหมายโดยไม่ต้องไปค้นหาในกฎหมายโอนอำนาจหน้าที่ว่าตาม
 กฎหมายใดได้มีการโอนภารกิจของส่วนราชการหรือผู้รับผิดชอบตามกฎหมายนั้นไปเป็นของ
 หน่วยงานใดหรือผู้ใดแล้ว โดยแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้มีการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ รัฐมนตรี
 ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการให้ตรงกับการโอนอำนาจหน้าที่ และเพิ่มผู้แทน
 ส่วนราชการในคณะกรรมการให้ตรงตามภารกิจที่มีการตัดโอนจากส่วนราชการเดิมมาเป็นของส่วน
 ราชการใหม่รวมทั้งตัดส่วนราชการเดิมที่มีการยุบเลิกแล้ว ซึ่งเป็นการแก้ไขให้ตรงตามพระราชบัญญัติ
 และพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านานูข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘^{๕๑}

^{๕๐} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๑๐๒ ก/หน้า ๖๖/๘ ตุลาคม ๒๕๔๕
^{๕๑} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒/ตอนที่ ๑๓ ก/หน้า ๔๑/๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๖ ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ซึ่งได้รับบำนาญอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่สภาวะการทางเศรษฐกิจได้เปลี่ยนแปลงไปมาก อันมีผลกระทบต่อการดำรงชีพของข้าราชการบำนาญซึ่งได้รับบำนาญรายเดือนในจำนวนที่คงที่ ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้รับบำนาญให้สามารถดำรงชีพอย่างเหมาะสมและพอเพียงกับเศรษฐกิจในปัจจุบัน สมควรกำหนดให้ผู้รับบำนาญมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพจำนวนหนึ่งในระหว่างที่ยังมีชีวิตอยู่ โดยเงินจำนวนที่ได้รับดังกล่าวจะนำไปหักออกจากบำเหน็จตกทอดซึ่งจะจ่ายให้แก่ทายาทหรือบุคคลที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาให้เป็นผู้มีสิทธิที่จะได้รับตามกฎหมายเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย รวมทั้งกำหนดให้ราชการส่วนท้องถิ่นหักเงินจากเงินประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้ากองทุนและแก้ไขเพิ่มเติมองค์ประกอบคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖^{๕๒}

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๕ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ โดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพได้รับบำนาญพิเศษเพิ่มสูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และแก้ไขหลักเกณฑ์การจ่ายบำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับ เพื่อให้สามารถนำเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) มารวมคำนวณได้ นอกจากนี้ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ โดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อยกเลิกบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการให้ผู้รับบำนาญปกติหรือบำนาญตกทอดที่กระทำความผิดถึงต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาโทษจำคุกหรือตกเป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลายหมดสิทธิรับบำนาญปกติหรือบำนาญตกทอดนับแต่วันมีคำพิพากษาถึงที่สุดเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้รับบำเหน็จหรือบำนาญโดยเสมอกัน รวมทั้งไม่กระทบสิทธิของบุคคลที่สามใน

^{๕๒} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐/ตอนที่ ๒๕ ก/หน้า ๑๐/๑๘ มีนาคม ๒๕๕๖

ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ มาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖ และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒๑ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้
“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายจัดตั้งขึ้น แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน

“บำเหน็จบำนาญ” ถ้ามิได้ว่าไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องใด ให้หมายถึงบำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ บำเหน็จตกทอดและหรือบำนาญพิเศษ กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย และบำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่นตาย

“กองทุน” หมายถึง กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนจังหวัด กองทุนบำเหน็จบำนาญพนักงานเทศบาล กองทุนบำเหน็จบำนาญพนักงานส่วนตำบล หรือกองทุนบำเหน็จบำนาญราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายกำหนด

ข้อ ๕ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ให้มีสำนักงานกลางตั้งอยู่ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษสมควรยกเว้นการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยได้เป็นกรณี ๆ ไป

หมวด ๑

การตั้งงบประมาณและการนำส่งเงินสมทบ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นได้หักไว้จากเงินงบประมาณทั่วไปตามความในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๑๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ให้ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ในรายจ่ายงบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพันหรือหมวดรายจ่ายอื่น แล้วแต่กรณี โดยให้เรียกชื่อว่า “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” และให้ตั้งจ่ายเฉพาะราชการส่วนท้องถิ่นที่มีข้าราชการส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น

ข้อ ๘ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้หักและตั้งจ่ายไว้ตามข้อ ๗ เมื่อได้หักไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้มีสิทธิจะได้รับตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ และเงินเพิ่มบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามความในหมวด ๗ แห่งระเบียบนี้แล้ว ส่วนที่เหลือเท่าใด ให้หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ จัดการเบิกถอนนำส่งสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยเช็คหรือตราพดด้ขัตคร่อมในนามกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณและให้ระบุไว้โดยชัดเจนว่าเป็นเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นของราชการส่วนท้องถิ่นใด เป็นเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.ใด งบประมาณตั้งจ่ายเท่าใด หักจ่ายเป็นบำเหน็จหรือบำนาญรายใดแต่ละรายเป็นเงินเท่าใด รวมเงินหักจ่ายบำเหน็จบำนาญเท่าใด แล้วรายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงินด้วย

ในกรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นใดมีเงินงบประมาณสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นไม่พอจ่ายตลอดปี หรือมีรายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ได้ส่งเงินไปสมทบ

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ รายงานจังหวัดเพื่อแจ้งไปยังสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาเสนอคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นส่งจ่ายเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพิ่มให้ต่อไป และในกรณีที่วงเงินที่ได้หักไว้จ่ายตามความในวรรคหนึ่งเหลือจ่ายเมื่อวันสิ้นปีเป็นจำนวนเท่าใดให้นำส่งสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น แล้วรายงานจังหวัดทราบอีกส่วนหนึ่งต่างหากเช่นเดียวกัน

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ มีชื่อเรียกโดยย่อว่า “ก.บ.ท.” ให้คณะกรรมการตามความในวรรคหนึ่งเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการและเลือกผู้ให้เห็นสมควรคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ก.บ.ท. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
(๑) พิจารณาจ่ายเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปเพิ่มให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยที่มีวงเงินไม่พอจ่ายเป็นบำเหน็จบำนาญแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดหน่วยงานนั้น หรือจะมอบอำนาจการจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ประธาน ก.บ.ท. ก็ได้
(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นรวมทั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการส่วนจังหวัด จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานเทศบาล จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดคู่ไปดำเนินกิจการต่าง ๆ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินสิบห้าปี ดอกเบี้ยในอัตราไม่เกินร้อยละสิบเก้าต่อปี

(๓) พิจารณากำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายประจำปีของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นในอัตราไม่เกินร้อยละสามสิบแห่งยอดเงินรายได้ประจำปีวงเงินค่าใช้จ่ายประจำปีให้จัดทำเป็นประมาณการรายจ่ายประจำปีตามระเบียบที่คณะกรรมการดำเนินการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (อ.บ.ท.) กำหนด
(๔) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทดังกล่าวไว้ในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจากราชการส่วนท้องถิ่น ตามความในข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ในปีใดไม่พอที่จะโอนไปเพิ่มจ่ายให้กับราชการส่วนท้องถิ่น ตามความในข้อ ๘ วรรคสอง

(ข) ในกิจการซึ่งคณะกรรมการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์กับกิจการของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยเป็นงานเร่งด่วนและประมาณการรายจ่ายที่ได้ตั้งจ่ายไว้ในข้อ ๑๐ (๓) ไม่พอจ่ายหรือไม่ได้ตั้งจ่ายไว้

ข้อ ๑๑^๒ ให้มีอนุกรรมการดำเนินการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะอนุกรรมการดำเนินการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” เรียกโดยย่อว่า “อ.บ.ท.” ประกอบด้วยอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นประธาน รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นคนหนึ่ง ที่ประธาน ก.บ.ท. เห็นชอบเป็นรองประธาน ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น และผู้แทนราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นกรรมการ ก.บ.ท. ที่ประธาน ก.บ.ท. แต่งตั้งไม่เกินสามคนเป็นอนุกรรมการและอนุกรรมการอื่นซึ่งประธาน ก.บ.ท. จะพิจารณาแต่งตั้งได้ไม่เกินสี่คน

ให้ผู้อำนวยการส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่นเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น เป็นอนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๒ อ.บ.ท. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) รับ จ่าย และเก็บรักษาเงินทุน เฉพาะการจ่ายเงินทุนจะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ท. แล้วเท่านั้น และให้ประธาน อ.บ.ท. หรือรองประธาน อ.บ.ท. ในกรณีที่ประธาน อ.บ.ท. ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้พิจารณาสั่งจ่าย

(๒) พิจารณากำหนดระเบียบต่าง ๆ เพื่อใช้ปฏิบัติในการจัดดำเนินกิจการกองทุน

(๓) พิจารณากำหนดแบบบัญชีกองทุน และควบคุมบัญชีการเงินของกองทุน

(๔) เก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ

(๕) พิจารณากำหนดตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้ดำเนินกิจการต่าง ๆ ของกองทุน

(๖) จัดให้มีการตรวจสอบบัญชีการเงินของกองทุน และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีพร้อมด้วยงบดุล งบรายได้และรายจ่าย และรายงานกิจการประจำปีของกองทุนให้ประธาน ก.บ.ท. ทราบและจัดส่งงบดุลแสดงฐานะการเงินของกองทุนแต่ละปีให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่จัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกหน่วยทราบภายในปีงบประมาณถัดไป

(๗) รวบรวมเรื่องต่าง ๆ ที่ควรเสนอต่อที่ประชุม ก.บ.ท.

(๘) ดำเนินกิจการใด ๆ ตามที่ ก.บ.ท. มอบหมาย

ข้อ ๑๓ การประชุมของ ก.บ.ท. ตามความในข้อ ๑๒ (๗) แห่งระเบียบนี้ ให้ประธาน ก.บ.ท. เป็นผู้กำหนดและเรียกประชุมเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นและการประชุมของคณะกรรมการ ก.บ.ท. และคณะอนุกรรมการ อ.บ.ท. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งจำนวนจึงเป็นองค์ประชุม การลงมติใด ๆ ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะครบเกษียณอายุการข้าราชการจากราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ต้องรายงานผ่านจังหวัดไปยังกระทรวงมหาดไทยเพื่อแจ้งให้ ก.บ.ท. ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสามเดือนก่อนครบเกษียณอายุ เมื่อครบกำหนดเกษียณอายุและราชการส่วนท้องถิ่นได้สั่งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นออกจากราชการแล้ว ให้รายงานผ่านจังหวัดไปยังกระทรวงมหาดไทยเพื่อแจ้ง ก.บ.ท. ทราบอีกครั้งหนึ่ง

^๒ ข้อ ๑๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๑๕ ราชการส่วนท้องถิ่นใดจะสั่งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ ต้องระบุไว้ในคำสั่งให้ขจัดแจ้งว่าให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญด้วยเหตุอย่างใด มาตราใด และให้ส่งสำเนาคำสั่งนั้น ๆ ไปยังจังหวัดเพื่อรายงานสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นทราบทุกราย

หมวด ๒

การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๑

บำเหน็จบำนาญปกติ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ซึ่งประสงค์จะขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ ยื่นเรื่องตามแบบ บ.ท. ๑ และแบบ บ.ท. ๒ พร้อมทั้งสำเนาคำสั่งบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยยื่นต่อราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยที่ต้นสังกัดครั้งสุดท้าย รวมสามชุด และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๒) ใบรับรองสมุดประวัติ อัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม (ถ้ามี) และเวลาที่วิฤตระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึกตามแบบ บ.ท. ๓
- (๓) สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที้ออกจากราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้ที่ครบเกษียณอายุ
- (๔) สำเนาคำสั่งที่ให้ออก หรืออนุญาตให้ออกจากราชการส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

(๕) ต้นฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งตรวจและให้ความเห็นว่า ไม่สามารถจะรับราชการในหน้าที่ได้ต่อไปสำหรับผู้ที้ออกจากราชการเพราะเหตุทุพพลภาพ

(๖) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหมสำหรับผู้ที่เคยรับราชการทหารกองประจำการก่อนหรือภายหลังที่เข้ารับราชการแล้ว

(๗) หลักฐานเกี่ยวกับการถูกสั่งพักราชการ ให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก และหลักฐานการรับเงินเดือนระหว่างนั้น สำหรับผู้ที่เคยถูกสั่งพัก หรือออกจากราชการในลักษณะดังกล่าว เว้นแต่ได้บันทึกไว้ในสมุดประวัติโดยชัดแจ้งแล้ว

(๘) หลักฐานการอนุมัติของ ก.พ. หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี สำหรับผู้ที่มีสิทธิได้นับเวลาอุดมศึกษาในต่างประเทศ

(๙) หลักฐานเกี่ยวกับการที่ทางราชการส่วนท้องถิ่นส่งให้ไปทำการใด ๆ ตามมติ คณะรัฐมนตรีซึ่งได้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ สำหรับผู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานดังกล่าว ดังนี้

(ก) คำสั่งให้ออกจากราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อไปทำการนั้น ๆ

(ข) คำสั่งให้กลับเข้ารับราชการส่วนท้องถิ่นตามเดิม หรือหลักฐานการแสดง เจตนาขอรับบำเหน็จบำนาญ หรือหลักฐานการออกจากงานทางหน่วยที่ไปปฏิบัติ นั้น ๆ แล้วแต่กรณี

(๑๐) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ตาม ที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ หรือการสงคราม หรือการปราบจลาจล หรือใน ระหว่างที่มีพระบรมราชโองการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือในระหว่างที่สั่งให้เป็นนักดำเรือดำน้ำ ซึ่งรับรองโดยกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม

(๑๑) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการปราบปราม ผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ ซึ่งรับรองโดยกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายใน

(๑๒) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณสำหรับผู้ปฏิบัติราชการลับหรือปฏิบัติ ราชการตามแผนป้องกันประเทศ หรือปฏิบัติราชการกรณีอื่น ตามแบบที่กระทรวงกลาโหมขอทำ ความตกลงกับกระทรวงมหาดไทย หรือตามที่แจ้งให้กระทรวงมหาดไทยทราบแล้ว

(๑๓) หลักฐานการพิจารณาขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. หรือ ก.ท.จ. หรือ ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) สำหรับผู้ที่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำ ผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนออกจากราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะหย่อนความสามารถ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมหรือบกพร่องในหน้าที่หรือมีมลทินมัวหมอง หรือกระทำผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ซึ่งมีระเบียบให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานผลการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวให้องค์กรกลาง บริหารงานบุคคลของข้าราชการนั้น ๆ ทราบ หรือหลักฐานการประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน สำหรับผู้ที่เจ้าสังกัดยังไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติ หรือรายงานแล้วแต่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล นั้น ๆ ยังพิจารณาหรือดำเนินการในเรื่องดังกล่าวไม่เสร็จสิ้น

(๑๔) หลักฐานการชดใช้เงินคืนกรณีลาศึกษาหรือดูงานแล้วกลับมาปฏิบัติราชการ ชดใช้ไม่ครบตามสัญญา

(๑๕) แบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จบำนาญ (แบบ บ.ท. ๔)

ให้เสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง

ส่วนที่ ๒

บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

ข้อ ๑๗ กรณีที่ผู้ออกจากราชการส่วนท้องถิ่นอยู่ในข่ายมีสิทธิจะได้รับบำนาญพิเศษ ให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๑๖ และให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติราชการ

(๒) รายงานหรือรายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตราย

(๓) รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด (ถ้ามี)

(๔) รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่ถูกประทุษร้าย หรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น

(๕) หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการซึ่งผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิด หรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่ ในกรณีที่ไม้อาจแนบหลักฐานตาม (๔) หรือหลักฐานตาม (๔) ไม่ปรากฏชัดว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่

(๖) ใบรับรองของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจและให้ความเห็นว่าผู้นั้นได้รับอันตรายเสียแขน ขา หูหนวกทั้งสองข้าง ตาบอด หรือได้รับการป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้

(๗) คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

ให้เสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง

ส่วนที่ ๓

บำนาญพิเศษ

ข้อ ๑๘ การขอรับบำนาญพิเศษ กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการ โดยได้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติไปแล้ว ป่วยเจ็บถึงทุพพลภาพ อันเป็นผลเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างที่ผู้นั้นรับราชการ ภายในสามปี นับแต่วันออกจากราชการ นอกจากจะต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑๗ แล้ว ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

(๑) หลักฐานการสอบสวนของราชการส่วนท้องถิ่นที่เคยสังกัดว่าการป่วยเจ็บเกิดขึ้น เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่

