



คู่มือสิทธิประโยชน์และสวัสดิการข้าราชการ
สำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

คำนำ

คู่มือสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการข้าราชการ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวม และเผยแพร่การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ใช้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนข้อมูลสิทธิต่างๆ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ เศรษฐกิจ และสังคมที่เปลี่ยนแปลง

กองการเจ้าหน้าที่ คาดหวังว่าคู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่จะได้ทราบถึงสิทธิอันจะพึงได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้งในด้านการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อจะได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นอันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมและทางราชการในภาพรวมต่อไป



สารบัญ

สารบัญ	หน้า
๑. สิทธิประโยชน์	
๑.๑ เงินเดือน	๓
๑.๒ เงินประจำตำแหน่ง และ ค่าตอบแทน	๔
๑.๓ เงินรางวัลประจำปี	๘
๒.สวัสดิการ	
๒.๑ การรักษาพยาบาล	๙
๒.๒ การศึกษาบุตร	๑๒
๒.๓ การลา	๑๔
๒.๔ เงินทำขวัญ	๒๐
๒.๕ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๒๓
๒.๖ ค่าเช่าบ้าน	๒๗
๒.๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๓๐
๒.๘ เงินสวัสดิการ ๓ จังหวัดภาคใต้	๓๕
๒.๙ เงินสวัสดิการพื้นที่พิเศษ	๓๖
๒.๑๐ บำเหน็จความชอบความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในจังหวัดชายแดนภาคใต้	๓๗
๒.๑๑ บำเหน็จบำนาญ	๓๘
บรรณานุกรม	
กฎหมาย /ระเบียบ /ประกาศและหนังสือสั่งการ	๔๒

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม คือ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.จ. ประกาศกำหนด ดังนี้
 - โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อกำหนด หรือ ที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ของรัฐ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หรือตามกฎหมายอื่น
๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวในวรรคหนึ่ง คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจพิจารณายกเว้นให้สามารถเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ในกรณี ดังนี้

๑. ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๗) (๙) (๑๐) และ (๑๔)
 ๒. ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑๑) และ (๑๒) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสองปีแล้ว และมีใบกรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่
 ๓. ผู้ซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (๑๓) ซึ่งได้ออกจากงานหรือราชการเกินสามปีแล้ว และมีใบกรณีออกเพราะกระทำผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่
- ผู้ที่เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กล่าวข้างต้น ตลอดระยะเวลาที่รับราชการ เว้นแต่คุณสมบัติตาม (๖) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามวรรคสอง

เงินเดือน

ความหมาย เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะได้รับเงินตามการจัดโครงสร้างอัตราเงินเดือนให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพปริมาณและความยากง่ายของงานในตำแหน่งให้มีสัดส่วนที่เหมาะสม แก่รายได้ และการพัฒนา ท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กฎหมาย และระเบียบ

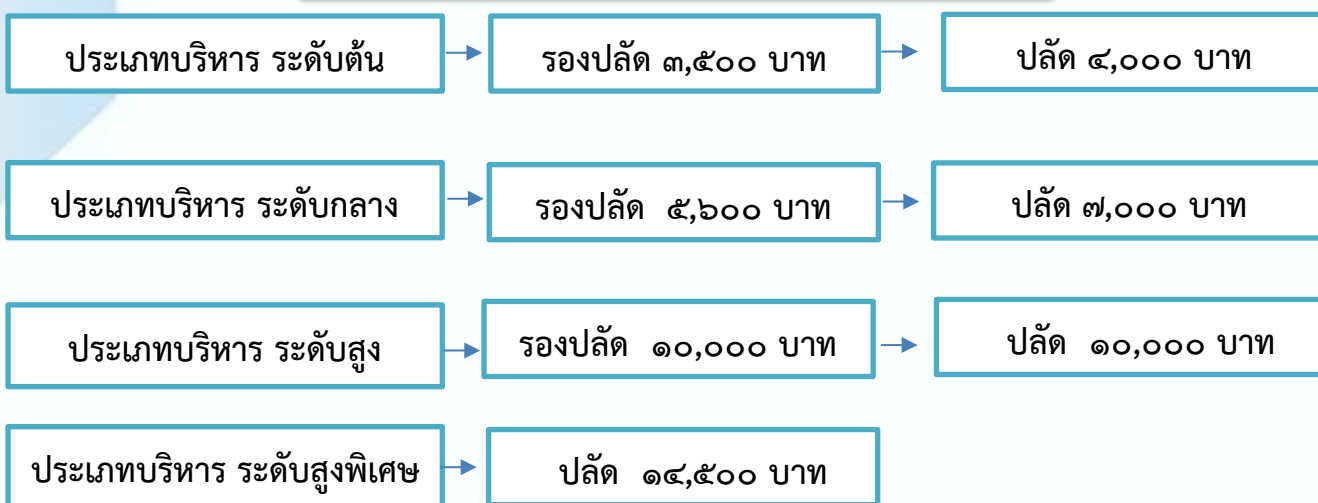
๑. พ.ร.ฎ. การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕
๒. ประกาศ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕

เงินประจำตำแหน่ง

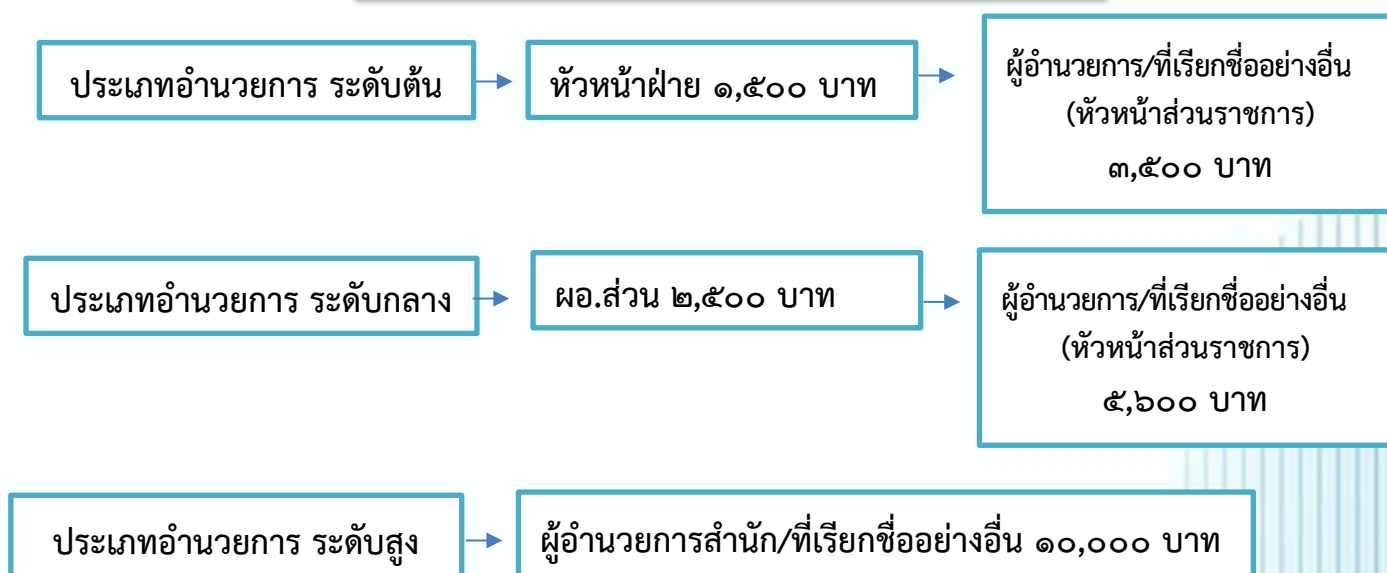
ความหมาย ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ที่ ก.จ., ก.ท., ก.อบต. หรือ กพ. กำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนด มาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑๗) ลงวันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภท บริหารท้องถิ่น



การได้รับเงินประจำตำแหน่ง ประเภท อำนาจการท้องถิ่น



บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทวิชาการ

ระดับ	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	อัตรา (บาท/เดือน)
เชี่ยวชาญ	ทุกสายงาน	ทุกตำแหน่งในสายงาน	๙,๙๐๐
ชำนาญการพิเศษ	กายภาพบำบัด	กายภาพบำบัด	๕,๖๐๐
ชำนาญการ	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	๓,๕๐๐
	เทคนิคการแพทย์	เทคนิคการแพทย์	
	พยาบาล	พยาบาลวิชาชีพ	
	แพทย์	แพทย์	
	แพทย์แผนไทย	แพทย์แผนไทย	
	เภสัชกรรม	เภสัชกร	
	รังสีการแพทย์	นักรังสีการแพทย์	
	วิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
	วิศวกรรมเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกล	
	วิศวกรรมไฟฟ้า	วิศวกรไฟฟ้า	
	วิศวกรรมโยธา	วิศวกรโยธา	
	สถาปัตยกรรม	สถาปนิก	
	สัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	

กฎหมาย และระเบียบ

๑.ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑๐) ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒.ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๑๗) ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓.ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ค่าตอบแทน

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

ผู้มีสิทธิได้รับ

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

ระดับกลาง และ ระดับสูง

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ระดับกลาง และ ระดับสูง

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ
(ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง)

ให้ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน เท่ากับ อัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ

ค่าตอบแทน

กรณี

ข้าราชการ อบจ. ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือน แต่มีได้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ส่งจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนรายเดือนเท่ากับเงินประจำตำแหน่ง

แต่ยังคงให้ได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ข้าราชการ อบจ. ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ในกรณีข้าราชการ อบจ. ปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มเดือนให้จ่ายเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามสัดส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในเดือนนั้น

กฎหมาย และระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

เงินรางวัลประจำปี

ความหมาย เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นรางวัลประจำปีที่มีลักษณะเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร เพื่อสร้างแรงจูงใจ ความกระตือรือร้นและตื่นตัวในการทำงานให้มากขึ้น

ผู้มีสิทธิ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับการพิจารณาความเห็นชอบ ก.จ.จ. ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีคุณสมบัติถูกต้อง และกำหนดให้มีผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ของปีที่ผ่านมาในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปี

ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี ๒ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน) ในปีงบประมาณที่ขอรับการประเมินและต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างทั้งปีไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น

พนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งปี อยู่ในระดับดีขึ้นไป ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

กฎหมาย และระเบียบ

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘

๒.ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

การรักษาพยาบาล

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนดโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

ผู้มีสิทธิ

๑. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และลูกจ้างประจำ แต่ไม่รวมถึงพนักงานจ้าง
๒. ผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๓. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔. บุคคลในครอบครัว (ผู้มีสิทธิร่วม) ของผู้มีสิทธิตาม ๑-๓ ซึ่งหมายความว่า

(๑) บุตรชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกเป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น โดยเบิกได้ไม่เกิน ๓ คน เรียงลำดับก่อนหลัง หากบุตรคนใดตายลงก่อนบรรลุนิติภาวะให้สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรคนถัดไปแทนได้ (กรณีบุตรมากกว่า ๓ คน)

(๒) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๓) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย

สิทธิการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิ และผู้มีสิทธิร่วมจะหมดลงเมื่อ ผู้มีสิทธิลาออกจากราชการถูกพักราชการ หรือโอนย้ายสังกัด ซึ่งรวมถึงการเสียชีวิต การหย่าร้าง หรือการบรรลุนิติภาวะด้วย

หน่วยจัดบริการเบิกจ่ายตรง - สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

การรักษาพยาบาล หมายความว่า การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรง แก่ผู้มีสิทธิและ บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิเพื่อการรักษาโรคการตรวจวินิจฉัยการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและ การดำรงชีวิต ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม ค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาลดังต่อไปนี้

๑. ค่าห้องและค่าอาหาร
๒. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค
๓. ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือด
๔. ค่ายากลับบ้าน
๕. ค่าเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
๖. ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต
๗. ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา
๘. ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทาง รังสีวิทยา
๙. ค่าตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ
๑๐. ค่าอุปกรณ์ของใช้และเครื่องมือทางการแพทย์
๑๑. ค่าทำหัตถการและวิสัญญี
๑๒. ค่าบริการทางการแพทย์
๑๓. ค่าบริการทางทันตกรรม
๑๔. ค่าบริการทางกายภาพบำบัดและทางเวชกรรมฟื้นฟู
๑๕. ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น
๑๖. ค่าบริการอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยตรง เช่น ค่าตรวจสุขภาพ