(๒) หลักฐานแสดงว่าการป่วยเจ็บได้เกิดขึ้นภายในสามปี นับแต่วันออกจากราชการ

(๓) หลักฐานแสดงวันเดือนปีที่เจ้าตัวได้ยื่นขอรับบำนาญพิเศษ

ให้เสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง

ส่วนที่ ๔

บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย

ข้อ ๑๙ การขอรับบำเหน็จตกทอดให้ทายาทผู้มีสิทธิ หรือผู้ที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้แสดงเจตนาไว้ แล้วแต่กรณี ยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดด้วยตนเองตามแบบ บ.ท. ๑ แบบ บ.ท. ๒ และแบบ บ.ท. ๕ ต่อราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายสังกัดอยู่ครั้งสุดท้าย พร้อมด้วยสำเนามรณบัตรรวม ๓ ชุด และให้คำรับรองว่าจะชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ คืนแก่ราชการส่วนท้องถิ่น ตามแบบ บ.ท. ๖ หรือแบบหนังสือรับรองการชดใช้เงินคืนให้แก่ทางราชการ (สำหรับผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนไร้ความสามารถ ให้ผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทนหรือให้ความยินยอม แล้วแต่กรณี) เมื่อ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดจากผู้ยื่นแล้ว ให้สอบสวนบันทึกปากคำของผู้ยื่นในหัวข้อรายละเอียด ดังนี้

(๑) ผู้ตายได้ตายด้วยเหตุใด

(๒) ชื่อตัว ชื่อสกุลของบิดาและมารดาของผู้ตายชื่ออะไรและยังมีชีวิตหรือถึงแก่กรรมไปแล้ว ตั้งแต่เมื่อใด

(๓) ผู้ตายมีสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ ถ้ามี ชื่อตัวชื่อสกุลอะไร และให้มีหลักฐานใบสำคัญการสมรสประกอบด้วย หากไม่มีหลักฐานให้ชี้แจงเหตุผลโดยชัดแจ้ง

(๔) ผู้ตายมีบุตรกี่คน ชื่ออะไร เกิดวันเดือนปีใด ถ้าเป็นบุตรเกิดก่อนสมรสขอให้สอบสวนโดยละเอียดต่อไปด้วยว่าต่อมาบิดามารดาได้สมรสกัน หรือได้จดทะเบียนว่าเป็นบุตร หรือศาลพิพากษาว่าเป็นบุตรหรือไม่ ทั้งนี้ ให้ส่งหลักฐานต่าง ๆ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือคำพิพากษาของศาล และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นใดประกอบการพิจารณาด้วย

ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑๖ และแนบหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) หลักฐานเกี่ยวกับการตาย

(ก) สำเนามรณบัตร กรณีตายโดยเหตุปกติ หรือสำเนามรณบัตรประกอบหลักฐานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เช่น รายงานการชันสูตรพลิกศพ รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี รายงานการสอบสวน ฯลฯ กรณีตายโดยผิดธรรมชาติ

(ข) สำเนาคำสั่งศาลสำหรับผู้ที่ถูกศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

(ค) หลักฐานการสอบสวน พร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งเพื่อสอบสวนพฤติการณ์และกรณีแวดล้อมทั่ว ๆ ไป สำหรับผู้ที่ไม่ทราบแน่ชัดว่าการตายมีสาเหตุเนื่องจากการประหลาดตัวอย่างร้ายแรงของตนเองหรือไม่

(ง) หลักฐานการวินิจฉัยขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลราชการส่วนท้องถิ่น

(ก.จ.จ. หรือ ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกจากราชการหรือไม่ สำหรับผู้ตายที่มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและยังมิได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำความผิดนั้น

(๒) หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

(ก) สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดา กรณียังมีชีวิตอยู่หรือสำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ (เช่น พี่ น้อง ลุง ป้า น้า อา หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง) กรณีที่ตายไปก่อนแล้ว

(ข) หลักฐานการเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายได้แก่

๑. สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของบิดามารดาหรือสำเนาทะเบียนฐานะของภริยา (มารดาของผู้ตาย) หรือ

๒. หนังสือรับรองของผู้ควรเชื่อถือได้ ที่รับรองว่าบิดามารดาสมรสก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๗๘ หรือ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันกับผู้ตายซึ่งเกิดภายในปี พ.ศ. ๒๔๗๘ หรือก่อนนั้น

(๓) หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส

(ก) สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรส

(ข) สำเนาทะเบียนบ้าน

(ค) สำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้กรณีที่คู่สมรสตายไปก่อน

(ง) สำเนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่าหรือคำสั่งศาลกรณีที่มีการหย่า

(จ) สำเนาคำพิพากษา หรือคำสั่งที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย กรณีที่มีการสมรสซ้อน

(๔) หลักฐานเกี่ยวกับบุตร

(ก) สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของผู้ตายกับมารดาของบุตร หรือสำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร

(ข) บันทึกรับรองการมีบุตรชอบด้วยกฎหมายในครรภ์มารดา (ถ้ามี)

(ค) สำเนามรณบัตรหรือหนังสือรับรองการตายของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ กรณีที่บุตรตาย

(ง) สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม กรณีที่มีบุตรบุญธรรม

(๕) หลักฐานการเป็นผู้ปกครองโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี ซึ่งลงชื่อให้ความยินยอมในการขอรับ หรือขอรับบำเหน็จตกทอดแทนผู้มีสิทธิ ได้แก่ สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำสั่งศาลตั้งผู้ปกครองผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ให้เสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง

ส่วนที่ ๕

บ้านาณูพิเศษกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย

ข้อ ๒๐ การขอรับบ้านาณูพิเศษกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตาย นอกจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องแนบตามข้อ ๑๗ (๑) ถึงข้อ ๑๗ (๕) และข้อ ๑๙ แล้ว ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ใบแสดงความเห็นหรือรายงานของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งแสดงว่าการป่วยเจ็บถึงตายเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่

(๒) รายงานการปฏิบัติหน้าที่ราชการในระยะก่อนตายเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์สำหรับผู้ที่ราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติงานในลักษณะตรากตรำเร่งรัดหรือเคร่งเครียดเกินกว่าปกติธรรมดา

(๓) หลักฐานการสอบสวนในกรณีสูญหายว่าสูญหายตั้งแต่เมื่อใด และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้นั้นได้รับอันตรายถึงตายหรือไม่

(๔) คำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

ให้เสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง

ข้อ ๒๑ การขอรับบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการโดยได้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติไปแล้ว ป่วยเจ็บถึงตายอันเป็นผลเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างที่ผู้นั้นรับราชการภายในสามปี นับแต่วันออกจากราชการ นอกจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องแนบตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) หลักฐานการสอบสวนของราชการส่วนท้องถิ่นที่เคยสังกัดว่าการป่วยเจ็บถึงตายเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่

(๒) หลักฐานซึ่งแสดงว่า การป่วยเจ็บถึงตายได้เกิดขึ้นภายในสามปี นับแต่วันออกจากราชการ

(๓) หลักฐานซึ่งแสดงวันเดือนปีที่ทายาทได้ยื่นขอรับบำนาญพิเศษให้เสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง

ส่วนที่ ๖

บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้ทายาทหรือผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดแจ้งให้ราชการส่วนท้องถิ่นผู้เบิกจ่ายบำนาญทราบ และให้ผู้เบิกจ่ายบำนาญแจ้งการหมดสิทธิรับบำนาญของผู้นั้นให้สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบโดยเร็ว

ข้อ ๒๓ ให้ทายาทผู้มีสิทธิของผู้รับบำนาญซึ่งถึงแก่ความตายหรือผู้ซึ่งผู้รับบำนาญซึ่งถึงแก่ความตายได้แสดงเจตนาไว้ให้มีสิทธิยื่นคำขอรับบำเหน็จตกทอด พร้อมทั้งให้คำรับรองว่าจะชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ คืนแก่ราชการส่วนท้องถิ่นตามแบบ บ.ท. ๖ (สำหรับผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้ปกครองในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทนหรือให้ความยินยอม แล้วแต่กรณี) ยื่นต่อราชการส่วนท้องถิ่นที่ผู้ตายรับบำนาญครั้งสุดท้าย และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานเช่นเดียวกับกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นตายตามข้อ ๑๙ แนบแบบคำขอ ให้เสนอต่อจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับเรื่อง

หมวด ๓

การส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๔ เมื่อราชการส่วนท้องถิ่น ได้รับเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญจากผู้ขอและผู้ยื่นตามความในหมวด ๒ แห่งระเบียบนี้แล้ว ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับเรื่องแล้วตรวจสอบและสอบสวนหลักฐานต่าง ๆ เพื่อนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาภายในกำหนดเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันรับเรื่อง

ข้อ ๒๕ ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นใช้สมุดประวัติที่มีการรับรองโดยถูกต้องเป็นหลักฐานในการตรวจสอบเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ เว้นแต่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ จะไม่มีสมุดประวัติหรือมีแต่สมุดประวัติไม่ถูกต้องสมบูรณ์ หรือในกรณีที่หลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับเวลาราชการขัดแย้งหรือไม่ตรงกันก็ให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่รับเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญสอบไปยังหน่วยราชการหรือราชการส่วนท้องถิ่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นเคยรับราชการอยู่ เพื่อรับรองเวลาราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้นั้นเป็นหลักฐานก่อน เมื่อได้รับหลักฐานดังกล่าวแล้ว ให้รับดำเนินการรวบรวมเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญหรือบำเหน็จตกทอดพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ โดยเสนอความเห็นไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด ว่าสมควรจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ หรือบำเหน็จตกทอดหรือไม่ประการใดให้แก่ใคร เป็นจำนวนเท่าใดหรือเดือนละเท่าใด ตั้งแต่เมื่อใด

ข้อ ๒๖ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญและเอกสารต่าง ๆ จากราชการส่วนท้องถิ่น ตามความในข้อ ๒๕ แห่งระเบียบนี้ แล้วให้บันทึกวัน เดือนปี ที่ได้รับไว้เป็นหลักฐาน แล้วรีบพิจารณาส่งจ่ายภายในกำหนดเวลาสี่สิบเอ็ดวันนับแต่วันได้รับเรื่องการส่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้ทำคำสั่งเป็นสามฉบับโดยระบุให้ชัดเจนว่าจ่ายเป็นบำเหน็จหรือบำนาญหรือบำเหน็จตกทอดให้แก่ใครจำนวนเท่าใดหรือเดือนละเท่าใด จ่ายตั้งแต่เมื่อใดแล้วส่งคำสั่งและเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญให้แก่ราชการส่วนท้องถิ่นที่เสนอเรื่องเพื่อถือจ่ายหนึ่งชุด เก็บรักษาไว้ที่จังหวัดหนึ่งชุดและส่งไปยังสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นหนึ่งชุด

บำเหน็จหรือบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพให้ส่งจ่ายได้ตั้งแต่วันขาดจากอัตราเงินเดือนเป็นต้นไป

บำเหน็จตกทอด หรือบำนาญพิเศษในกรณีถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ซึ่งจ่ายแก่ทายาทหรือผู้มีสิทธินั้น ให้ส่งจ่ายได้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ถึงแก่ความตาย หรือวันถัดจากวันที่สันนิษฐานว่าถึงแก่ความตายตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่มีการลดหรือตัดบำนาญในระหว่างเวลาที่ข้าราชการกลับเข้ารับราชการใหม่ และต่อมาออกจากราชการครั้งหลังโดยไม่มีสิทธิได้รับบำนาญ การส่งจ่ายบำนาญที่เคยได้รับอยู่เดิมตั้งแต่วันออกจากราชการครั้งหลัง จะจ่ายได้ต่อเมื่อผู้รับบำนาญได้ยื่นขอรับบำนาญต่อราชการส่วนท้องถิ่นที่เคยได้รับ และให้ราชการส่วนท้องถิ่นเดิมจ่ายบำนาญต่อไป ทั้งนี้ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นรายงานผ่านจังหวัดไปยังกระทรวงมหาดไทยเพื่อแจ้ง ก.บ.ท. ทราบอีกครั้งหนึ่ง

กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งไม่อนุมัติการจ่ายบำเหน็จบำนาญแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นเสนอขอ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับเรื่องรายงานเหตุผลไปยังกระทรวงมหาดไทย

สำหรับอัตราบำนาญพิเศษซึ่งกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้กำหนดให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามสมควรแก่เหตุการณ์ ประกอบกับความพิการทุพพลภาพของผู้นั้นตามความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเสนอกระทรวงมหาดไทยเป็นราย ๆ ไป

หมวด ๔

การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๗ เมื่อราชการส่วนท้องถิ่นได้รับคำสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วต้องแจ้งแก่ผู้ยื่นเรื่องรับทราบไว้เป็นหลักฐาน โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ไว้ในคำสั่งจ่ายของผู้ว่าราชการจังหวัดกับให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้ในทะเบียนที่จัดทำไว้ โดยเฉพาะด้วย ส่วนผู้ที่อยู่ไกลหรืออยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกแก่การติดต่อให้มาลงนามทราบได้ก็ให้แจ้งให้ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนและหมายเหตุในทะเบียนด้วยว่าได้แจ้งให้ทราบตามหนังสือลงทะเบียน วัน เดือน ปีใด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๘ การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญประจำเดือนหนึ่ง ๆ ให้ใช้ฎีกาค่าตอบแทนโดยกรอกจำนวนเงินบำเหน็จบำนาญ รวมทั้งเงินเพิ่มในประเภทเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และให้เขียนใบแทรกแสดงรายชื่อจำนวนเงินที่ขอเป็นรายบุคคลลงในแบบ บ.ท. ๗ แล้วรวมยอดทั้งสิ้นให้ตรงกับจำนวนที่ขอเบิกแนบไว้กับฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๙ การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญรวมทั้งเงินเพิ่มจากบำนาญแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นหน้าที่ของสมุหบัญชีหรือหัวหน้าหน่วยการคลังของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบและปฏิบัติการเบิกจ่ายตามระเบียบ โดยให้ลงจ่ายในทะเบียนจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญเล่มหนึ่งต่างหาก โดยใช้แบบ บ.ท. ๘ และให้กรอกรายชื่อจำนวนเงินบำเหน็จบำนาญเรียงตามลำดับใบแทรกฎีกาค่าตอบแทนและรวมยอดทั้งสิ้นไว้ตอนท้าย พร้อมทั้งหมายเหตุว่าเบิกโดยฎีกาค่าตอบแทนที่เท่าใด วัน เดือน ปีใด การจ่ายในวันหนึ่ง ๆ รวมก็ราย เป็นเงินเท่าใดต้องแสดงไว้ในช่องหมายเหตุ

การขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านทางธนาคาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

การจ่ายบำนาญประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสองวันทำการ สำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคาร หรือผู้มีสิทธิรับบำนาญได้รับบำนาญทางธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้นสองวันทำการ แต่ทั้งนี้กระทรวงมหาดไทยจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

บำนาญที่ค้างเบิกหรือที่ผู้รับตายหรือหมดสิทธิลงในระหว่างเดือนให้เริ่มจ่ายได้ทันทีในกรณีที่ผู้รับบำนาญลงชื่อรับเงินไม่ได้ ก็ให้ผู้รับพิมพ์ลายนิ้วมือแทนและให้ผู้

จ่ายเงินหมายเหตุด้วยว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วมือของใคร

ในกรณีที่ผู้รับบำเหน็จบำนาญไม่สามารถจะมารับด้วยตนเองได้ต้องทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบ บ.ท. ๙

ข้อ ๓๐ กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับหรือมีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้

จ่ายบำนาญรวมทั้งเงินเพิ่มจากบำนาญ (ถ้ามี) ให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย นอกจากนี้ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนเท่ากับบำนาญ เงินเพิ่มจากบำนาญ (ถ้ามี) รวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ถ้ามี) สามเดือนโดย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) กรณีผู้รับบำนาญราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งครู ให้จ่ายเงินบำนาญและเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ถ้ามี) จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ส่วนเงินเพิ่มจากบำนาญ (ถ้ามี) ให้จ่ายจากเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) กรณีผู้รับบำนาญราชการส่วนท้องถิ่นนอกจากตำแหน่งครู ให้จ่ายเงินบำนาญและเงินเพิ่มจากบำนาญ (ถ้ามี) จากเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ถ้ามี) ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้มีสิทธิรับบำนาญที่ถึงแก่ความตายเป็นผู้รับบำนาญตกทอดหรือบำนาญพิเศษในฐานทายาทไม่ให้จ่ายเงินช่วยพิเศษ

เงินช่วยพิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายแสดงเจตนาโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อราชการส่วนท้องถิ่น ตามแบบ บ.ท. ๑๐

ถ้าข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคสามหรือบุคคลซึ่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตายก่อนข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายหรือก่อนมีการจ่ายเงินก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(๑) คู่สมรส

(๒) บุตร

(๓) บิดามารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสี่มีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษ

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษตามความในวรรคสี่ในลำดับเดียวกันมีหลายคนให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ

ข้อ ๓๑ การขอรับเงินช่วยพิเศษ ให้กระทำภายในเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับหรือมีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตาย

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตายก่อนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะส่งจ่ายบำนาญให้நับระยะเวลาเพื่อขอรับเงินช่วยพิเศษตามความในวรรคหนึ่ง ตั้งแต่วันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งจ่ายบำนาญ

ในกรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตายเพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้ทางราชการส่วนท้องถิ่นหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยพิเศษได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือถ้ามีให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตามข้อ ๓๐

ข้อ ๓๒ เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบจ่ายบำเหน็จบำนาญ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนตรวจจ่ายบำเหน็จบำนาญไว้เล่มหนึ่งตามแบบ บ.ท. ๑๑ และให้มีข้อความดังนี้ ชื่อผู้รับ จำนวนเงิน แต่เดือนตุลาคมถึงเดือนกันยายนรวม ๑๒ เดือน ในช่องหมายเหตุให้หมายเหตุว่าได้รับคำสั่งจ่ายบำเหน็จ หรือบำนาญตั้งแต่เมื่อใด เดือนละเท่าใด การลงทะเบียนตรวจจ่ายต้องแยกประเภท ดังนี้

(๑) บำเหน็จบำนาญปกติ

(ก) เหตุทดแทน

(ข) เหตุทุพพลภาพ

(ค) เหตุสูงอายุ

(ง) เหตุรับราชการนาน

(๒) บำนาญพิเศษ

(๓) บำเหน็จตกทอด

ข้อ ๓๓ การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญสมุห์บัญชีหรือหัวหน้าหน่วยการคลังของราชการส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินบำเหน็จบำนาญจะต้องเก็บเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ หลักฐานการเบิกจ่ายตลอดจนเอกสารประกอบการจ่ายไว้ประกอบการตรวจสอบบัญชีการเงินเช่นเดียวกับใบสำคัญการจ่ายเงินประเภทอื่นของราชการส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หมวด ๕ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การแสดงการดำรงชีวิตอยู่ของผู้รับบำนาญส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๓๔ ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณใหม่ทุกปี ให้ผู้รับบำนาญแสดงการดำรงชีวิตอยู่ต่อราชการส่วนท้องถิ่น โดยจะแสดงด้วยตนเอง หรือให้มีการรับรองของนายอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นที่ผู้รับบำนาญมีภูมิลำเนาอยู่ในปัจจุบันหรือข้าราชการประจำไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ เป็นผู้รับรองตามแบบ บ.ท. ๑๒ ซึ่งรับรองว่าผู้รับบำนาญยังดำรงชีวิตอยู่ เพื่อประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายบำนาญจัดทำสมุดไว้เล่มหนึ่งเพื่อใช้ในการแสดงรายชื่อและตำบลที่อยู่ของผู้รับบำนาญ และให้ผู้รับบำนาญลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่แสดงการดำรงชีวิตอยู่ไว้เป็นหลักฐาน

กรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นรับแทนให้ปฏิบัติตามความในวรรคก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่ผู้รับบำนาญพิเศษเป็นบุตรซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในชั้นเตรียมอุดมศึกษา หรือชั้นอุดมศึกษา หรือชั้นการศึกษาที่ราชการรับรองให้เทียบเท่า ถ้ามีความประสงค์จะขอรับบำนาญพิเศษต่อไปอีกหลังจากที่มีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์แล้ว ให้ยื่นใบรับรองของสถานศึกษา นั้น ๆ และหลังจากนั้นให้ยื่นใบรับรองเช่นว่านี้ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณใหม่ทุกปี

ข้อ ๓๖ เมื่อราชการส่วนท้องถิ่นได้รับหลักฐานการดำรงชีวิตอยู่ดังกล่าวในข้อ ๓๔ หรือใบรับรองของสถานศึกษาดังกล่าวในข้อ ๓๕ แล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนจ่ายเงินบำนาญ และทะเบียนตรวจจ่ายเงินบำนาญว่า ผู้รับบำนาญรายใดได้แสดงการดำรงชีวิตอยู่แต่วันเดือนปีใด หรือผู้รับบำนาญพิเศษรายใดมีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์แล้วตั้งแต่วันเดือนปีใด และได้ยื่นใบรับรองของสถานศึกษาใดตั้งแต่วันเดือนปีใด แล้วแต่กรณี เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายบำนาญต่อไป ส่วนหลักฐานการดำรงชีวิตอยู่หรือใบรับรองของสถานศึกษาให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่เบิกจ่ายเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบบัญชีการเงินต่อไปด้วย

ข้อ ๓๗ ถ้าปรากฏว่าผู้รับบำนาญขาดสิทธิที่จะได้รับบำนาญต่อไปแล้ว หรือผู้รับบำนาญไม่แสดงการดำรงชีวิตอยู่ หรือไม่ยื่นใบรับรองของสถานศึกษาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นระดับการจ่ายบำนาญไว้จนกว่าผู้รับบำนาญจะแสดงหลักฐานการดำรงชีวิตอยู่หรือส่งใบรับรองของสถานศึกษาให้ถูกต้อง

หมวด ๖

การเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ

ข้อ ๓๘ ผู้รับบำนาญที่ย้ายภูมิลำเนาและประสงค์จะโอนการรับเงินบำนาญไปปรับทางราชการส่วนท้องถิ่นรูปเดียวกันในท้องที่ที่ย้ายไปอยู่ใหม่ ให้ผู้รับบำนาญยื่นเรื่องต่อราชการส่วนท้องถิ่นที่จ่ายบำนาญให้เดิมและให้ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นส่งเรื่องและหนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้ายตามแบบ บ.ท. ๑๓ ไปยังจังหวัดและให้จังหวัดรายงานเพื่อขออนุมัติกระทรวงมหาดไทย

หมวด ๗

เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นปฏิบัติดังนี้
(๑) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกหรือพ้นจากราชการก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ และได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษ หรือบำนาญตกทอดตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น เบิกจ่ายให้ตามอัตราที่เคยเบิกจ่ายอยู่เดิมก่อนใช้บังคับระเบียบนี้

(๒) นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๐๙ เป็นต้นไป ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งออกหรือพ้นจากราชการ และได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ หรือบำนาญพิเศษ หรือผู้มีสิทธิจะพึงได้รับบำนาญพิเศษ ตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติ หรือเงินบำนาญพิเศษ แล้วแต่กรณี ในอัตราร้อยละยี่สิบห้าของเงินบำนาญปกติ หรือเงินบำนาญพิเศษ ซึ่งจะพึงได้รับตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ เป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหาก โดยเบิกจ่ายจากเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและให้รวมจ่ายพร้อมกับเงินบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้มีสิทธิจะพึงได้รับเมื่อรวมเงินเพิ่มดังกล่าวกับเงินบำนาญปกติ หรือเงินบำนาญพิเศษเข้าด้วยกันแล้วจะต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับอยู่ก่อนออกหรือพ้นจากทางราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) ข้าราชการซึ่งได้ออนหรือถูกส่งไปรับราชการทางราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีสิทธิได้นับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญติดต่อกันในการคำนวณเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติ หรือเงินบำนาญพิเศษเพื่อจ่ายแก่ข้าราชการซึ่งได้ออนหรือถูกส่งไปรับราชการทางราชการส่วนท้องถิ่น หรือผู้มีสิทธิจะพึงได้รับบำนาญพิเศษตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จ

บ้านาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ ให้คำนวณโดยตั้งเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบห้าของเงินบ้านาญปกติหรือเงินบ้านาญพิเศษ ซึ่งจะพึงได้รับตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ แล้วแต่กรณี คุณด้วยจำนวนปีอันเป็นเวลาราชการที่ข้าราชการผู้นั้นรับราชการอยู่ทางสังกัดเดิม และทางราชการส่วนท้องถิ่นรวมกัน ทั้งนี้ เมื่อรวมเงินเพิ่มดังกล่าวกับเงินบ้านาญปกติ หรือเงินบ้านาญพิเศษ ซึ่งจะพึงได้รับเป็นอีกส่วนหนึ่งต่างหากเข้าด้วยกันแล้ว จะต้องไม่สูงกว่าเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ก่อนออกหรือพ้นจากราชการทางราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเข้ารับราชการในราชการส่วนท้องถิ่นนับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นไป เมื่อออกหรือพ้นจากราชการ และได้รับหรือมีสิทธิได้รับบ้านาญปกติหรือบ้านาญพิเศษ หรือผู้มีสิทธิจะได้รับบ้านาญพิเศษตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบ้านาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละสิบห้าจากเงินบ้านาญปกติหรือเงินบ้านาญพิเศษ

หมวด ๘

การหักบ้านาญพิเศษและหรือบำเหน็จ
ตกทอดจากผู้ที่ได้รับสิทธิหรือไม่มีสิทธิ

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่ได้เบิกจ่ายบ้านาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดให้แก่ผู้มีสิทธิตามคำสั่งจ่ายของจังหวัดแล้ว หากปรากฏภายหลังว่ามีบุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายตามเงื่อนไขที่กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบ้านาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดเพิ่มขึ้น ให้จังหวัดสั่งจ่ายเงินรายนั้นใหม่โดยให้ราชการส่วนท้องถิ่นผู้เบิกหักเงินบ้านาญพิเศษของผู้ซึ่งรับเงินไปตั้งแต่วันเกิดสิทธิคืนให้แก่บุตรดังกล่าวตามสิทธิที่บุตรผู้นั้นจะได้รับทุกเดือนจนกว่ายอดเงินที่หักจะครบจำนวนที่ผู้นั้นรับเงินไป

ในกรณีที่หักเงินบ้านาญพิเศษได้ไม่ครบจำนวนที่รับเงินไป หรือไม่มีเงินบ้านาญพิเศษที่จะหักชดใช้ได้ ให้จังหวัดสั่งให้ราชการส่วนท้องถิ่นผู้เบิกเรียกเงินจากผู้ที่ได้รับเงินไปหรือได้รับไปโดยไม่มีสิทธิคืนเพื่อจ่ายให้แก่บุตรดังกล่าวตามสิทธิที่บุตรผู้นั้นจะได้รับหากเรียกคืนไม่ได้หรือเรียกได้ไม่ครบ ให้ผู้เบิกแจ้งให้บุตรผู้นั้นเรียกร้องเอาจากผู้ที่ได้รับเงินไปหรือได้รับไปโดยไม่มีสิทธิต่อไป

เปิดเตล็ด

ข้อ ๔๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะออกจากราชการ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการส่วนท้องถิ่นต่อราชการส่วนท้องถิ่นที่ตนสังกัด ตามแบบ บ.ท. ๑๔

กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จหรือบำนาญต่อราชการส่วนท้องถิ่นที่ตนสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๕ เดือนก่อนวันครบเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๔๒ เพื่อให้ได้ทราบถึงฐานะการเงิน และสถิติของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นประจำ กรณีที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้มีการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในเดือนใด ให้ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจัดทำบเดือนแสดงการรับ - จ่ายเงินตามแบบ บ.ท. ๑๕ ส่งไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนใหม่ทุกเดือน

ข้อ ๔๓ บรรดาแบบพิมพ์ที่ใช้ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ประชา มาสินนถ

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



พระราชกฤษฎีกา

การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

พ.ศ. ๒๕๓๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

เป็นปีที่ ๔๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖

บรรดากฎ ข้อบังคับ และระเบียบอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชกฤษฎีกานี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ใช้พระราชกฤษฎีกานี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน จากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน

“เงินปี” หมายความว่า เงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายปีจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของสำนักพระราชวัง

“บำเหน็จ” หมายความว่า บำเหน็จตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และหมายความรวมถึงเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญตามระเบียบกระทรวงการคลังด้วย

“บำนาญ” หมายความว่า บำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และหมายความรวมถึงเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

มาตรา ๕ การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ลักษณะ ๑

เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

หมวด ๑

การถือจ่ายเงินเดือน

มาตรา ๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๘ การจ่ายเงินเดือนแต่ละปี ให้กระทรวง ทบวง กรม จ่ายตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปีที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ

การปฏิบัติเกี่ยวกับการถือจ่ายเงินเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๘ เมื่อขึ้นปีใหม่ ถ้ากรมบัญชีกลางยังมีได้อนุมัติบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี

ให้จ่ายเงินเดือนไปก่อนได้ตามบัญชีถือจ่ายปีที่แล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๘ การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการที่ได้เลื่อนเงินเดือนเพราะถึงแก่ความตายเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้จ่ายจากอัตราเงินเดือนที่ผู้นั้นครองอยู่ หรือเงินเดือนเหลือจ่าย หรือให้ออนเงินหมวดอื่นมาตั้งจ่าย

หมวด ๒

การจ่ายเงินเดือน

มาตรา ๑๐ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการแต่ละเดือน ให้จ่ายตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนที่กรมบัญชีกลางอนุมัติแล้วตามความในหมวด ๑

มาตรา ๑๑ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

มาตรา ๑๒ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการกรณีบรรจุใหม่หรือกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

มาตรา ๑๓ การจ่ายเงินเดือนกรณีที่มีการเลื่อนชั้น เลื่อนระดับ หรือเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

มาตรา ๑๔ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งต้องระบุด้วยว่าให้ได้รับเงินเดือนในอัตราใด และให้ขาดจากอัตราเงินเดือนเดิมไปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งใหม่หรือให้ออนอัตราเงินเดือนเดิมไปตั้งจ่ายสำหรับตำแหน่งใหม่ตั้งแต่วันที่

มาตรา ๑๕ การจ่ายเงินเดือนในกรณีโอนข้าราชการ ให้จ่ายทางสังกัดใหม่และงดจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งโอน

ในกรณีที่มีการจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมล่วงหน้าไป ให้เบิกเงินเดือนทางสังกัดใหม่ส่งใช้สังกัดเดิมโดยวิธีเบิกหักผลส่ง แล้วให้เจ้าสังกัดใหม่แจ้งการเบิกหักผลส่งให้เจ้าสังกัดเดิมทราบ ห้ามมิให้เบิกเป็นตัวเงิน

มาตรา ๑๖ ข้าราชการที่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการดังกล่าว

ข้าราชการที่มีได้มาปฏิบัติราชการในกรณีอื่น จะมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือไม่ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเห็นสมควร แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๗ การจ่ายเงินเดือนของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดเงินเดือน ถ้าภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้ง โอน หรือปรับเงินเดือน โดยได้รับเงินเดือนต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดเงินเดือน ให้คงตัดเงินเดือนต่อไปตามจำนวนเดิม หรือถ้าเป็นกรณีตัดเงินเดือนตามส่วนของเงินเดือน ก็ให้ตัดตามส่วนของเงินเดือนเดิม

มาตรา ๑๘ ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงินเดือนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

มาตรา ๑๙ การจ่ายเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ลาออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้ว ยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(๒) ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่ได้รับทราบคำสั่ง และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(๓) ในกรณีตาม (๑) และ (๒) หากจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ก็ให้จ่ายต่อไปได้ จนถึงวันส่งมอบงานเสร็จภายในเวลาอันไม่ชักช้าตามที่ผู้บังคับบัญชาจะกำหนดตามสภาพของงาน แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ระบุในคำสั่งหรือวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณี

(๔) พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปี สำหรับกรณีที่ได้รับการต่อเวลาราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันครบการต่อเวลาราชการ

มาตรา ๒๐ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน สำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้น แต่ทั้งนี้ กระทรวงการคลังจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

หมวด ๓

การจ่ายเงินเดือนข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ

ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

มาตรา ๒๑ การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ให้จ่ายตามกฎหมายว่าด้วย

เงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือระเบียบข้อบังคับของกระทรวงกลาโหมที่ได้ทำความตกลงไว้กับกระทรวงการคลัง

อัตราเงินเดือนข้าราชการระหว่างพักราชการ ไม่ถือเป็นอัตราว่าง

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถ้าเจ้ากระทรวงหรือผู้มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการหรือตามระเบียบข้อบังคับกระทรวงกลาโหมที่ได้ทำความตกลงไว้กับกระทรวงการคลังให้จ่ายเงินเดือนในระหว่างพักราชการอย่างใด ก็ให้จ่ายเงินเดือนตามที่วินิจฉัยนั้นจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

มาตรา ๒๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาใช้บังคับแก่การจ่ายเงินเดือนข้าราชการผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกด้วย โดยอนุโลม

หมวด ๔

การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษในกรณีที่ข้าราชการถึงแก่ความตาย

มาตรา ๒๓ ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวนสามเท่าของเงินเดือนเต็มเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตาย และหากข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชาเงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด ให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวนสามเท่าด้วย

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๒ โดยอนุโลม

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ

มาตรา ๒๔ เงินช่วยเหลือตามมาตรา ๒๓ ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตายแสดงเจตนา โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ถ้าข้าราชการผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือบุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตายก่อนข้าราชการผู้ตายหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

- (๑) คู่สมรส
- (๒) บุตร
- (๓) บิดามารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสองมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามความในวรรคสองในลำดับเดียวกันมีหลายคนให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ

มาตรา ๒๕ การขอรับเงินช่วยเหลือ ให้กระทำภายในเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้าราชการผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินเดือนตาย เว้นแต่กรณีที่ยุติเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ระยะเวลาหนึ่งปีให้นับแต่วันที่การถูกสั่งพักราชการ การออกราชการไว้ก่อน หรือการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสิ้นสุดลง แล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๖ ในกรณีที่ทางราชการมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพข้าราชการผู้ตายเพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้ทางราชการหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือ ถ้ามี ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตามมาตรา ๒๔

หมวด ๕

การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

มาตรา ๒๗ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการที่ลาป่วย ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินหกสิบวันทำการ

มาตรา ๒๘ ข้าราชการลาเนื่องจากการคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

มาตรา ๒๙ ให้ข้าราชการลาถึงส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนในปีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

มาตรา ๓๐ ให้ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ .

มาตรา ๓๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน

มาตรา ๓๒ ข้าราชการซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวัน

มาตรา ๓๓ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติภารกิจ ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกินสี่ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติภารกิจ จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติภารกิจเกินสี่ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินหกปี

มาตรา ๓๔ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

มาตรา ๓๕ ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

มาตรา ๓๖ การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

ลักษณะ ๒

เงินปีและเงินประจำตำแหน่งที่จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของสำนักพระราชวัง

มาตรา ๓๗ ผู้มีสิทธิได้รับเงินปีในปีใด ให้จ่ายเงินปีในปีนั้นให้เต็มทั้งปีไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด

มาตรา ๓๘ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งเป็นต้นไป สำหรับเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ให้เป็นไปตามอัตราที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

การจ่ายเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี ที่พ้นจากตำแหน่ง ให้จ่ายได้เพียงวันก่อนวันพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีที่ถึงแก่ความตาย ให้จ่ายสำหรับเดือนที่ถึงแก่ความตายนั้นให้เต็มเดือน

มาตรา ๓๙ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งตามมาตรา ๓๘ ให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน แต่ไม่ต้องทำบัญชีถือจ่าย

ลักษณะ ๓

บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ

หมวด ๑

การจ่ายบำเหน็จ บำนาญ

มาตรา ๔๐ การจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญ ให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้พิจารณาสั่งจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญในกรณีผู้เคยรับบำนาญอยู่แล้วกลับเข้ารับราชการใหม่ แล้วออกจากราชการครั้งหลังโดยมีสิทธิได้รับบำนาญในครั้งหลังด้วย ถ้าการรับราชการในครั้งก่อนกับครั้งหลังต่างกระทรวง ทบวง กรมกัน ให้รวมจ่ายบำนาญบางส่วนราชการที่ออกจากราชการครั้งหลัง

ในกรณีที่มีการลดหรืองดบำนาญในระหว่างเวลาที่ข้าราชการกลับเข้ารับราชการใหม่ และต่อมาออกจากราชการครั้งหลังโดยไม่มีสิทธิได้รับบำนาญ การจ่ายบำนาญที่เคยได้รับอยู่เดิมตั้งแต่วันที่

ออกจากราชการครั้งหลังจะจ่ายได้ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางส่งจ่ายให้แล้ว และให้จ่ายทางส่วนราชการเดิมที่จ่ายบำนาญนั้น

มาตรา ๔๑ บำนาญปกติและบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันขาดจากอัตราเงินเดือนเป็นต้นไป

บำนาญพิเศษในกรณีถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ถึงแก่ความตาย หรือวันถัดจากวันที่สันนิษฐานว่าถึงแก่ความตายตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการแล้วแต่กรณี

มาตรา ๔๒ ถ้าผู้มีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายบำนาญให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย นอกจากนี้ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวนเท่ากับบำนาญรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ถ้ามี) สามเดือน แต่ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญที่ถึงแก่ความตายเป็นผู้รับบำนาญตกทอดหรือบำนาญพิเศษในฐานะทายาท ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ไม่ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ

ให้นำความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับแก่การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตายก่อนที่กรมบัญชีกลางจะส่งจ่ายบำนาญ ให้นำระยะเวลาเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษตามความในมาตรา ๒๕ ตั้งแต่วันที่กรมบัญชีกลางส่งจ่ายบำนาญ

มาตรา ๔๓ การจ่ายบำนาญประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสองวันทำการ สำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคาร หรือผู้มีสิทธิรับบำนาญได้รับบำนาญทางธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้นสองวันทำการ แต่ทั้งนี้ กระทรวงการคลังจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๔๔ ผู้รับบำนาญจะต้องแสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายปีละครั้ง ตามแบบและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดและในกรณีที่กรมบัญชีกลางเห็นสมควร จะสั่งให้ผู้รับบำนาญแสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตในระยะเวลาใด ๆ อีกก็ได้

ผู้รับบำนาญจะรับบำนาญไม่ได้จนกว่าจะได้แสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตแล้ว

หมวด ๒

การจ่ายเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ

มาตรา ๔๕ การจ่ายเงินตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องในการรบ กฎหมายว่าด้วยการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการ

ปฏิบัติหน้าที่มนุษยธรรม กฎหมายว่าด้วยบำนาญพิเศษสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน หรือเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน ให้นำความในลักษณะ ๓ หมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อานันท์ ปันยารชุน

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี
บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงิน
เดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖ มีบทบัญญัติหลายประการ
ที่ไม่เหมาะสมกับกาลสมัยและสภาวะการณ์ในปัจจุบัน ประกอบกับสิทธิและประโยชน์ของข้าราชการเกี่ยวกับการ
ลาได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้เหมาะสมยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับสิทธิและประโยชน์ของข้าราชการดังกล่าวด้วย
จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2535
เป็นปีที่ 47 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ
โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่าย
เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 175 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร
ไทย และมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบาง
ประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2518 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระ
ราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน
เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535"

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราช
กิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

(1) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และ
เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2522

(2) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และ
เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2526

บรรดา กฎ ข้อบังคับ และระเบียบอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วใน
พระราชกฤษฎีกานี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชกฤษฎีกานี้ ให้ใช้พระราช
กฤษฎีกานี้แทน

มาตรา 4 ในพระราชกฤษฎีกานี้

๓ "เงินเดือน" หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

"เงินปี" หมายความว่า เงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายปีจากงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของสำนักพระราชวัง

"บำเหน็จ" หมายความว่า บำเหน็จตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และหมายความรวมถึงเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญตามระเบียบกระทรวงการคลังด้วย

"บำนาญ" หมายความว่า บำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการและหมายความรวมถึงเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมด้วย

๓ "ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และเพื่อประโยชน์ของมาตรา ๒๐ ให้หมายความถึงบุคคลอื่นซึ่งได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนด้วย

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

มาตรา 5 การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ลักษณะ 1

เงินเดือนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

หมวด 1

การถือจ่ายเงินเดือน

๓ ~~มาตรา 7~~ ภายใต้บังคับมาตรา 8 การจ่ายเงินเดือนแต่ละปี ให้กระทรวงทบวง กรม จ่ายตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี~~ที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ~~

การปฏิบัติเกี่ยวกับการถือจ่ายเงินเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา 8 เมื่อขึ้นปีใหม่ถ้ากรมบัญชีกลางยังมีได้อนุมัติบัญชีถือจ่าย
เงินเดือนประจำปี—ให้จ่ายเงินเดือนไปก่อนได้ตามบัญชีถือจ่ายปีที่แล้ว ทั้งนี้ตาม
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา 9 การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการที่ได้เลื่อนเงินเดือนเพราะถึงแก่
ความตาย เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้จ่ายจากอัตรเงินเดือนที่ผู้นั้นครองอยู่หรือ
เงินเดือนเหลือจ่ายหรือให้ออนเงินหมวดอื่นมาตั้งจ่าย

หมวด 2

การจ่ายเงินเดือน

มาตรา 10 การจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา 11 การจ่ายเงินเดือนข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน
ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

มาตรา 12 การจ่ายเงินเดือนข้าราชการกรณีบรรจุใหม่หรือกลับเข้ารับ
ราชการใหม่ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

มาตรา 13 การจ่ายเงินเดือนกรณีที่มีการเลื่อนชั้น เลื่อนระดับ หรือเลื่อนชั้น
เงินเดือน ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

มาตรา 14 การจ่ายเงินเดือนข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ใหม่ ให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้งซึ่งต้องระบุด้วยว่าให้ได้รับเงินเดือนใน
อัตราใด และให้ขาดจากอัตรเงินเดือนเดิมไปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งใหม่หรือให้
โอนอัตราเงินเดือนเดิมไปตั้งจ่ายสำหรับตำแหน่งใหม่ตั้งแต่นั้น

มาตรา 15 การจ่ายเงินเดือนในกรณีโอนข้าราชการ ให้จ่ายทางสังกัด
ใหม่ และงดจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งโอน

ในกรณีที่มีการจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมล่วงหน้าไป ให้เบิก
เงินเดือนทางสังกัดใหม่ส่งใช้สังกัดเดิมโดยวิธีเบิกหักผลส่ง แล้วให้เจ้าสังกัดใหม่แจ้ง
การเบิกหักผลส่งให้เจ้าสังกัดเดิมทราบ ห้ามมิให้เบิกเป็นส่วนตัวเงิน

มาตรา 16 ข้าราชการที่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการ ดังกล่าว

3 ข้าราชการที่มีได้มาปฏิบัติราชการในกรณีอื่น จะมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือไม่ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือตามที่อธิบดีกรมบัญชีกลางกำหนด แล้วแต่กรณี

มาตรา 17 การจ่ายเงินเดือนของผู้ซึ่งถูกลงโทษตัดเงินเดือน ถ้าภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้ง โอน หรือปรับเงินเดือน โดยได้รับเงินเดือนต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดเงินเดือน ให้คงตัดเงินเดือนต่อไปตามจำนวนเดิม หรือถ้าเป็นกรณีตัดเงินเดือนตามส่วนของเงินเดือน ก็ให้ตัดตามส่วนของเงินเดือนเดิม

มาตรา 18 ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงินเดือนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

มาตรา 19 การจ่ายเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ลาออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้วยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(2) ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่ได้รับทราบคำสั่ง และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

(3) ในกรณีตาม(1) และ(2) หากจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ ก็ให้จ่ายต่อไปได้จนถึงวันส่งมอบงานเสร็จภายในเวลาอันไม่ชักช้าตามที่ผู้บังคับบัญชาจะกำหนดตามสภาพของงาน แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ระบุในคำสั่งหรือวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณี

(4) พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปี สำหรับกรณีที่ได้รับการต่อเวลาราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันครบการต่อเวลาราชการ

3 **มาตรา 20** การจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ สำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคาร ให้จ่าย

ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้นสามวันทำการ ทั้งนี้
กรมบัญชีกลางจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

หมวด 3

การจ่ายเงินเดือนข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

มาตรา 21 การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ให้จ่ายตาม
กฎหมายว่าด้วยเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือระเบียบข้อบังคับของ
กระทรวงกลาโหมที่ได้ทำความตกลงไว้กับกระทรวงการคลัง

อัตราเงินเดือนข้าราชการระหว่างพักราชการ ไม่ถือเป็นอัตรารว่าง

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างถูกสั่งพักราชการ ถ้าเจ้ากระทรวงหรือผู้มี
อำนาจพิจารณาและวินิจฉัยตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพั
กราชการ หรือตามระเบียบข้อบังคับกระทรวงกลาโหมที่ได้ทำความตกลงไว้กับ
กระทรวงการคลัง ให้จ่ายเงินเดือนในระหว่างพักราชการอย่างไร ก็ให้จ่ายเงินเดือน
ตามที่วินิจฉัยนั้นจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย

มาตรา 22ให้นำบทบัญญัติมาตรา 21 มาใช้บังคับแก่การจ่ายเงินเดือน
ข้าราชการผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ปลด
ออกหรือไล่ออกด้วย โดยอนุโลม

หมวด 4

การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษในกรณีที่ข้าราชการถึงแก่ความตาย

มาตรา 23 ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงิน
ช่วยเหลือจำนวนสามเท่าของเงินเดือนเต็มเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับในเดือนที่
ถึงแก่ความตาย และหากข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินประจำ
ตำแหน่งที่ต้องฝ้อันตราเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ และเงินเพิ่มพิเศษ
สำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิดให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นเงิน

ช่วยพิเศษจำนวนสามเท่าด้วย

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ซึ่งมีสิทธิได้รับ เงินเดือนตามมาตรา 21 หรือมาตรา 22 โดยอนุโลม

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการ โดยไม่มี เหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินช่วยพิเศษ

มาตรา 24 เงินช่วยพิเศษตามมาตรา 23 ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตาย แสดงเจตนาโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ถ้าข้าราชการผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือ บุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตายก่อนข้าราชการผู้ตายหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดามารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสองมีชีวิตอยู่ บุคคล ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษ

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษตามความในวรรคสองในลำดับ เดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่จัดการศพ

มาตรา 25 การขอรับเงินช่วยพิเศษให้กระทำภายในเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ ข้าราชการผู้ซึ่งมีสิทธิรับเงินเดือนตาย เว้นแต่กรณีที่ผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่ง ให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ระยะเวลาหนึ่งปีให้นับแต่วันที่

การถูกสั่งพักราชการ การออกจากราชการไว้ก่อน หรือการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ
สิ้นสุดลง แล้วแต่กรณี

มาตรา 26 ในกรณีที่ทางราชการมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพข้าราชการ
ผู้ตาย เพราะไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ให้ทางราชการหักค่าใช้จ่ายจากเงิน
ช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือ ถ้ามี ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตามมาตรา 24

หมวด 5

การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

มาตรา 27 ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับ
อันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการที่ลาป่วย ได้รับเงินเดือน
ระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ ตำแหน่ง
อธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่
เกินหกสิบวันทำการ

มาตรา 28 ข้าราชการลาเนื่องจากการคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่าง
ลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

มาตรา 29 ให้ข้าราชการลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนในปีหนึ่งไม่เกินสี่
สิบห้าวันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้า
วันทำการ

มาตรา 30 ให้ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปี ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่
เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

มาตรา 31 ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทใน
พระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้
ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการ
มาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน

มาตรา 32 ข้าราชการซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปจะให้อำนาจให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวัน

มาตรา 33 ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกินสี่ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยจนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกินสี่ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินหกปี

มาตรา 34 ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์กรระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์กรระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

มาตรา 35 ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

มาตรา 36 การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

ลักษณะ 2

เงินปีและเงินประจำตำแหน่ง

ที่จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของสำนักพระราชวัง

มาตรา 37 ผู้มีสิทธิได้รับเงินปีในปีใด ให้จ่ายเงินปีในปีนั้นให้เต็มทั้งปีไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด

มาตรา 38 การจ่ายเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรี ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า
ฯ แต่งตั้งเป็นต้นไป สำหรับเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ให้เป็นไป
ตามอัตราที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

การจ่ายเงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
ประธานองคมนตรี หรือองคมนตรีที่พ้นจากตำแหน่ง ให้จ่ายได้เพียงวันก่อนวันพ้น
จากตำแหน่ง ในกรณีถึงแก่ความตาย ให้จ่ายสำหรับเดือนที่ถึงแก่ความตายนั้นให้
เต็มเดือน

มาตรา 39 การจ่ายเงินประจำตำแหน่งตามมาตรา 38 ให้จ่ายในลักษณะ
เงินเดือน แต่ไม่ต้องทำบัญชีถือจ่าย

ลักษณะ 3

บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ

หมวด 1

การจ่ายบำเหน็จ บำนาญ

มาตรา 40 การจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญ ให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้พิจารณา
สั่งจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญในกรณีผู้เคยรับบำนาญอยู่แล้วกลับเข้ารับ
ราชการใหม่ แล้วออกจากราชการครั้งหลังโดยมีสิทธิได้รับบำนาญในครั้งหลังด้วย ถ้า
การรับราชการในครั้งก่อนกับครั้งหลังต่าง กระทรวง ทบวง กรมกัน ให้รวมจ่ายบำนาญ
ทางส่วนราชการที่ออกจากราชการครั้งหลัง