ประจำปี ค่าส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

การเบิกจ่าย

๑. สถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ให้เบิกได้เต็มจำนวน เว้นแต่ ค่าอุปกรณ์และอวัยวะเทียม ค่าห้องค่าอาหาร เบิกได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินตามกฎหมายว่าด้วยการแพทย์ฉุกเฉิน หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายถึงชีวิต ให้เบิกได้ เต็มจำนวน
๓. กรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชน ประเภทผู้ป่วยใน หรือกรณีสถานพยาบาลของทางราชการส่งตัวไปสถานบริการเอกชนเนื่องจากความจำเป็น ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๔. กรณีที่บุคคลในครอบครัว (ผู้มีสิทธิร่วม) มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเอง จากหน่วยงานอื่น ผู้มีสิทธิ ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเอง จากหน่วยงานอื่น เว้นแต่ ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับนั้นต่ำกว่าเงินค่ารักษาพยาบาลที่มีสิทธิจะได้รับ ให้เบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๕. กรณีผู้มีสิทธิในครอบครัวหรือบุคคลในครอบครัวได้รับการรักษาในสถานพยาบาล และก่อนที่ การรักษาพยาบาลจะสิ้นสุดลง ผู้มีสิทธิได้พ้นสภาพความเป็นข้าราชการ หรือถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือบุคคลในครอบครัวพ้นสภาพการเป็นบุคคลในครอบครัว ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเอง หรือบุคคลในครอบครัวจนสิ้นสุดการรักษาพยาบาล
๖. กรณีมีการทำประกันภัยไว้ ให้เบิกจ่ายจากประกันภัยก่อน หากมีส่วนที่ขาดอยู่ เบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาดนั้น
๗. กรณีได้รับค่าสินไหมทดแทนเพราะเหตุละเมิดเป็นค่ารักษาพยาบาลจากบุคคลอื่น แล้วไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการนี้ เว้นแต่ ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับนั้น ต่ำกว่าเงินสวัสดิการ ที่มีสิทธิจะได้รับ ให้เบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ และถ้าได้รับค่าสินไหมจากบุคคลอื่นจนครบจำนวนในภายหลัง ต้องส่งคืนเงินที่ได้เบิกไปแล้ว

การเข้ารับบริการกรณีเจ็บป่วยทั่วไป

สถานบริการของรัฐ

กรณี ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง :

- ไม่ต้องสำรองจ่าย
- ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่มีเลขประจำตัวประชาชน หรือ สุนัขบัตร (กรณีเด็กอายุต่ำกว่า ๗ ปี)

กรณี ไม่ได้ลงทะเบียนเบิกจ่ายตรง :

- ไม่ต้องสำรองจ่าย แต่ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ที่มีเลขประจำตัวประชาชนหรือสุนัขบัตร (กรณีเด็กอายุต่ำกว่า ๗ ปี) และดำเนินการลงทะเบียนเบิกจ่ายตรงเพื่อใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง (ใช้ได้บางโรงพยาบาลเท่านั้น)
- สำรองจ่าย โดยนำใบเสร็จไปเบิกจ่ายกับต้นสังกัด

กฎหมาย และ ระเบียบ

๑. พระราชกฤษฎีกากำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคคลในครอบครัวของพนักงานหรือลูกจ้างขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้สิทธิรับบริการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑

การศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิ

๑. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้ที่รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น
๒. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เงื่อนไข

๑. เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ลำดับที่ ๑-๓ และมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปีในวันที่ ๑ พฤษภาคม ของทุกปี (นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง) ไม่รวมบุตรบุญธรรมและบุตรที่ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรม ของผู้อื่นไปแล้ว
๒. กรณีมีบุตรเกิน ๓ คน หากบุตรคนที่ ๑-๓ คนใดคนหนึ่งตายก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับเพิ่มขึ้นอีก เท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้นับบุตรลำดับถัดไปก่อน
๓. กรณียังไม่มีบุตร หรือมีบุตรยังไม่ถึง ๓ คน ถ้าต่อมามีบุตรแฝด ซึ่งทำให้มีบุตรเกิน ๓ คน มีสิทธิได้รับตั้งแต่บุตรคนที่ ๑ ถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดนั้น จะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีหญิงเป็นผู้ใช้สิทธิเบิก
๔. กรณีมีคู่สมรสใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นหรือ อบจ.แล้ว ไม่มีสิทธิเบิก เว้นแต่ การเบิกจากหน่วยงานอื่นนั้น จะได้รับต่ำกว่าตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง มีสิทธิเบิกส่วนที่ขาดอยู่ได้

สถานศึกษาที่มีสิทธิเบิก

สถานศึกษาของทางราชการ

- *หลักสูตรไม่สูงกว่าอนุปริญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้เต็มตามจำนวนที่จ่ายจริง
- *หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเต็มจำนวนที่จ่ายจริง แต่ต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นหลักสูตรแรก

สถานศึกษาของเอกชน

- *หลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเต็มจำนวนตามที่จ่ายจริง
- *หลักสูตรสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญา หรือเทียบเท่า และเป็นหลักสูตรที่แตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริง
- *หลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง

เงื่อนไข

- *ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
- *หลักสูตรปริญญาตรี ต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรี เป็นหลักสูตรแรก
- *กรณีการศึกษาเดียวกัน มีการเปลี่ยนแปลงสถานศึกษาในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง เบิกจ่ายได้เป็นรายภาคเรียนตามที่จ่ายจริง หรือครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสัดส่วนจำนวน ภาคเรียนของอัตรา เบิกทั้งปีการศึกษา กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดทั้งปี มีสิทธิเบิกได้ไม่เกินครึ่งหนึ่ง

เบิกอะไรได้บ้าง

ค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง ค่าเล่าเรียน/ค่าหน่วยกิต/ค่าลงทะเบียนแรกเข้า (ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา)/ ค่าบำรุงห้องสมุด/ค่าบำรุงกีฬา/ค่าเวชภัณฑ์/ค่าภาคปฏิบัติหรือวัสดุฝึกหัด หรืออุปกรณ์การศึกษา

เบิกอะไรไม่ได้บ้าง

- ค่าปรับพื้นฐาน
- ค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- ค่าธรรมเนียมพิเศษ
- ค่าห้องเรียนปรับอากาศ
- ค่าสนับสนุน/ค่าอุดหนุนการศึกษา
- ค่าบำรุงสถานศึกษา/มหาวิทยาลัย
- ค่าพัฒนาด้านวิชาการ
- ค่าบำรุงสโมสรนักศึกษา
- ค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต/ปริญญา
- ค่าบำรุงกิจกรรม
- ค่าคู่มือนักศึกษา
- ค่ากิจกรรมซึ่งไม่ได้กำหนดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร
- ค่าจ้างบุคลากรของสถานศึกษา
- ค่าวัสดุเครื่องใช้สำนักงาน
- ค่าเอกสาร/วารสาร/ใบรับรอง/ค่าปรับต่างๆ
- ค่าบำรุงครุภัณฑ์
- การลงทะเบียนซ้ำเพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด)
- ค่าคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา
- ค่าขนย้าย
- ค่าสาธารณูปโภค

กฎหมาย และ ระเบียบ

- ๑.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒.ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒
- ๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๔

การลา

ประเภทการลา

- ลาป่วย
- ลาคลอดบุตร
- ลากิจส่วนตัว
- ลาพักผ่อน
- ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- ลาติดตามคู่สมรส
- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ



หมายเหตุ นายก อบจ.พิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตแทนก็ได้

การนับวันลา

-นับตามปีงบประมาณ

-นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วยเฉพาะการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอและจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาคำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลาคลอดบุตร ,วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์,วันลาไปศึกษา/อบรม,วันลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล,วันลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ,วันลาติดตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

-สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม(๓),วันลากิจส่วนตัว,วันลาพักผ่อนและวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้ นับเฉพาะวันทำการ

ลาป่วย

-เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณี จำเป็นจะเสนอใบลาในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

-การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

-การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ๖๐-๑๒๐ วัน

ลาคลอดบุตร

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาเว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็วได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ลากิจส่วนตัว

-เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน

-ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

ลาพักผ่อน

-เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้มีสิทธิ ลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง ๖ เดือน สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

-พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียนเกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

- ตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อน วัน อุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้
- จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลารับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปีได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้าเรียกพล

- ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาตให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงานหรือปฏิบัติการวิจัย

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาตไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์กรระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือน ของทางราชการ ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว
- ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลา
- ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน

ลาติดตามคู่สมรส

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง ปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออก
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ลาช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน ๓๐ วันนับแต่ภริยาคลอดบุตร

ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาตลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การการกุศลที่ได้รับการ รับรองจากหน่วยงานทางราชการ เป็นผู้จัดได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ ไม่เกิน ๑๒ เดือน

กฎหมาย และระเบียบ

๑. ประกาศ ก.จ.จ.พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวด ว่าด้วยการลา
- ๒.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๓.พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

๑. ผู้ที่ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลาพักผ่อนหรือลากิจส่วนตัวและในวันหยุดราชการ (มีวันทำการรวมอยู่ด้วย) ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ให้จัดทำใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจส่วนตัวตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาต

๑.๒ จัดทำ ใบลาไปต่างประเทศตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมแนบสำเนาใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจส่วนตัวที่ได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลาพักผ่อนหรือลากิจส่วนตัวและในวันหยุดราชการ โดยระบุวันเดินทางไปและกลับ และประเทศที่เดินทาง (ชื่อทางการ) ระยะเวลา (จำนวนวัน)

๒. ผู้ที่ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศในวันหยุดราชการ

๒.๑ จัดทำใบลาไปต่างประเทศตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ในวันหยุดราชการ โดยระบุวันเดินทางไปและกลับ และประเทศที่เดินทาง (ชื่อทางการ) ระยะเวลา (จำนวนวัน)

- ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ คือ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๓

กฎหมาย และระเบียบ

๑.ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด

การอนุญาตของนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดตามวรรคหนึ่งเมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

เงินทำขวัญ

เงื่อนไข

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง
- ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนพิการหรือสูญเสียอวัยวะเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ยังสามารถรับราชการต่อไปได้เงินทำขวัญตามอัตราที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