ในกรณีที่มีการลดหรืองดบำนาญในระหว่างเวลาที่ข้าราชการกลับเข้ารับ
ราชการใหม่ และต่อมาออกจากราชการครั้งหลังโดยไม่มีสิทธิได้รับบำนาญ การจ่าย
บำนาญที่เคยได้รับอยู่เดิมตั้งแต่วันออกจากราชการครั้งหลังจะจ่ายได้ต่อเมื่อ
กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายให้แล้ว และให้จ่ายทางส่วนราชการเดิมที่จ่ายบำนาญนั้น

ในกรณีที่การกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นการกลับเข้ารับราชการในตำแหน่ง
ข้าราชการการเมือง ให้ผู้นั้นมีสิทธิเลือกขอรับบำนาญทางส่วนราชการเดิมที่ผู้นั้นมีสิทธิ

รับบำนาญมาก่อน หรือทางส่วนราชการที่ออกจากราชการครั้งสุดท้าย หรือทางส่วนราชการที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการการเมืองในขณะนั้น

มาตรา 41 บำนาญปกติและบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันขาดจากอัตราเงินเดือน เป็นต้นไป

บำนาญพิเศษในกรณีถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ถึงแก่ความตาย หรือวันถัดจากวันที่สันนิษฐานว่าถึงแก่ความตาย ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

มาตรา 42 ถ้าผู้มีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตาย ให้จ่ายบำนาญให้จนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย นอกจากนี้ให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนเท่ากับบำนาญรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ถ้ามี) สามเดือน แต่ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญที่ถึงแก่ความตายเป็นผู้รับบำนาญตกทอด หรือบำนาญพิเศษในฐานะทายาท ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ไม่ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ

ให้นำความในมาตรา 24 และมาตรา 25 มาใช้บังคับแก่การจ่ายเงินช่วยเหลือตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิรับบำนาญถึงแก่ความตายก่อนที่กรมบัญชีกลางจะสั่งจ่ายบำนาญ ให้นำระยะเวลาเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือตามความในมาตรา 25 ตั้งแต่วันที่กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายบำนาญ

มาตรา 43 การจ่ายบำนาญประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนห้าวันทำการ สำหรับกรณีที่ต้องเบิกเงินจากธนาคาร หรือผู้มีสิทธิรับบำนาญได้รับบำนาญทางธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้นห้าวันทำการ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา 44 การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญก่อนจ่ายบำนาญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา 44 ทวิ ให้ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง และเป็นผู้รับบำนาญตามมาตรา 40 ไว้แล้ว มีสิทธิเปลี่ยนส่วนราชการที่จ่ายบำนาญที่เคยได้รับอยู่เดิม โดยอาจเลือกขอรับทางส่วนราชการเดิมที่ผู้นั้นมีสิทธิรับบำนาญมาก่อน หรือทางส่วนราชการที่ผู้นั้นออกจากราชการครั้งสุดท้าย หรือทางส่วนราชการที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการการเมืองก็ได้

หมวด 2

การจ่ายเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะบำเหน็จ บำนาญ

มาตรา 45 การจ่ายเงินตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องในการรบ กฎหมายว่าด้วยการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติหน้าที่มนุษยธรรม กฎหมายว่าด้วยบำนาญพิเศษ สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้นำความในลักษณะ 3 หมวด 1 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อานันท์ ปันยารชุน

นายกรัฐมนตรี

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 109 ตอนที่ 32 วันที่ 1 เมษายน 2535

- 1 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535
- 2 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2539
- 3 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2549

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒
และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๖ และมาตรา ๙๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๒๑ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒”

ข้อ ๒* ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๖

บรรดาระเบียบและหลักเกณฑ์การจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้

หมวด ๑
 ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ซึ่งหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำไม่มีกำหนดเวลาตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้ โดยจ่ายค่าจ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้าง หรือหมวดค่าจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึง

(๑) ลูกจ้างประจำที่มีสัญญาจ้าง

(๒) ลูกจ้างที่ให้ปฏิบัติงานของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในต่างประเทศ

* ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่พิเศษ ๗๕ ง หน้า ๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๒

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ซึ่งหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราวและหรือโดยมีกำหนดเวลาจ้าง โดยจ่ายค่าจ้างจากเงินงบประมาณของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

“ค่าจ้าง” หมายความว่า ค่าจ้างอัตราปกติ ตามอัตราที่กำหนดจ่ายให้สำหรับการทำงานในระยะเวลาตามปกติ และหมายความรวมถึงเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ด้วย

“ค่าจ้างเดือนสุดท้าย” หมายความว่า ค่าจ้างทั้งเดือนที่ลูกจ้างควรจะได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนออกจากงาน ถ้าลูกจ้างผู้นั้นมาทำงานเต็มเวลาที่กำหนด

ลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างเป็นรายวัน ประเภทที่ทำงานมีวันหยุดประจำสัปดาห์หนึ่งวัน ให้คิดค่าจ้างยี่สิบเจ็ดวันเป็นค่าจ้างหนึ่งเดือน สำหรับประเภทที่ทำงานมีวันหยุดประจำสัปดาห์สองวัน ให้คิดค่าจ้างยี่สิบสามวันเป็นค่าจ้างหนึ่งเดือน

สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างรายชั่วโมง ให้คิดค่าจ้างเจ็ดชั่วโมงเป็นค่าจ้างหนึ่งวัน เว้นแต่ลูกจ้างที่ได้กำหนดเวลาทำงานสำหรับหนึ่งวันเป็นอย่างอื่น ก็ให้คิดค่าจ้างตามจำนวนชั่วโมงที่ได้กำหนดนั้นเป็นค่าจ้างหนึ่งวัน แล้วคิดเป็นค่าจ้างหนึ่งเดือนตามวรรคก่อน

“บำเหน็จปกติ”^๖ หมายความว่า เงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากงานเนื่องจากทำงานมานานซึ่งจ่ายครั้งเดียว

“บำเหน็จรายเดือน”^๗ หมายความว่า เงินตอบแทนของลูกจ้างประจำที่ออกจากงานเนื่องจากทำงานมานานซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

“บำเหน็จพิเศษ”^๘ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลยซึ่งจ่ายครั้งเดียว

“บำเหน็จพิเศษรายเดือน”^๙ หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อีกเลยซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

“หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นและหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ปีงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

หมวด ๒

บำเหน็จปกติ

ข้อ ๖ ลูกจ้างประจำจะได้รับบำเหน็จปกติ เมื่อต้องออกจากงานด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดดังต่อไปนี้

^๖ บทนิยามคำว่า “บำเหน็จปกติ” เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

^๗ บทนิยามคำว่า “บำเหน็จรายเดือน” เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

^๘ บทนิยามคำว่า “บำเหน็จพิเศษ” เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

^๙ บทนิยามคำว่า “บำเหน็จพิเศษรายเดือน” เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

(๑) ลาออกโดยไม่มีความคิด และได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือ ผู้ได้รับมอบหมายแล้ว

(๒) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และถูกลงโทษปลดออกจากราชการ

(๓) ป่วยเจ็บไม่อาจปฏิบัติหน้าที่การงานของตนโดยสม่ำเสมอ หรือโดยมีใบตรวจแพทย์ ซึ่งทางราชการรับรองว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไป

(๔) ขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับสัญชาติ

(๕) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไม่เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๖) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๗) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๘) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากเป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือน

(๙) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากไปเป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๑๐) ขาดคุณสมบัติเนื่องจากเป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเลิกตำแหน่งหรือยุบตำแหน่ง

(๑๒) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตน ไม่มีประสิทธิภาพหรือ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใด

(๑๓) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้นั้นได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้ แต่มีมลทินหรือ มัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนนั้นซึ่งถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจจะเป็นการเสียหายแก่ทางราชการ

(๑๔) ถูกสั่งออกจากราชการเนื่องจากรับโทษจำคุกโดยคำสั่งศาล หรือต้องรับโทษโดย คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูก ลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

(๑๕) ไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๑๖) ขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณี (๑) และ (๒) ต้องทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์

ในกรณี (๓) ถึง (๑๖) ต้องทำงานเป็นลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

ข้อ ๗ บำเหน็จปกติที่จะจ่ายตามความในข้อ ๖ ถ้าลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิได้รับตายเสียก่อนได้รับ เงินบำเหน็จปกติ เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๘ ลูกจ้างประจำผู้ใดตายในระหว่างรับราชการ ถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ทำงานเป็น ลูกจ้างประจำมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์ และความตายนั้นมิให้เกิดขึ้นเนื่องจากความประพฤติชั่วอย่าง แรงของตนเอง ให้จ่ายเงินบำเหน็จปกติเป็นจำนวนตามเกณฑ์คำนวณในข้อ ๑๗ แก่ทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดก ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม

เงินบำเหน็จปกติตามวรรคหนึ่ง ให้แบ่งจ่ายแก่ผู้มีสิทธิตามสัดส่วนของเงินมรดก โดยมีต้องกัน ส่วนเป็นสินสมรสก่อนแบ่ง เนื่องจากเงินดังกล่าวไม่ถือเป็นสินสมรส

ข้อ ๙ ลูกจ้างประจำผู้ใด มีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา หรืออยู่ในระหว่างถูกพักงาน ถ้าถึงแก่ความตายก่อนได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่กระทำผิดวินัยหรือก่อนคดีอาญาถึงที่สุด ให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาวินิจฉัยว่าถ้าผู้นั้นไม่ถึงแก่ความตายเสียก่อนจะต้องได้รับโทษถึงไล่ออกหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้นจะต้องถูกลงโทษถึงไล่ออก ทายาทของลูกจ้างประจำผู้นั้น ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติตามข้อ ๘

หมวด ๒/๑^๖
บำเหน็จรายเดือน

ข้อ ๙/๑ ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จปกติ ซึ่งมีเวลาทำงานตั้งแต่ยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไปจะแสดงความประสงค์ขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนแทนก็ได้

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำได้รับบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จรายเดือนจากหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นผู้เบิกไปแล้วจะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์อีกไม่ได้

ข้อ ๙/๒ สิทธิในบำเหน็จรายเดือนให้เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนกระทั่งถึงแก่ความตาย โดยคำนวณตามเกณฑ์ในข้อ ๑๗/๑

หมวด ๓
บำเหน็จพิเศษ

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้อีกเลย นอกจากจะได้รับบำเหน็จปกติตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ แล้วให้ได้รับบำเหน็จพิเศษอีกด้วย เว้นแต่อันตรายที่ได้รับหรือการป่วยเจ็บนั้นเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง

สำหรับลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒

ข้อ ๑๑ การกำหนดอัตราบำเหน็จพิเศษ กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้กำหนดตามสมควรแก่เหตุการณ์ ประกอบกับความพิการทุพพลภาพของผู้นั้น ตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติให้มีอัตราตั้งแต่หกถึงยี่สิบสี่เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างเวลาที่มีการรบการสงคราม การปราบปรามการจลาจล หรือในระหว่างที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกหรือประสบการณฺ์ฉุกเฉิน ให้มีอัตราตั้งแต่สามสิบหกถึงสี่สิบสองเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว ผู้ได้รับอันตรายดังกล่าวในข้อ ๑๐ ถ้าถึงแก่ความตายเพราะเหตุนั้นก่อนได้รับบำเหน็จพิเศษไป ให้จ่ายบำเหน็จพิเศษแก่ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลมตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติ เป็นจำนวนเท่ากับอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายสามสิบเดือน

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาดังกล่าวในข้อ ๑๑ (๒) เป็นจำนวนเท่ากับอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้ายสี่สิบ

แปดเดือน

^๖ หมวด ๒/๑ บำเหน็จรายเดือน ข้อ ๙/๑ และข้อ ๙/๒ เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

เงินบำเหน็จพิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้แบ่งจ่ายแก่ทายาทผู้มีสิทธิตามสัดส่วนของเงินมรดกโดยมิต้องกันส่วนเป็นสินสมรสก่อนแบ่ง เนื่องจากเงินดังกล่าวไม่ถือเป็นสินสมรส

ในกรณีลูกจ้างชั่วคราวตาย ให้ได้รับบำเหน็จพิเศษสามส่วนในสี่ส่วนของลูกจ้างประจำ

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บตามข้อ ๑๐ หรือถึงแก่ความตายตามข้อ ๑๒ ถ้าลูกจ้างผู้นั้นหรือทายาทแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับทั้งบำเหน็จพิเศษตามระเบียบนี้ เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม เงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือจากหน่วยงานอื่นที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานให้เลือกรับได้เพียงอย่างหนึ่งแล้วแต่จะเลือก

หมวด ๓/๑^๓

บำเหน็จพิเศษรายเดือน

ข้อ ๑๓/๑ ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิรับบำเหน็จพิเศษจะแสดงความประสงค์ขอรับเป็นบำเหน็จพิเศษรายเดือนแทนก็ได้

ในกรณีที่ลูกจ้างประจำได้รับบำเหน็จพิเศษหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนจากหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นผู้เบิกไปแล้วจะขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์อีกไม่ได้

ข้อ ๑๓/๒ สิทธิในบำเหน็จพิเศษรายเดือนให้เริ่มตั้งแต่วันที่ลูกจ้างประจำออกจากงานจนกระทั่งถึงแก่ความตาย โดยคำนวณตามเกณฑ์ในข้อ ๑๓/๒ หรือข้อ ๑๓/๓ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓/๓ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บตามข้อ ๑๐ ถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้นมีสิทธิรับทั้งบำเหน็จพิเศษรายเดือนตามระเบียบนี้ เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม เงินค่าทดแทนตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการหรือหน่วยงานอื่นที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงาน ให้เลือกรับได้เพียงทางเดียว

หมวด ๓/๒^๔

บำเหน็จตกทอด

ข้อ ๑๓/๔ ในกรณีที่ผู้รับบำเหน็จรายเดือน หรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตายให้จ่ายบำเหน็จตกทอดเป็นจำนวนสิบห้าเท่าของบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้วแต่กรณีให้แก่ทายาทผู้มีสิทธิตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) บุตรที่ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน
- (๒) สามหรือภริยาให้ได้รับหนึ่งส่วน
- (๓) บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน

^๓ หมวด ๓/๑ บำเหน็จพิเศษรายเดือน ข้อ ๑๓/๑ ข้อ ๑๓/๒ และข้อ ๑๓/๓ เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

^๔ หมวด ๓/๒ บำเหน็จตกทอด ข้อ ๑๓/๔ และข้อ ๑๓/๕ เพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๔๘ ง หน้า ๒ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๕

ในกรณีที่ไม่มีทายาทข้อใด หรือทายาทนั้นได้ตายไปเสียก่อนให้แบ่งเงินดังกล่าวระหว่างทายาทผู้มีสิทธิในข้อที่เหลืออยู่

ในกรณีที่ไม่มีทายาททั้งสามข้อดังกล่าว ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ต่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในกรณีที่ไม่มีทายาทและบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ตามวรรคสาม หรือบุคคลนั้นได้ตายไปก่อนให้สิทธิในบำเหน็จตกทอดนั้นเป็นอันยุติลง

ในกรณีที่ได้มีการจ่ายบำเหน็จตกทอดไปแล้วหากปรากฏว่ามีบุตร ซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายซึ่งได้มีการฟ้องคดีขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อนหรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตายหรือนับแต่วันที่ได้รู้ หรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดาเพิ่มขึ้น ให้แบ่งบำเหน็จตกทอดนั้นใหม่ระหว่างทายาทผู้มีสิทธิโดยถือว่าบุตรชอบด้วยกฎหมายตามคำพิพากษานั้นเป็นทายาทผู้มีสิทธิตั้งแต่วันตายของลูกจ้างผู้ได้รับบำเหน็จรายเดือน หรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้วแต่กรณี ในกรณีเช่นนี้ ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดเรียกคืนบำเหน็จตกทอดจากทายาทซึ่งได้รับบำเหน็จตกทอดไปก่อนแล้วตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกคืนบำเหน็จตกทอดที่จ่ายให้ทายาทซึ่งรับเกินไปในส่วนของตนตามวรรคห้าได้ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดไม่ต้องรับผิดชอบจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้แก่บุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายย้อนหลังไปถึงวันเกิดสิทธิรับบำเหน็จตกทอดแต่อย่างใด

บำเหน็จตกทอดตามข้อนี้ ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๑๗/๕ วิธีการในการยื่นเรื่องราวขอรับบำเหน็จตกทอดให้นำข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔

การนับเวลาทำงานของลูกจ้างประจำสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติ

ข้อ ๑๔ การนับเวลาสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกตินั้น ให้เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าปฏิบัติงานโดยได้รับค่าจ้าง แต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์จนถึงก่อนออกจากงาน หรือก่อนวันพ้นจากหน้าที่ หรือจนถึงวันที่ถึงแก่ความตายแล้วแต่กรณี

ลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับค่าจ้างเพราะลา ขาดงาน ถูกสั่งพัก ให้ตัดเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติตามส่วนแห่งวันที่ไม่ได้รับค่าจ้างนั้น

ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกตัดอัตรามาจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญโดยไม่ได้รับเงินทดแทนให้นับเวลาราชการตอนเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นวิสามัญมารวมกับเวลาตลอดเป็นลูกจ้างประจำเพื่อประโยชน์ในการคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติได้

ลูกจ้างประจำที่ไปรับราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยมิได้รับบำเหน็จเมื่อออกจากกองประจำการหรือได้รับการลาพักเพื่อรอการปลดโดยไม่มีความเสียหายแล้วกลับเข้าทำงานเป็นลูกจ้างประจำในสังกัดเดิมภายในกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ก็ให้นับเวลาตอนก่อนไปรับราชการทหารกองประจำการและเวลาระหว่างรับราชการทหารกองประจำการรวมเป็นเวลาทำงานสำหรับการคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติได้

การนับเวลาตอนไปรับราชการทหารดังกล่าวในวรรคก่อนนั้น ให้นับตั้งแต่วันที่เข้าประจำการในกองประจำการ จนถึงวันออกจากกองประจำการ หรือวันที่ได้รับการลาพักเพื่อรอการปลด แต่ไม่รวมถึงเวลาที่ต้องอยู่ชดใช้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติของลูกจ้างประจำที่โอนมาจากหน่วยราชการในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม หรือราชการส่วนท้องถิ่น ให้นับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติตามระเบียบว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของราชการหรือระเบียบว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้อยู่ในวันโอนรวมเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติด้วย

การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติของลูกจ้างที่โอนมาจากลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินนอกงบประมาณของทางราชการส่วนท้องถิ่นให้นับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ใช้อยู่ในวันโอน รวมเป็นเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติด้วย

ข้อ ๑๕ ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างเวลาที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกหรือประกอบสถานการณ์ฉุกเฉิน ก็ให้นับเวลาทำงานที่ปฏิบัติการตามสั่งนั้นเป็นทวีคูณได้

ลูกจ้างประจำผู้ใดประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งประจำการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตนับเวลาราชการเป็นทวีคูณตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นได้นับเวลาทำงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นทวีคูณด้วย^๔

ในกรณีที่ลูกจ้างมีเวลาทำงาน ซึ่งอาจนับเป็นทวีคูณในเวลาเดียวกันได้หลายประการให้นับเวลาระหว่างนั้นเป็นทวีคูณแต่ประการเดียว

หมวด ๕^{๑๐}

วิธีคำนวณบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน และบำเหน็จพิเศษรายเดือน

ข้อ ๑๖ การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติ และบำเหน็จรายเดือน ให้นับเป็นจำนวนเดือน สำหรับเวลาทำงานถ้ามีหลายระยะ ให้นับเวลาทำงานรวมกันโดยคิดสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน เศษของเดือนถ้าถึงสิบห้าวันให้นับเป็นหนึ่งเดือน ถ้าไม่ถึงสิบห้าวันให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๑๗ การคำนวณบำเหน็จปกติ ให้คำนวณจากค่าจ้างเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยสิบสอง

ข้อ ๑๗/๑ การคำนวณบำเหน็จรายเดือน ให้คำนวณจากค่าจ้างเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนเดือนที่ทำงานหารด้วยสิบสอง แล้วหารด้วยห้าสิบ

ข้อ ๑๗/๒ การคำนวณบำเหน็จพิเศษรายเดือน กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดเป็นผู้กำหนดตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความร้ายแรงของเหตุการณ์ประกอบกับความพิการและทุพพลภาพของลูกจ้างประจำ โดยกำหนดไม่น้อยกว่าหกเท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้ายแต่ไม่เกินยี่สิบสี่เท่าของค่าจ้างเดือนสุดท้าย แล้วหารด้วยห้าสิบ

ข้อ ๑๗/๓ การคำนวณบำเหน็จพิเศษรายเดือน กรณีปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจล หรือในระหว่างที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก หรือประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเจ้าสังกัดเป็นผู้กำหนดตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความร้ายแรงของเหตุการณ์ประกอบกับความพิการและทุพพลภาพของ

^๔ ข้อ ๑๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๘ ตอนพิเศษ ๖๓ ง หน้า ๗ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๔

^{๑๐} หมวด ๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๗/๑ ข้อ ๑๗/๒ ข้อ ๑๗/๓ ข้อ ๑๗/๔ และข้อ ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

ลูกจ้างประจำโดยกำหนดไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ของค่าจ้างเดือนสุดท้ายแต่ไม่เกินสี่สัปดาห์ของค่าจ้างเดือนสุดท้าย แล้วหารด้วยห้าสิบ

ข้อ ๑๗/๔ บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และบำเหน็จพิเศษรายเดือน ของลูกจ้างประจำ ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๑๘ การยื่นเรื่องราวขอรับบำเหน็จลูกจ้าง ให้ทำตามแบบและวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

หมวด ๖^{}**
การส่งจ่ายบำเหน็จ

ข้อ ๑๙ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาส่งจ่ายเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้

หมวด ๗
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ การสั่งให้ลูกจ้างประจำของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดไปปฏิบัติงานระหว่างราชการส่วนท้องถิ่นด้วยกัน ให้นับเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ปฏิบัติงานนั้นเป็นเวลาสำหรับคำนวณจ่ายเป็นบำเหน็จปกติได้

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างประจำผู้ใดทางหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว ในส่วนราชการอื่น หรือรัฐวิสาหกิจก่อนวันใช้ระเบียบนี้โดยไม่ได้รับค่าจ้างทางสังกัดเดิมให้นับเวลาระหว่างที่ถูกสั่งให้ไปปฏิบัติงานนั้นเป็นเวลาสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒
ชำนี ศักดิ์เศรษฐ์
รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ รักษาราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

^{**} หมวด ๖ ข้อ ๑๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๗ ง หน้า ๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๙๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติโครงการนิเทศงานและตรวจติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผลการตรวจนิเทศงาน พบว่า การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ ตำแหน่งครู ครูถ่ายโอน ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่น และข้าราชการถ่ายโอน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นหลายจังหวัดยังดำเนินการไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญแต่ละประเภท เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย จึงขอชักชวนแนวทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำจำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

๑. บำเหน็จบำนาญ ครู ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน ครูถ่ายโอน และลูกจ้างประจำ ภารโรงโรงเรียนถ่ายโอน

๒. บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่นและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๓. บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการถ่ายโอนและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๔. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการถ่ายโอน และครูถ่ายโอน รวมทั้งการ แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายจากเงินอุดหนุนของรัฐ และจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามข้อ ๑. - ๓. (ยกเว้นตำแหน่งลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ลูกจ้างประจำถ่ายโอน) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งสำเนาคำสั่งจ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชคชัย เดชอมรธัญ)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๖๙ ต่อ ๑๔๑-๑๔๓

โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๘๕๑๐

แนวทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำ

๑. กรณีครู ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน ครูถ่ายโอน และลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอน

๑.๑ ครู ครูถ่ายโอน เบิกจ่ายดังนี้

๑.๑.๑ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) บำเหน็จตกทอดกรณีครู ครูถ่ายโอน ถึงแก่กรรมในตำแหน่งบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยพิเศษกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม ให้เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ)

๑.๑.๒ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕ ของครูบำนาญที่รับราชการส่วนท้องถิ่น ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ (ยกเว้นครูถ่ายโอนซึ่งไม่มีสิทธิรับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕) เบิกจ่ายจากเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) โดยสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน และเมื่อครูบำนาญเสียชีวิตเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕ เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือขออนุมัติโอนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๑.๑.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีครู ครูถ่ายโอน ถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของเงินเดือน) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน

๑.๒ ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอน เบิกจ่ายดังนี้

๑.๒.๑ บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน และบำเหน็จตกทอด เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จบำนาญ)

๑.๒.๒ เงินช่วยพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียนถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๑.๓ การเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๑.๑.๑ และข้อ ๑.๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อวางฎีกาเบิกจ่ายจากสำนักงานคลังจังหวัดโดยตรง

๑.๔ ให้จังหวัดดำเนินการและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๘๘๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ พร้อมแนบฎีกาและหน้างบใบสำคัญการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้สำนักงาน กบท. ทราบด้วย

๒. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตำแหน่งอื่น) และลูกจ้างประจำ

๒.๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตำแหน่งอื่น)

๒.๑.๑ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยพิเศษกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม (๓ เท่าของบำนาญและเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือขออนุมัติโอนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๑.๒ เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางรายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมตำแหน่งครู)

๒.๑.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของเงินเดือน) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทเงินช่วยค่าทำศพ

๒.๒ ลูกจ้างประจำ

บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ลักษณะค่าตอบแทน หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ต้องจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

๓. กรณีข้าราชการถ่ายโอน และลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๑ ข้าราชการถ่ายโอน

๓.๑.๑ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของบำนาญ **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ** รวมทั้งเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น (ช.ค.บ.) และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น (ช.ค.บ.) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๑.๒ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของบำนาญ **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ** เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือขออนุมัติโอนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๓.๑.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของเงินเดือน) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๒ ลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๒.๑ บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอด **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ** เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๒.๒ บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอด **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ** เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ลักษณะค่าตอบแทน หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ต้องจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

๓.๒.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

/๔. การคำนวณ ...

๔. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ของครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)

๔.๑ การคำนวณเวลาราชการสำหรับบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.) ให้คำนวณทั้งจำนวนวัน เดือน และปี โดยกำหนดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

$$\text{เวลาราชการ} = \text{ปี} + \frac{\text{เดือน}}{๑๒} + \frac{\text{วัน}}{๓๖๐} = \text{xx.xx ปี}$$

๔.๒ การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๔.๒.๑ บำเหน็จปกติ บำเหน็จตกทอดกรณีครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน (กรณีเป็นสมาชิก กบข.) ถึงแก่กรรมในตำแหน่ง คำนวณโดยนำเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.) ทั้งนี้ เฉพาะข้าราชการถ่ายโอนต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

$$= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}$$

๔.๒.๒ บำนาญปกติ ให้คำนวณเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย (เงินเดือน ๖๐ เดือนสุดท้ายรวมกันแล้วหาร ๖๐ หากเดือนใดได้รับเงินเดือนสองอัตราหรือมากกว่าให้ใช้เงินเดือนอัตราที่สูงสุดของเดือนนั้นมาใช้คำนวณ) คูณ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.) หาร ๕๐ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย ทั้งนี้ เฉพาะข้าราชการถ่ายโอนต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

$$= \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}{๕๐}$$

(ทั้งนี้ บำนาญที่คำนวณได้ต้องไม่เกินเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย \times ๗๐ / ๑๐๐)

๕. การคำนวณแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการถ่ายโอน และลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๕.๑ ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ คือ บำเหน็จบำนาญทุกประเภทที่คำนวณได้ คูณ เวลาราชการปกติ ก่อนถ่ายโอนรวมเวลาราชการทวีคูณก่อนถ่ายโอน (ถ้ามี) หาร เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

$$= \frac{\text{บำเหน็จหรือบำนาญ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการทวีคูณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$$

๕.๒ ส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ คือ บำเหน็จบำนาญทุกประเภทที่คำนวณได้ หัก ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ ตามข้อ ๕.๑

$$= \text{บำเหน็จ/บำนาญ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$$

รายละเอียดการคำนวณตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ศึกษาได้จากตัวอย่างแนบท้าย

๖. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ของครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.)

บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม ให้คำนวณเช่นเดียวกับครุและข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตำแหน่งอื่น) ทั้งนี้ เฉพาะข้าราชการถ่ายโอนต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

/๗. การส่ง ...

๗. การส่งสำเนาคำสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งและลูกจ้างประจำภารโรง
โรงเรียน /ภารโรงโรงเรียนถ่ายโอน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งสำเนาคำสั่งจ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ตัวอย่างการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน กรณีเป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.

กรณีข้าราชการถ่ายโอน บรรจุรับราชการเมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๒๕ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โอนไปรับราชการสังกัดสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๓๓ ต่อมาถ่ายโอนมารับราชการส่วนท้องถิ่น สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ และพ้นจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ ๓๓,๐๐๐ บาท

๑. ข้าราชการถ่ายโอน กรณีเป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข. ต้องคำนวณเวลาราชการ ดังนี้

๑.๑ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)

- เวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๒๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
- เวลาราชการทวีคูณ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔ (๒ เดือน ๘ วัน)

$$\begin{array}{r}
 \text{(๑ มิ.ย.)} \quad \begin{array}{r}
 ๒๕๕๕ \quad ๑๐ \quad ๑ \\
 \underline{๒๕๒๕ \quad ๖ \quad ๑} \\
 ๓๐ \quad ๔ \quad -
 \end{array}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r}
 \begin{array}{r}
 \text{(ตั้งแต่ ๒๐ - ๓๑ พ.ค.)} \\
 ๓๐ \quad ๔ \quad - \\
 - \quad - \quad ๑๒ \\
 \hline
 ๓๐ \quad ๔ \quad ๑๒ \\
 \text{ทวีคูณ} \\
 - \quad ๒ \quad ๘ \\
 \hline
 ๓๐ \quad ๖ \quad ๒๐
 \end{array}
 \end{array}$$

$$= ๓๐ + ๖ + \frac{๒๐}{๑๒} = ๓๐ + ๐.๕๐ + ๐.๐๖ = ๓๐.๕๖ \text{ ปี}$$

หมายเหตุ กรณีครุถ่ายโอน (สมาชิก กบข.) ให้คำนวณเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตามข้อ ๑.๑ เท่านั้น จึงไม่ต้องคำนวณในข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓

๑.๒ เวลาราชการปกติและเวลาราชการทวีคูณ ก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)

- เวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๒๕ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
- เวลาราชการทวีคูณ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔ (๒ เดือน ๘ วัน)

$$\begin{array}{r}
 \text{(๑ มิ.ย.)} \quad \begin{array}{r}
 ๒๕๔๕ \quad ๑๒ \quad ๑ \\
 \underline{๒๕๒๕ \quad ๖ \quad ๑} \\
 ๒๐ \quad ๖ \quad -
 \end{array}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r}
 \begin{array}{r}
 \text{(ตั้งแต่ ๒๐ - ๓๑ พ.ค.)} \\
 ๒๐ \quad ๖ \quad - \\
 - \quad - \quad ๑๒ \\
 \hline
 ๒๐ \quad ๖ \quad ๑๒ \\
 \text{ทวีคูณ} \\
 - \quad ๒ \quad ๘ \\
 \hline
 ๒๐ \quad ๘ \quad ๒๐
 \end{array}
 \end{array}$$

$$= ๒๐ + ๘ + \frac{๒๐}{๑๒} = ๒๐ + ๐.๖๗ + ๐.๐๖ = ๒๐.๗๓ \text{ ปี}$$

๑.๓ เวลาราชการปกติและเวลาราชการทวีคูณ หลังถ่ายโอน (สูตร กบข.)

เวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

$$\begin{array}{r}
 ๒๕๕๕ \quad ๑๐ \quad ๑ \\
 \underline{๒๕๔๕ \quad ๑๒ \quad ๑} \\
 ๙ \quad ๑๐ \quad -
 \end{array}$$

$$= ๙ + \frac{๑๐}{๑๒} = ๙ + ๐.๘๓ = ๙.๘๓ \text{ ปี}$$

/๒. สิทธิประโยชน์ ...

๒. สิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการถ่ายโอน (เป็นสมาชิก กบข.) สรุปได้ดังนี้

๒.๑ กรณียื่นขอรับบำเหน็จปกติ หรือ กรณีเสียชีวิตในตำแหน่ง ทายาทยื่นขอรับบำเหน็จตกทอด

$$\begin{aligned}
 &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)} \\
 &= ๓๓,๐๐๐ \times ๓๐.๕๖ \text{ ปี} \\
 &= ๑,๐๐๘,๔๘๐ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จตกทอดของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่คุ้มครองก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$

$$\begin{aligned}
 &= \frac{๑,๐๐๘,๔๘๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖} \\
 &= ๖๘๔,๐๙๐ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = บำเหน็จปกติ - ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ

$$\begin{aligned}
 &= ๑,๐๐๘,๔๘๐ - ๖๘๔,๐๙๐ \\
 &= ๓๒๔,๓๙๐ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

๒.๒ กรณียื่นขอรับบำนาญปกติ

- จำนวนเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

อัตราเงินเดือน	ตั้งแต่	ถึง	รวมเดือน	จำนวนเงิน
๒๕,๗๔๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๐	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑	๖	๑๕๔,๔๔๐
๒๖,๑๗๐	๑ เมษายน ๒๕๕๑	๓๐ กันยายน ๒๕๕๑	๖	๑๕๗,๐๒๐
๒๖,๖๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๑	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒	๖	๑๖๐,๑๘๐
๒๗,๒๐๐	๑ เมษายน ๒๕๕๒	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒	๔	๑๐๘,๘๐๐
๒๗,๗๒๐	๑ สิงหาคม ๒๕๕๒	๓๐ กันยายน ๒๕๕๒	๒	๕๕,๔๔๐
๒๘,๒๖๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๒	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓	๖	๑๖๙,๕๖๐
๒๘,๗๘๐	๑ เมษายน ๒๕๕๓	๓๐ กันยายน ๒๕๕๓	๖	๑๗๒,๖๘๐
๒๙,๓๒๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๓	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔	๖	๑๗๕,๙๒๐
๓๐,๓๔๐	๑ เมษายน ๒๕๕๔	๓๐ กันยายน ๒๕๕๔	๖	๑๘๘,๐๔๐
๓๑,๘๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๔	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕	๖	๑๙๑,๒๘๐
๓๒,๔๕๐	๑ เมษายน ๒๕๕๕	๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕	๕	๑๖๒,๒๕๐
๓๓,๐๐๐	๑ กันยายน ๒๕๕๕	๓๐ กันยายน ๒๕๕๕	๑	๓๓,๐๐๐
			๖๐	๑,๗๒๘,๕๗๐
				๒๘,๘๐๙.๕๐

- จำนวนบำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}{๕๐}$

$$\begin{aligned}
 &= \frac{๒๘,๘๐๙.๕๐ \times ๓๐.๕๖}{๕๐} \\
 &= ๑๗,๖๐๘.๓๗ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

- ตรวจสอบกรณีบำนาญที่คำนวณได้ ต้องไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

$$\begin{aligned}
 &= \frac{๒๘,๘๐๙.๕๐ \times ๗๐}{๑๐๐} \\
 &= ๒๐,๑๖๖.๖๕ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

ดังนั้น จะได้รับบำนาญปกติเดือนละ ๑๗,๖๐๘.๓๗ บาท

(ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย)

● แบ่งสัดส่วน ...

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำนาญปกติของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำนาญปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่วิคุณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
= $\frac{๑๗,๖๐๘.๓๗ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$
= ๑๑,๙๔๔.๔๒ บาท
ท้องถิ่นรับภาระ = บำนาญปกติ - ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ
= ๑๗,๖๐๘.๓๗ - ๑๑,๙๔๔.๔๒
= ๕,๖๖๓.๙๕ บาท

หมายเหตุ กรณีครูถ่ายโอน ให้คำนวณบำเหน็จบำนาญเช่นเดียวกับข้าราชการถ่ายโอน
แต่ไม่ต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

๓. สิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการถ่ายโอน (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) สรุปได้ดังนี้

๓.๑ กรณียื่นขอรับบำเหน็จปกติ หรือ กรณีเสียชีวิตในตำแหน่ง ทายาทยื่นขอรับบำเหน็จตกทอด

$$\begin{aligned} &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ} \\ &= ๓๓,๐๐๐ \times ๓๑ \text{ ปี} \\ &= ๑,๐๒๓,๐๐๐ \text{ บาท} \end{aligned}$$

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จตกทอดของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่วิคุณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$

$$= \frac{๑,๐๒๓,๐๐๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$$

$$= ๖๙๓,๙๓๙.๔๖ \text{ บาท}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = บำเหน็จปกติ - ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ

$$= ๑,๐๒๓,๐๐๐ - ๖๙๓,๙๓๙.๔๐$$

$$= ๓๒๙,๐๖๐.๕๔ \text{ บาท}$$

๓.๒ กรณียื่นขอรับบำนาญปกติ

$$= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ}}{๕๐}$$

$$= \frac{๓๓,๐๐๐ \times ๓๑}{๕๐}$$

$$= ๒๐,๕๖๐ \text{ บาท}$$

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำนาญปกติของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำนาญปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่วิคุณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$

$$= \frac{๒๐,๕๖๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$$

$$= ๑๓,๘๗๘.๗๙ \text{ บาท}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = บำนาญปกติ - ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ

$$= ๒๐,๕๖๐ - ๑๓,๘๗๘.๗๙$$

$$= ๖,๕๘๑.๒๑ \text{ บาท}$$

หมายเหตุ กรณีครูถ่ายโอน ให้คำนวณบำเหน็จบำนาญเช่นเดียวกับข้าราชการถ่ายโอน
แต่ไม่ต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

/๔. กรณีคำนวณ...

๔. กรณีคำนวณแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการถ่ายโอน

$$\begin{aligned} \text{บำเหน็จดำรงชีพ} &= \text{บำนาญรายเดือน} \times ๑๕ \text{ เท่า} \\ &= ๑๗,๖๐๘.๓๗ \times ๑๕ \\ &= ๒๖๔,๑๒๕.๕๕ \text{ บาท} \end{aligned}$$

๔.๑ กรณียื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จดำรงชีพ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการวิเศษก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
$$= \frac{๒๐๐,๐๐๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$$
$$= ๑๓๕,๖๖๗.๕๔ \text{ บาท}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = $\text{บำเหน็จดำรงชีพ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$
$$= ๒๐๐,๐๐๐ - ๑๓๕,๖๖๗.๕๔$$
$$= ๖๔,๓๓๒.๔๖ \text{ บาท}$$

๔.๒ กรณียื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ เมื่อมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป รับส่วนที่เหลือ แต่เมื่อรวมครั้งแรกแล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} &= \text{บำเหน็จดำรงชีพ} - ๒๐๐,๐๐๐ \\ &= ๒๖๔,๑๒๕.๕๕ - ๒๐๐,๐๐๐ \\ &= ๖๔,๑๒๕.๕๕ \text{ บาท} \end{aligned}$$

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จดำรงชีพ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการวิเศษก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
$$= \frac{๖๔,๑๒๕.๕๕ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$$
$$= ๔๓,๔๙๘.๗๘ \text{ บาท}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = $\text{บำเหน็จดำรงชีพ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$
$$= ๖๔,๑๒๕.๕๕ - ๔๓,๔๙๘.๗๘$$
$$= ๒๐,๖๒๖.๗๗ \text{ บาท}$$

หมายเหตุ กรณีครูถ่ายโอน ให้คำนวณบำเหน็จดำรงชีพเช่นเดียวกับข้าราชการถ่ายโอน แต่ไม่ต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ส.ค.ช



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕๕๖ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติโครงการนิเทศงานและตรวจติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผลการตรวจนิเทศงาน พบว่า การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญ ตำแหน่งครู ครูถ่ายโอน ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่น และข้าราชการถ่ายโอน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นหลายจังหวัดยังดำเนินการไม่ถูกต้อง ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญแต่ละประเภท เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย จึงขอชักชวนแนวทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำจำแนกตามตำแหน่ง ดังนี้

๑. บำเหน็จบำนาญ ครู ลูกจ้างประจำภารโรงโรงเรียน ครูถ่ายโอน และลูกจ้างประจำ ภารโรงโรงเรียนถ่ายโอน

๒. บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งอื่นและลูกจ้างประจำขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๓. บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการถ่ายโอนและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๔. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการถ่ายโอน และครูถ่ายโอน รวมทั้งการ แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายจากเงินอุดหนุนของรัฐ และจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามข้อ ๑. - ๓. (ยกเว้นตำแหน่งลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ลูกจ้างประจำถ่ายโอน) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งสำเนาคำสั่งจ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชคชัย เดชอมรธัญ)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๖๕ ต่อ ๑๔๑-๑๔๓

โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๘๕๑๐

แนวทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและบำเหน็จลูกจ้างประจำ

๑. กรณีครู ลูกจ้างประจำโรงเรียน ครูถ่ายโอน และลูกจ้างประจำโรงเรียนถ่ายโอน

๑.๑ ครู ครูถ่ายโอน เบิกจ่ายดังนี้

๑.๑.๑ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) บำเหน็จตกทอดกรณีครู ครูถ่ายโอน ถึงแก่กรรมในตำแหน่งบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยพิเศษกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม ให้เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ)

๑.๑.๒ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕ ของครูบำนาญที่รับราชการส่วนท้องถิ่น ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ (ยกเว้นครูถ่ายโอนซึ่งไม่มีสิทธิรับเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕) เบิกจ่ายจากเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) โดยสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน และเมื่อครูบำนาญเสียชีวิตเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕ เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือขออนุมัติโอนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๑.๑.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีครู ครูถ่ายโอน ถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของเงินเดือน) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน

๑.๒ ลูกจ้างประจำโรงเรียน ลูกจ้างประจำโรงเรียนถ่ายโอน เบิกจ่ายดังนี้

๑.๒.๑ บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน และบำเหน็จตกทอด เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จบำนาญ)

๑.๒.๒ เงินช่วยพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำโรงเรียน ลูกจ้างประจำโรงเรียนถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๑.๓ การเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๑.๑.๑ และข้อ ๑.๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อวางฎีกาเบิกจ่ายจากสำนักงานคลังจังหวัดโดยตรง

๑.๔ ให้จังหวัดดำเนินการและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๒๘๘๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ พร้อมแนบฎีกาและหน้างบใบสำคัญการจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้สำนักงาน กบท. ทราบด้วย

๒. กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตำแหน่งอื่น) และลูกจ้างประจำ

๒.๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตำแหน่งอื่น)

๒.๑.๑ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยพิเศษกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม (๓ เท่าของบำนาญและเงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติร้อยละ ๒๕) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือขออนุมัติโอนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๑.๒ เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางรายการเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมตำแหน่งครู)

๒.๑.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของเงินเดือน) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทเงินช่วยค่าทำศพ

๒.๒ ลูกจ้างประจำ

บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอด และเงินช่วยพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ลักษณะค่าตอบแทน หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ต้องจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

๓. กรณีข้าราชการถ่ายโอน และลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๑ ข้าราชการถ่ายโอน

๓.๑.๑ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของบำนาญ **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ** รวมทั้งเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น (ช.ค.บ.) และเงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น (ช.ค.บ.) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๑.๒ บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม เงินช่วยพิเศษ ๓ เท่าของบำนาญ **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ** เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบกลางประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือขออนุมัติโอนเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๓.๑.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของเงินเดือน) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๒ ลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๒.๑ บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอด **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่รัฐบาลรับภาระ** เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๓.๒.๒ บำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษรายเดือน บำเหน็จตกทอด **รายการดังกล่าวทั้งหมดเฉพาะส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ** เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ลักษณะค่าตอบแทน หรือหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำงบประมาณตามรูปแบบของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ต้องจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง

๓.๒.๓ เงินช่วยพิเศษ กรณีลูกจ้างประจำถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง (๓ เท่าของค่าจ้าง) เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน

/๔. การคำนวณ ...

๔. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ของครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)

๔.๑ การคำนวณเวลาราชการสำหรับบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.) ให้คำนวณทั้งจำนวนวัน เดือน และปี โดยกำหนดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

$$\text{เวลาราชการ} = \text{ปี} + \frac{\text{เดือน}}{๑๒} + \frac{\text{วัน}}{๓๖๐} = \text{xx.xx ปี}$$

๔.๒ การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

๔.๒.๑ บำเหน็จปกติ บำเหน็จตกทอดกรณีครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน (กรณีเป็นสมาชิก กบข.) ถึงแก่กรรมในตำแหน่ง คำนวณโดยนำเงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.) ทั้งนี้ เฉพาะข้าราชการถ่ายโอนต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

$$= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}$$

๔.๒.๒ บำนาญปกติ ให้คำนวณเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย (เงินเดือน ๖๐ เดือนสุดท้ายรวมกันแล้วหาร ๖๐ หากเดือนใดได้รับเงินเดือนสองอัตราหรือมากกว่าให้ใช้เงินเดือนอัตราที่สูงสุดของเดือนนั้นมาใช้คำนวณ) คูณ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.) หาร ๕๐ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย ทั้งนี้ เฉพาะข้าราชการถ่ายโอนต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

$$= \frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}{๕๐}$$

(ทั้งนี้ บำนาญที่คำนวณได้ต้องไม่เกินเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย \times ๗๐ / ๑๐๐)

๕. การคำนวณแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการถ่ายโอน และ ลูกจ้างประจำถ่ายโอน

๕.๑ ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ คือ บำเหน็จบำนาญทุกประเภทที่คำนวณได้ คูณ เวลาราชการปกติ ก่อนถ่ายโอนรวมเวลาราชการทวีคูณก่อนถ่ายโอน (ถ้ามี) หาร เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ

$$= \frac{\text{บำเหน็จหรือบำนาญ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการทวีคูณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$$

๕.๒ ส่วนที่ท้องถิ่นรับภาระ คือ บำเหน็จบำนาญทุกประเภทที่คำนวณได้ หัก ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ ตามข้อ ๕.๑

$$= \text{บำเหน็จ/บำนาญ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$$

รายละเอียดการคำนวณตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ศึกษาได้จากตัวอย่างแนบท้าย

๖. การคำนวณบำเหน็จบำนาญ ของครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอน (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.)

บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดกรณีครุถ่ายโอน และข้าราชการถ่ายโอนถึงแก่กรรมในตำแหน่ง บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม ให้คำนวณเช่นเดียวกับครุและข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตำแหน่งอื่น) ทั้งนี้ เฉพาะข้าราชการถ่ายโอนต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

/๗. การส่ง ...

๗. การส่งสำเนาคำสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่งและลูกจ้างประจำภารโรง
โรงเรียน /ภารโรงโรงเรียนถ่ายโอน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งสำเนาคำสั่งจ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ตัวอย่างการคำนวณบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน กรณีเป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข.

กรณีข้าราชการถ่ายโอน บรรจุรับราชการเมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๒๕ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โอนไปรับราชการสังกัดสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๓๓ ต่อมาถ่ายโอนมารับราชการส่วนท้องถิ่น สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ และพ้นจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้รับเงินเดือนเดือนสุดท้ายเดือนละ ๓๓,๐๐๐ บาท

๑. ข้าราชการถ่ายโอน กรณีเป็นสมาชิก กบข. และไม่เป็นสมาชิก กบข. ต้องคำนวณเวลาราชการ ดังนี้

๑.๑ เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)

- เวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๒๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕
- เวลาราชการทวีคูณ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔ (๒ เดือน ๘ วัน)

$$\begin{array}{r}
 \text{(๑ มิ.ย.)} \quad \begin{array}{r}
 ๒๕๕๕ \quad ๑๐ \quad ๑ \\
 ๒๕๒๕ \quad ๖ \quad ๑ \\
 \hline
 ๓๐ \quad ๔ \quad -
 \end{array}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r}
 \begin{array}{r}
 \text{(ตั้งแต่ ๒๐ - ๓๑ พ.ค.)} \\
 ๓๐ \quad ๔ \quad - \\
 - \quad - \quad ๑๒ \\
 \hline
 ๓๐ \quad ๔ \quad ๑๒ \\
 \text{ทวีคูณ} \\
 - \quad ๒ \quad ๘ \\
 \hline
 ๓๐ \quad ๖ \quad ๒๐
 \end{array}
 \end{array}$$

$$= ๓๐ + ๖ + ๒๐ = ๓๐ + ๐.๕๐ + ๐.๐๖ = ๓๐.๕๖ \text{ ปี}$$

๑๒ ๓๖๐

หมายเหตุ กรณีครุถ่ายโอน (สมาชิก กบข.) ให้คำนวณเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตามข้อ ๑.๑ เท่านั้น จึงไม่ต้องคำนวณในข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓

๑.๒ เวลาราชการปกติและเวลาราชการทวีคูณ ก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)

- เวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๒๕ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
- เวลาราชการทวีคูณ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๓๔ (๒ เดือน ๘ วัน)

$$\begin{array}{r}
 \text{(๑ มิ.ย.)} \quad \begin{array}{r}
 ๒๕๔๕ \quad ๑๒ \quad ๑ \\
 ๒๕๒๕ \quad ๖ \quad ๑ \\
 \hline
 ๒๐ \quad ๖ \quad -
 \end{array}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r}
 \begin{array}{r}
 \text{(ตั้งแต่ ๒๐ - ๓๑ พ.ค.)} \\
 ๒๐ \quad ๖ \quad - \\
 - \quad - \quad ๑๒ \\
 \hline
 ๒๐ \quad ๖ \quad ๑๒ \\
 \text{ทวีคูณ} \\
 - \quad ๒ \quad ๘ \\
 \hline
 ๒๐ \quad ๘ \quad ๒๐
 \end{array}
 \end{array}$$

$$= ๒๐ + ๘ + ๒๐ = ๒๐ + ๐.๖๗ + ๐.๐๖ = ๒๐.๗๓ \text{ ปี}$$

๑๒ ๓๖๐

๑.๓ เวลาราชการปกติและเวลาราชการทวีคูณ หลังถ่ายโอน (สูตร กบข.)