อัตราที่จะได้รับ

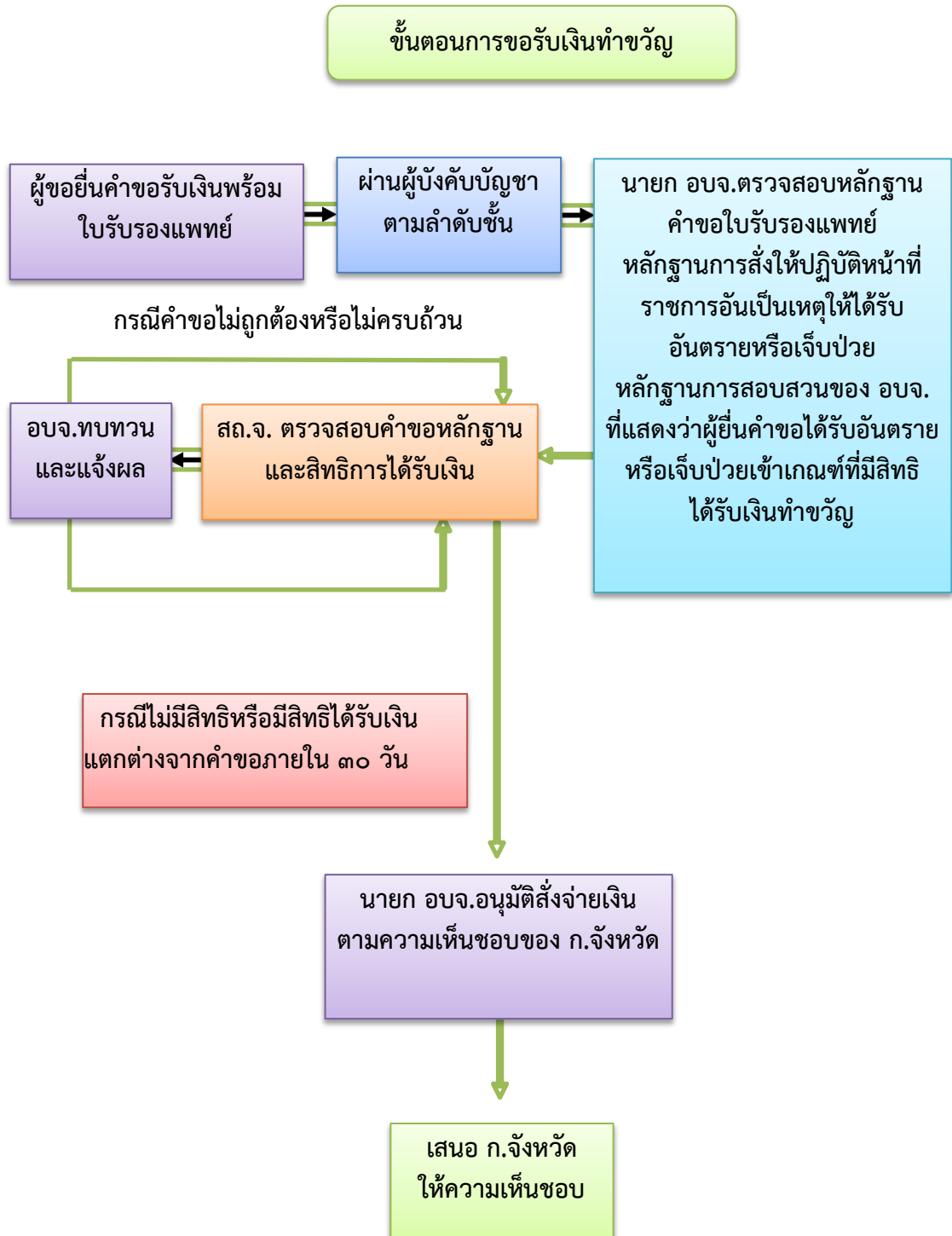
- (๑) แขนขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ ๒๔ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๒) ขาขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ ๒๒ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๓) มือขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ ๑๘ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๔) เท้าขาดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ ๑๕ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๕) ตาบอดข้างหนึ่ง ให้ได้รับ ๑๑ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๖) หูหนวกทั้งสองข้าง ให้ได้รับ ๙ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๗) หูหนวกข้างหนึ่ง ให้ได้รับ ๔ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๘) นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ ๔ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๙) นิ้วชี้ขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ ๓ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๑๐) นิ้วกลางขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ ๓ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๑๑) นิ้วนางขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ ๒ เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๑๒) นิ้วก้อยขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ ๑ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๑๓) นิ้วหัวแม่มือเท้าขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ ๓ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๑๔) นิ้วเท้าอื่นขาดนิ้วหนึ่ง ให้ได้รับ ๑ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
 - (๑๕) สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์หรือความสามารถสืบพันธุ์ได้ ให้ได้รับ ๒๕ เท่าของเงินเดือน หรือค่าจ้าง
 - (๑๖) การสูญเสียอวัยวะอื่นใดนอกจากที่กล่าวไว้ใน (๑) ถึง (๑๕) จะได้รับเงินค่าทำขวัญเป็นจำนวนเท่าใดเป็นอำนาจของ กระทรวงมหาดไทยที่จะกำหนดโดยจะพิจารณาเปรียบเทียบผลที่เกิดจากการสูญเสียอวัยวะนั้นกับผลที่เกิดจากการสูญเสียอวัยวะตามที่กล่าว ใน (๑) ถึง (๑๕) เป็นเกณฑ์ในการกำหนดเงินทำขวัญ
- แขนขาด หมายความว่า ขาดเหนือศอกขึ้นมา
- ขาขาด หมายความว่า ขาดเหนือหัวเข่าขึ้นมา
- มือขาด หมายความว่า ขาดที่ใดที่หนึ่งตั้งแต่ข้อมือถึงข้อศอก
- เท้าขาด หมายความว่า ขาดที่ใดที่หนึ่งตั้งแต่ข้อเท้าถึงหัวเข่า
- นิ้วขาด หมายความว่า ขาดอย่างน้อย ๑ ข้อ ในกรณีที่ฝ่ามือหรือฝ่าเท้าขาดให้คำนวณตามจำนวนนิ้วที่ขาด
- การสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของมือ แขน เท้า ขาหรือนิ้วโดยสิ้นเชิง ซึ่งไม่สามารถจะรักษาให้หายเป็นปกติได้ให้ถือเสมือนหนึ่งอวัยวะนั้นขาด

กรณีสูญเสียอวัยวะในหลายส่วนของร่างกายตามที่ระบุไว้ใน (๑) ถึง (๑๖) ให้คำนวณเงินค่าทำขวัญทุกส่วนแต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง เข้าเหตุใดเหตุหนึ่งต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าทำขวัญ

- (๑) อันตรายหรือความป่วยเจ็บเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง
- (๒) ได้รับเงินทำขวัญหรือเงินอื่นใดลักษณะเดียวกันจากหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือจากทางราชการ หรือจากหน่วยงานอื่นที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน
- (๓) มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษเมื่อออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

กฎหมาย และระเบียบ

- ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑
- ๒. ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการ และลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๙๑ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



เครื่องราชย์อิสริยาภรณ์

เงื่อนไข

-มีสัญชาติไทย ประพฤติดีและปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานที่มีประโยชน์ต่อสาธารณะด้วยความ อุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต

-ไม่เคยถูกเรียกคืนเครื่องราชฯ หรือต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่โทษจำคุก เป็นการกระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ ให้เริ่มจากมงกุฎไทยและช้างเผือกสลับกันจากชั้นล่างสุด จนถึงชั้นสูงสุด