เวลาราชการปกติ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

$$\begin{array}{r}
 ๒๕๕๕ \quad ๑๐ \quad ๑ \\
 ๒๕๔๕ \quad ๑๒ \quad ๑ \\
 \hline
 ๙ \quad ๑๐ \quad -
 \end{array}$$

$$= ๙ + ๑๐ = ๙ + ๐.๘๓ = ๙.๘๓ \text{ ปี}$$

๑๒

/๒. สิทธิประโยชน์ ...

๒. สิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการถ่ายโอน (เป็นสมาชิก กบข.) สรุปได้ดังนี้

๒.๑ กรณียื่นขอรับบำเหน็จปกติ หรือ กรณีเสียชีวิตในตำแหน่ง ทายาทยื่นขอรับบำเหน็จตกทอด

$$\begin{aligned}
 &= \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)} \\
 &= ๓๓,๐๐๐ \times ๓๐.๕๖ \text{ ปี} \\
 &= ๑,๐๐๘,๔๘๐ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

• แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จตกทอดของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่คุ้มครองก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$

$$\begin{aligned}
 &= \frac{๑,๐๐๘,๔๘๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖} \\
 &= ๖๘๔,๐๙๐ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = บำเหน็จปกติ - ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ

$$\begin{aligned}
 &= ๑,๐๐๘,๔๘๐ - ๖๘๔,๐๙๐ \\
 &= ๓๒๔,๓๙๐ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

๒.๒ กรณียื่นขอรับบำนาญปกติ

- จำนวนเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

อัตราเงินเดือน	ตั้งแต่	ถึง	รวมเดือน	จำนวนเงิน
๒๕,๗๔๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๐	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑	๖	๑๕๔,๔๔๐
๒๖,๑๗๐	๑ เมษายน ๒๕๕๑	๓๐ กันยายน ๒๕๕๑	๖	๑๕๗,๐๒๐
๒๖,๖๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๑	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒	๖	๑๖๐,๑๘๐
๒๗,๒๐๐	๑ เมษายน ๒๕๕๒	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒	๔	๑๐๘,๘๐๐
๒๗,๗๒๐	๑ สิงหาคม ๒๕๕๒	๓๐ กันยายน ๒๕๕๒	๒	๕๕,๔๔๐
๒๘,๒๖๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๒	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓	๖	๑๖๙,๕๖๐
๒๘,๗๘๐	๑ เมษายน ๒๕๕๓	๓๐ กันยายน ๒๕๕๓	๖	๑๗๒,๖๘๐
๒๙,๓๒๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๓	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔	๖	๑๗๕,๙๒๐
๓๑,๓๔๐	๑ เมษายน ๒๕๕๔	๓๐ กันยายน ๒๕๕๔	๖	๑๘๘,๐๔๐
๓๑,๘๘๐	๑ ตุลาคม ๒๕๕๔	๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕	๖	๑๙๑,๒๘๐
๓๒,๔๕๐	๑ เมษายน ๒๕๕๕	๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕	๕	๑๖๒,๒๕๐
๓๓,๐๐๐	๑ กันยายน ๒๕๕๕	๓๐ กันยายน ๒๕๕๕	๑	๓๓,๐๐๐
			๖๐	๑,๗๒๘,๕๗๐
				๒๘,๘๐๙.๕๐

- จำนวนบำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}{๕๐}$

$$\begin{aligned}
 &= \frac{๒๘,๘๐๙.๕๐ \times ๓๐.๕๖}{๕๐} \\
 &= ๑๗,๖๐๘.๓๗ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

- ตรวจสอบกรณีบำนาญที่คำนวณได้ ต้องไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย

$$\begin{aligned}
 &= \frac{๒๘,๘๐๙.๕๐ \times ๗๐}{๑๐๐} \\
 &= ๒๐,๑๖๖.๖๕ \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

ดังนั้น จะได้รับบำนาญปกติเดือนละ ๑๗,๖๐๘.๓๗ บาท

(ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย)

• แบ่งสัดส่วน ...

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำนาญปกติของข้าราชการถ่ายโอน
 รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำนาญปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่วิคุณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
 $= \frac{๑๗,๖๐๘.๓๗ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$
 $= ๑๑,๙๔๔.๔๒$ บาท
 ท้องถิ่นรับภาระ = $\text{บำนาญปกติ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$
 $= ๑๗,๖๐๘.๓๗ - ๑๑,๙๔๔.๔๒$
 $= ๕,๖๖๓.๙๕$ บาท

หมายเหตุ กรณีครูถ่ายโอน ให้คำนวณบำเหน็จบำนาญเช่นเดียวกับข้าราชการถ่ายโอน แต่ไม่ต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

๓. สิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการถ่ายโอน (ไม่เป็นสมาชิก กบข.) สรุปได้ดังนี้

- ๓.๑ กรณียื่นขอรับบำเหน็จปกติ หรือ กรณีเสียชีวิตในตำแหน่ง ทายาทยื่นขอรับบำเหน็จตกทอด
- = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ
 - = ๓๓,๐๐๐ x ๓๑ ปี
 - = ๑,๐๒๓,๐๐๐ บาท

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จตกทอดของข้าราชการถ่ายโอน
 รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่วิคุณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
 $= \frac{๑,๐๒๓,๐๐๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$
 $= ๖๙๓,๙๓๙.๔๖$ บาท
 ท้องถิ่นรับภาระ = $\text{บำเหน็จปกติ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$
 $= ๑,๐๒๓,๐๐๐ - ๖๙๓,๙๓๙.๔๖$
 $= ๓๒๙,๐๖๐.๕๔$ บาท

๓.๒ กรณียื่นขอรับบำนาญปกติ

$$= \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ}}{๕๐}$$

$$= \frac{๓๓,๐๐๐ \times ๓๑}{๕๐}$$

$$= ๒๐,๔๖๐ \text{ บาท}$$

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำนาญปกติของข้าราชการถ่ายโอน
 รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำนาญปกติ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการที่วิคุณก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
 $= \frac{๒๐,๔๖๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$
 $= ๑๓,๘๗๘.๗๙$ บาท
 ท้องถิ่นรับภาระ = $\text{บำนาญปกติ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$
 $= ๒๐,๔๖๐ - ๑๓,๘๗๘.๗๙$
 $= ๖,๕๘๑.๒๑$ บาท

หมายเหตุ กรณีครูถ่ายโอน ให้คำนวณบำเหน็จบำนาญเช่นเดียวกับข้าราชการถ่ายโอน แต่ไม่ต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จบำนาญ

/๔. กรณีคำนวณ...

๔. กรณีคำนวณแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการถ่ายโอน

$$\begin{aligned} \text{บำเหน็จดำรงชีพ} &= \text{บำนาญรายเดือน} \times ๑๕ \text{ เท่า} \\ &= ๑๗,๖๐๘.๓๗ \times ๑๕ \\ &= ๒๖๔,๑๒๕.๕๕ \text{ บาท} \end{aligned}$$

๔.๑ กรณียื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรกไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จดำรงชีพ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการวิเศษก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
$$= \frac{๒๐๐,๐๐๐ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$$
$$= ๑๓๕,๖๖๗.๕๔ \text{ บาท}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = $\text{บำเหน็จดำรงชีพ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$
$$= ๒๐๐,๐๐๐ - ๑๓๕,๖๖๗.๕๔$$
$$= ๖๔,๓๓๒.๔๖ \text{ บาท}$$

๔.๒ กรณียื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ เมื่อมีอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป รับส่วนที่เหลือ แต่เมื่อรวมครั้งแรกแล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} &= \text{บำเหน็จดำรงชีพ} - ๒๐๐,๐๐๐ \\ &= ๒๖๔,๑๒๕.๕๕ - ๒๐๐,๐๐๐ \\ &= ๖๔,๑๒๕.๕๕ \text{ บาท} \end{aligned}$$

- แบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการถ่ายโอน
รัฐบาลรับภาระ = $\frac{\text{บำเหน็จดำรงชีพ} \times \text{เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการวิเศษก่อนถ่ายโอน (สูตร กบข.)}}{\text{เวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ (สูตร กบข.)}}$
$$= \frac{๖๔,๑๒๕.๕๕ \times ๒๐.๗๓}{๓๐.๕๖}$$
$$= ๔๓,๔๙๘.๗๘ \text{ บาท}$$

ท้องถิ่นรับภาระ = $\text{บำเหน็จดำรงชีพ} - \text{ส่วนที่รัฐบาลรับภาระ}$
$$= ๖๔,๑๒๕.๕๕ - ๔๓,๔๙๘.๗๘$$
$$= ๒๐,๖๒๖.๗๗ \text{ บาท}$$

หมายเหตุ กรณีครูถ่ายโอน ให้คำนวณบำเหน็จดำรงชีพเช่นเดียวกับข้าราชการถ่ายโอน แต่ไม่ต้องแบ่งสัดส่วนการรับภาระการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว.๑๗๓๕



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง กฎกระทรวงการหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กฎกระทรวงการหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. หนังสือรับรองและขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป (บ.ท. ๑๙) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. ทะเบียนคุมการจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ (บ.ท. ๑๗) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. หนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้าย (บ.ท. ๑๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ได้ลงนามในกฎกระทรวงการหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๗๘ ก เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายการหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปีสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และการเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยไม่รวมรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้หรือเงินอุดหนุนมารวมคำนวณ เพื่อสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในอัตราดังต่อไปนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและเมืองพัทยาให้หักในอัตราร้อยละสาม

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลให้หักในอัตราร้อยละสอง

๒. การเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญทราบสาระสำคัญของกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิซึ่งมีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป และประสงค์ขอรับบำเหน็จดำรงชีพตามกฎหมายดังกล่าว ยื่นหนังสือรับรองและขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป (บ.ท. ๑๙) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับบำนาญอยู่ในปัจจุบัน สำหรับผู้รับบำนาญที่มีอายุยังไม่ครบ ๗๐ ปีขึ้นไป สามารถใช้สิทธิได้ตั้งแต่วันที่อายุครบ ๗๐ ปีขึ้นไป เป็นต้นไป

๗.๒ ให้ผู้อำนวยการ...

๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อครบถ้วนถูกต้องแล้วให้รับรองสิทธิของผู้ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพในหนังสือรับรองและขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป (บ.ท. ๑๙) และจัดส่งให้จังหวัดเพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งจ่ายต่อไป

๒.๓ เมื่อจังหวัดได้รับเอกสารจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำคำสั่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจ พิจารณาสั่งจ่ายตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงนามในคำสั่งจ่าย แล้วส่งสำเนาคำสั่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้รับบำนาญโดยเร็ว พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาคำสั่งอีก จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ทราบด้วย

๒.๔ กรณีการเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการตามประเภทตำแหน่งข้าราชการบำนาญ ดังนี้

- ตำแหน่งครู และครูถ่ายโอน ให้เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการจัดการศึกษา ภาคบังคับ (ค่าบำเหน็จ บำนาญ)

- ตำแหน่งข้าราชการที่ถ่ายโอนมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกจ่าย จากเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร และเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) โดยแบ่งสัดส่วนตามการรับภาระตามระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการ

- ตำแหน่งอื่น ให้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) ตามแนวทางการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ

๒.๕ เมื่อได้เบิกจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพผู้รับบำนาญที่อายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไปเรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายลงในทะเบียนคุมการจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ (บ.ท. ๑๗) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ลงในช่องหมายเหตุด้วย

๒.๖ ผู้รับบำนาญที่ได้รับบำเหน็จดำรงชีพกรณีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไปแล้ว หากประสงค์ จะขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายละเอียดการรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป ลงในหนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้าย (บ.ท. ๑๓) โดยบันทึก เพิ่มเติมในหมายเหตุ ข้อ ๔ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
โทร ๐๒-๒๕๑-๙๐๖๗
โทรสาร ๐๒-๒๕๑-๐๙๒๘



กฎกระทรวง

การหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
สมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐

ข้อ ๓ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อสมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นในอัตราร้อยละสอง เว้นแต่องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและเมืองพัทยาให้หักในอัตราร้อยละสาม

การคำนวณส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ถ้ามีเศษของบาทให้ปัดทิ้ง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย



กฎกระทรวง

กำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ และมาตรา ๔๖/๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑ บำเหน็จดำรงชีพให้จ่ายในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับแต่ไม่เกินห้าแสนบาท โดยให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกสิบห้าปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสองแสนบาท
- (๒) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไปแต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสี่แสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินสี่แสนบาท
- (๓) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) หรือ (๒) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท”

ข้อ ๒ การขอรับบำเหน็จดำรงชีพของผู้รับบำนาญตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ได้ดำเนินการไว้ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับและยังอยู่ระหว่างการพิจารณาให้ถือว่าเป็นการขอรับบำเหน็จดำรงชีพตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก

(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หนังสือรับรองและขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป

เรียน(๑)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๒)

หมายเลขบัตรประชาชน ----

วัน/เดือน/ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด

ปัจจุบันรับบำนาญจาก อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น ประเภท

ครู

ข้าราชการถ่ายโอน ตำแหน่ง

ครู

ตำแหน่งอื่น

ตำแหน่งอื่น

ได้รับบำนาญเดือนละ บาท (ไม่รวมเงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ และเงิน ช.ค.บ.)

ซึ่งเป็นผู้ที่ รับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ๔๐๐,๐๐๐ บาท แล้ว

ยังไม่ได้รับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ๔๐๐,๐๐๐ บาท และขอรับรองว่า ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือต้องหาว่า

กระทำความผิดทางวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการ และกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุดขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งนี้

จำนวน..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....(ผู้รับบำนาญ)

()

ข้าพเจ้า ได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า นาย / นาง/ นางสาว/ยศ

.....เป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(๓)

หมายเหตุ (๑) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง/ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

หนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้าย

หนังสือสำคัญนี้แสดงว่าผู้รับบำนาญชื่อ.....ชื่อสกุล.....

ซึ่งรับบำนาญด้วยเหตุ.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อยู่ทางราชการส่วนท้องถิ่น.....จังหวัด.....

ในอัตราบำนาญเดือนละ.....บาท.....สตางค์

เงินเพิ่มจากเงินบำนาญร้อยละ ๒๕ เดือนละ.....บาท.....สตางค์

เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. พ.ศ. ๒๕๒๒	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๕	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๒	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๓	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๓๔	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๓๕	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๓๘	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๗	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๘	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๔๙	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๔	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๕๘	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๘	เดือนละ.....บาท
เงิน ช.ค.บ. ตามระเบียบ มท. (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๖๒	เดือนละ.....บาท
รวมเงิน ช.ค.บ. เดือนละ.....บาท	

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นเดือนละ.....บาท

ได้รับเงินดังกล่าวครั้งสุดท้ายประจำเดือน.....พ.ศ.

ไปจากราชการส่วนท้องถิ่น.....จังหวัด.....

และขอไปรับราชการส่วนท้องถิ่น.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลายมือชื่อ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้รับบำนาญ.....(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....



หมายเหตุ

๑. ผู้รับบำนาญรับบำนาญครั้งแรกที่ท้องถิ่น.....อำเภอ.....จังหวัด..... โดยมีเวลาราชการปี
๒. รับบำเหน็จดำรงชีพแล้ว จำนวน..... บาท จ่ายจาก ก.บ.ท.บาท
จ่ายจากเงินอุดหนุน.....บาท เมื่อวันที่.....จากท้องถิ่น.....
๓. รับบำเหน็จดำรงชีพกรณีอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป จำนวน.....บาท จ่ายจาก ก.บ.ท.บาท
จ่ายจากเงินอุดหนุน.....บาท เมื่อวันที่.....จากท้องถิ่น.....
๔. รับบำเหน็จดำรงชีพกรณีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป จำนวน.....บาท จ่ายจาก ก.บ.ท.บาท
จ่ายจากเงินอุดหนุน.....บาท เมื่อวันที่.....จากท้องถิ่น.....