กฎหมาย และระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง ช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทานฯ		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	<u>ประเภททั่วไป</u> ระดับปฏิบัติงาน	บ.ม.	จ.ช.	๑.เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. ๒.ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. ๓.ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน ขอ จ.ม. ๔.ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน และดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.	ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่ วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราช พิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๒	ระดับชำนาญงาน	ต.ม.	ต.ช.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. ๒.ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ต.ช.	
๓	ระดับอาวุโส	ท.ม.	ท.ช.	๑.เริ่มต้นขอขึ้น ท.ม. ๒.ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๔	<u>ประเภทวิชาการ</u> ระดับปฏิบัติการ	ต.ม.	-	-	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทานฯ		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๕	ระดับชำนาญการ	ต.ช.	ท.ช.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒.ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ระดับชำนาญการพิเศษ ขอ ท.ม. ๓.ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ของระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ ท.ช.	
๖	ระดับชำนาญการพิเศษ	ท.ช.	-	-	
๗	ระดับเชี่ยวชาญ	ท.ช.	ป.ช.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒.ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓.ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.	
๘	ประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	ต.ช.	ท.ช.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. ๒.ได้ ต.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ท.ม. ๓.ได้ ท.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
๙	ระดับกลาง	ท.ช.	ป.ม.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒.ได้รับเงินเดือนขั้นสูงและได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.ในปีที่เกษียณอายุราชการ	
๑๐	ระดับสูง	ท.ช.	ม.ว.ม.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒.ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓.ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๔.ได้ ป.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทานฯ		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑๑	<u>ประเภทบริหารท้องถิ่น</u> ระดับต้น	ท.ม.	ท.ช.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. ๒.ได้ ท.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ท.ช.	
๑๒	ระดับกลาง	ท.ช.	ป.ม.	๑.เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒.ได้รับเงินเดือนขั้นสูง และได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ม. ในปีที่เกี่ยวข้อง อายุราชการ	
๑๓	ระดับสูง	ท.ช.	ม.ว.ม	๑.เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒.ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ขอ ป.ม. ๓.ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. ๔.ได้ ป.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	

ค่าเช่าบ้าน

ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ยกเว้น

- อบจ.ได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
- มีเคหะสถานของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่นั้น
- ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก/ท้องที่ที่กลับ

รับราชการใหม่

การจ่ายค่าเช่าบ้าน

- ตามที่จ่ายจริงตามสภาพแห่งบ้าน และ ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
- พนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถ นำค่าเช่าบ้านไปเช่าซื้อบ้านได้

กฎหมาย และระเบียบ

-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

อัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ตำแหน่งประเภททั่วไป					
ระดับปฏิบัติงาน		ระดับชำนาญงาน		ระดับอาวุโส	
เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑-๑๕.๕	๒,๕๐๐	ขั้นที่ ๑ - ๒.๕	๒,๕๐๐	ขั้นที่ ๑ -๑๑	๔,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๖ ขึ้นไป	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๓ - ๘	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๑.๕ - ๑๗	๕,๐๐๐
		ขั้นที่ ๘.๕ ขึ้นไป	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๗.๕ ขึ้นไป	๖,๐๐๐

ตำแหน่งประเภทวิชาการ							
ระดับปฏิบัติการ		ระดับชำนาญการ		ระดับชำนาญการพิเศษ		ระดับเชี่ยวชาญ	
เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑ - ๙.๕	๒,๕๐๐	ขั้นที่ ๑ - ๔	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑-๖.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑ - ๗.๕	๕,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๐ - ๑๔	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๔.๕ - ๑๒	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๗-๑๑.๕	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๘ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๔.๕ ขึ้นไป	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๒.๕-๒๐.๕	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๒ ขึ้นไป	๖,๐๐๐		
		ขั้นที่ ๒๑ ขึ้นไป	๖,๐๐๐				

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น					
ระดับต้น		ระดับกลาง		ระดับสูง	
เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑ - ๕.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่ ๑ - ๕.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑ - ๗	๕,๐๐๐
ขั้นที่ ๖ - ๑๔	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๖ - ๑๑	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๗.๕ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๔.๕ - ๒๐	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๑.๕ ขึ้นไป	๖,๐๐๐		
ขั้นที่ ๒๐.๕ ขึ้นไป	๖,๐๐๐				

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น					
ระดับต้น		ระดับกลาง		ระดับสูง	
เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน	ค่าเช่าบ้าน ไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่ ๑ - ๑๐	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑ - ๒	๔,๐๐๐	ขั้นที่ ๑ - ๖.๕	๕,๐๐๐
ขั้นที่ ๑๐.๕ - ๑๙.๕	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๒.๕ - ๑๐.๕	๕,๐๐๐	ขั้นที่ ๗ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ขั้นที่ ๒๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐	ขั้นที่ ๑๑ ขึ้นไป	๖,๐๐๐		

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การเดินทางไปราชการชั่วคราวได้แก่การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาการไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาการไปช่วยราชการไปราชการในตำแหน่งหรือไปรักษาราชการแทนเป็นต้น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

- เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ
- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางข้าราชการเดินทางไปราชการจะมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในลักษณะเหมาะสมจ่ายดังตารางต่อไปนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลางลงมา ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตั้งแต่ระดับกลางลงมา หรือตำแหน่งตั้งแต่ ระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๔๐.-
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับสูง หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๗๐.-

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒.๑) การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติแล้วแต่กรณี

- กรณีที่มีการพักแรมให้นับ ๒๔ ชั่วโมง เป็น ๑ วันถ้าไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน ๒๔ ชั่วโมง หากนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้ถือเป็น ๑ วัน

- กรณีที่ไม่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงนั้น นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ วัน หากนับได้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง แต่เกิน ๖ ชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็น ½ วัน

(๒.๒) การเดินทางไปราชการเรื่องหนึ่งเรื่องใดในสถานที่ปฏิบัติราชการแห่งเดียวกัน ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ออกเดินทางถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดด้วย

(๒.๓) ในกรณีเจ็บป่วย และจำเป็นต้องพักเพื่อรักษาพยาบาลให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางได้ไม่เกิน ๑๐ วัน โดยต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง

ค่าเช่าที่พัก

อัตราค่าเช่าที่พักการเดินทางไปราชการที่จำเป็นต้องพักแรมเว้นแต่การพักแรมซึ่งโดยปกติต้องพักแรมในยานพาหนะหรือพักแรมในที่พักแรมซึ่งทางราชการจัดที่พักไว้ให้แล้วให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเช่าที่พักได้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

ค่าเช่าที่พัก (เบิกลักษณะจ่ายจริง)

ข้าราชการ	ห้องพักเดี่ยว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ท้องถิ่นระดับกลางลงมา ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตั้งแต่ ระดับกลางลงมา หรือตำแหน่งตั้งแต่ ระดับ ๘ ลงมา หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า ในกรณีเดินทางไปเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน อัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม จะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้ เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร ท้องถิ่นระดับสูง หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับสูง หรือ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๑๐ ขึ้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า จะเบิกใน อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

ค่าเช่าที่พัก (เบิกลักษณะเหมาจ่าย)

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลางลงมา ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตั้งแต่ระดับกลางลงมา หรือตำแหน่งตั้งแต่ ระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๘๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับสูง หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๒๐๐

กรณีเดินทางไปราชการในท้องที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ค่าพาหนะ

(๑) การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์ แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้เป็น หลักฐานการเบิกค่าพาหนะนั้น

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง , ประเภทอำนวยการระดับต้น และระดับสูง , ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ , ระดับชำนาญการพิเศษ , ระดับเชี่ยวชาญ และระดับ ทรงคุณวุฒิ , ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ ฯลฯ เบิกได้ กรณีดังต่อไปนี้

- การเดินทางไป กลับระหว่างที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือกับสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ ภายในเขตจังหวัดเดียวกัน

- การเดินทางไป กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่ปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัดเดียวกัน วันละไม่เกิน ๒ เที่ยว

- การเดินทางไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร หากเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัด ให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- การเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกรุงเทพฯ ให้ผู้เดินทางไปราชการ เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

- การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ให้ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

-กรณีผู้ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะดังกล่าวข้างต้น ถ้าต้องนำสัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำ ทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้

-การใช้ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการผู้เดินทางจะต้องได้อนุญาตจากผู้บังคับบัญชาจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายได้ดังนี้

ประเภทของยานพาหนะ	อัตราเงินชดเชย (กิโลเมตรละ)
รถยนต์	๔ บาท
รถจักรยานยนต์	๒ บาท

กฎหมาย และระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

เงินสวัสดิการ ๓ จังหวัดภาคใต้

ผู้มีสิทธิ

-ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เงื่อนไข

- ได้รับคำสั่งจากทางราชการให้ปฏิบัติงาน ประจำในพื้นที่ จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล และ ๔ อำเภอของ จังหวัดสงขลา ได้แก่ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย)
- ได้รับในอัตรา ๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน

กฎหมาย และระเบียบ

๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ.๒๕๕๐

๒.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๖๓๙ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

เงินสวัสดิการพิเศษ

เฉพาะกรณีกระทรวงการคลังประกาศกำหนดให้สำนักงานใด เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเดียวกับสำนักงานดังกล่าวสามารถเสนอ ก.จังหวัดประกาศกำหนด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงิน สวัสดิการในอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

ภายใต้หลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- ความยากลำบากของการคมนาคม
- ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการหรือปัจจัยในการดำรงชีวิต
- ความเสี่ยงภัย
- ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ

กฎหมาย และระเบียบ

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ.๒๕๔๔
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน
ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับคำสั่งจากทางราชการให้ปฏิบัติงาน ประจำในพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล และ ๔ อำเภอ ของ จ.สงขลา (จะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย)

สิทธิที่ไม่ได้เป็นตัวเงิน

๑. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน
๓. การยกย่องเชิดชูเกียรติยศยิ่ง
๔. การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ
๕. การส่งเสริมความก้าวหน้าเพื่อมิให้ขอโอนย้ายออก
๖. การจัดสรรโควตาสำหรับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษา/อบรม ที่หน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัด/ร่วมจัด
๗. สิทธิลาพักผ่อน
๘. การสงเคราะห์และช่วยเหลือทายาท เพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

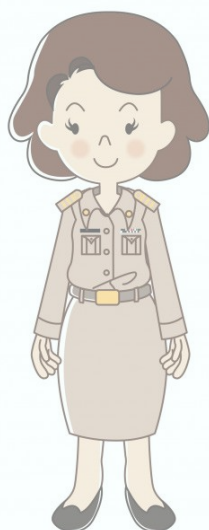
บำเหน็จบำนาญ

หลักการสำคัญ

- บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดสิทธิประโยชน์ให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้รับเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือน/ทหาร ตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
- มาตรา ๔ ที่กำหนดให้ข้าราชการ อบจ. พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานส่วนตำบล (ยกเว้น กทม.) มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
- มาตรา ๖ และมาตรา ๙ เพื่อจ่ายบำเหน็จบำนาญให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.บ.ฉบับนี้กำหนดให้มีกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)

งบประมาณในการเบิกจ่าย

- การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นเกือบทุกประเภทตำแหน่งจ่ายจากเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (เงินส่งสมทบ กบท. หรือขอโอนเพิ่มจาก กบท.)
- เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการตำแหน่ง ครู ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็กจ่ายจากงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (บำเหน็จ บำนาญ)
- เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอนทุกตำแหน่ง (ไม่รวมครูถ่ายโอน) แบ่งสัดส่วนจ่ายตามระยะเวลาการเป็นข้าราชการ จ่ายจากเงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน และ กบท.
- เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ ร้อยละ ๒๕ ทุกตำแหน่งจ่ายจาก กบท. (ต้องเป็นข้าราชการท้องถิ่น ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕) ข้าราชการถ่ายโอนทุกตำแหน่งที่มีสิทธิรับบำนาญ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มจากเงิน บำนาญ ร้อยละ ๒๕
- เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) ทุกตำแหน่งยกเว้น ครู ครูถ่ายโอน ครูผู้ดูแลเด็ก และข้าราชการถ่ายโอนจ่ายจากเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดที่ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการและยื่นขอรับบำนาญ



องค์ประกอบสำคัญในการคำนวณเงินบำเหน็จบำนาญ

- เวลาราชการ หมายถึง เวลาราชการปกติรวมเวลาทวิคูณ (ถ้ามี)
- เงินเดือนเดือนสุดท้าย หมายถึง เงินเดือนที่ได้รับจากงบประมาณของราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทเงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนออกจากราชการ โดยไม่รวม เงินเพิ่มประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มสำหรับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ประกอบการวิชาชีพเฉพาะ แต่ให้รวมเงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) และหรือการปราบปรามผู้กระทำความผิด (ถ้ามี)

การรับบำเหน็จบำนาญปกติ

*บุคคลที่ไม่มีสิทธิ ได้แก่ ผู้ที่ถูกไล่ออกจากราชการ หรือผู้ซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์ ฯลฯ

*ระยะเวลาราชการที่ใช้ในการพิจารณา กรณีออกจากราชการตามเหตุ ๔ เหตุ

- กรณี ไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับ บำเหน็จ
- กรณี ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับ บำนาญ
- กรณีมีสิทธิได้บำนาญ จะขอรับบำเหน็จแทนบำนาญก็ได้
- กรณีออกจากราชการเพราะลาออก ต้องมีเวลาราชการสำหรับ คำนวณ บำเหน็จบำนาญ ครบ ๑๐ ปี

จึงจะมีสิทธิได้รับบำเหน็จ

*เป็นสิทธิเฉพาะตัวโอนไม่ได้

บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

*จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งออกจากราชการเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือไปหรือซึ่งมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

บำเหน็จบำนาญด้วยเหตุทดแทน

*หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๙๗/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๐๕ เรื่อง สิทธิรับบำเหน็จ บำนาญปกติ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

*สิทธิการรับบำเหน็จบำนาญด้วยเหตุผลทดแทนตามมาตรา ๑๔ ได้แก่ ผู้ซึ่งออกจากราชการเพราะ

- เลิกหรือยุบตำแหน่ง
- ไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ทางราชการมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด

การออกจากราชการของข้าราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเพื่อทดแทนนี้มีได้ก็แต่กรณีที่ทางราชการสั่งให้ออกจากทางราชการเท่านั้นไม่ใช่ลาออกด้วยใจสมัครของตนเอง

บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพ

จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเจ็บทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ทางราชการรับรองได้ตรวจแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุ

จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์หรือจ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ประสงค์จะลาออกจากราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

บำเหน็จบำนาญเหตุรับราชการนาน

จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๓๐ ปี บริบูรณ์แล้วหรือจ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ประสงค์จะลาออกจากราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

หลักฐานประกอบการพิจารณา (กรณีบำเหน็จ-บำนาญปกติและเงินเพิ่มฯ)

๑. แบบขอรับบำเหน็จบำนาญ (บ.ท.๑) ผู้ได้รับสิทธิประโยชน์เป็นผู้ยื่น
๒. แบบรายการรับเงินเดือน (บ.ท.๒) ต้องมีรายละเอียดการรับเงินเดือนทุกเดือนตั้งแต่เริ่มรับ ราชการถึงเดือนที่ออกจากราชการ โดยให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ เป็นผู้รับรองว่าถูกต้อง
๓. ใบรับรองสมุดประวัติ อัตราเงินเดือน เงินเพิ่ม พ.ส.ร.(ถ้ามี) และเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้รับประกาศใช้กฎอัยการศึก (บ.ท.๓) ซึ่งต้องระบุวันเดือนปีที่ปฏิบัติราชการ และลงวันลาให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยผู้รับรองจะต้องเป็นหัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามรับรอง (ผู้บริหาร อปท.) และ/หรือหนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ นอกเหนือจากที่ประกาศกฎอัยการศึก (ถ้ามี)
๔. แบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จบำนาญ (บ.ท.๔)
 - สำเนาคำสั่งบรรจุ/แต่งตั้งหรือหนังสือรับรองการบรรจุ/แต่งตั้งครั้งแรก
 - สำเนาคำสั่งโอน/ย้าย และหรือคำสั่งรับโอนไปรับราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)
 - สำเนาคำสั่งที่ให้ออกหรืออนุญาตให้ลาออกจากราชการ
 - สำเนาคำสั่งที่ให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือสำเนาคำสั่งเลื่อน เงินเดือนในวันที่ ๓๐ กันยายนของปีทีออกจากราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับผู้ที่ครบเกษียณอายุ
๕. สมุดประวัติหรือบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น

วิธีการคำนวณบำเหน็จบำนาญปกติ

กรณีไม่ได้เป็นสมาชิก กบข.	กรณีเป็นสมาชิก กบข.
บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ =	บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ =
บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ ๕๐ =	บำนาญ = เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ ๕๐ =
* จำนวนปีเวลาราชการ หมายถึง จำนวนปีรวมเศษของปี ถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็น ๑ ปี ตัวอย่าง เวลาราชการปกติ + เวลาราชการทวีคูณ จำนวน ๓๗ ปี ๕ เดือน ๑๕ วัน จำนวนปีเวลาราชการ = ๓๘ ปี	คำนวณเงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย ปีปัจจุบัน = ย้อนหลัง ๑ ปี = ย้อนหลัง ๒ ปี = ย้อนหลัง ๓ ปี = ย้อนหลัง ๔ ปี = รวม = เฉลี่ย ๖๐ เดือน = บำนาญปกติที่คำนวณได้ต้องไม่เกิน ๗๐% ของ เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย - การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ ให้นับจำนวนปี เศษของปีถ้าถึงครึ่งหนึ่งให้นับเป็น ๑ ปี ตัวอย่าง เวลาราชการปกติรวมเวลาราชการทวีคูณ ๓๗ ปี ๕ เดือน ๑๕ วัน ให้นับเป็นเวลาราชการ ๓๘ ปี เพื่อให้เกิดสิทธิรับ บำเหน็จบำนาญตามมาตรา ๔๘ แต่เวลาราชการที่ใช้ในการ คำนวณบำเหน็จบำนาญจริง คือ ๓๗ ปี ๕ เดือน ๑๕ วัน - การคำนวณเวลาราชการของ กบข. เวลาราชการ = ๓๗ ปี + ๕ เดือน + ๑๕ วัน = ๓๗.๔๖ ปี ตัวอย่าง เวลาราชการ = ๓๗ + ๕/๒ + ๑๕/๓๖๐ = ๓๗ + ๐.๔๒ + ๐.๐๔ = ๓๗.๔๖ ปี

บรรณานุกรม

กฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.พระราชกฤษฎีกากำหนดให้พนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคคลในครอบครัว ของพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้สิทธิรับบริการสาธารณสุขตาม พ.ร.บ.หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕
- ๓.พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๕
- ๔.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๕.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ.๒๕๔๔ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

ระเบียบ

- ๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕
- ๒.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดน ภาคใต้ พ.ศ.๒๕๕๐
- ๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑
- ๔.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๙
- ๕.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๖๔
- ๖.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะ เป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
- ๗.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๑
- ๘.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑
- ๙.ระเบียบคณะกรรมการกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญ ข้าราชการ และลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๕๐

ประกาศ/หนังสือสั่งการ

๑.ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒.ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒

๔.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๖๓๙ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๕.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๙๑ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อมูลอื่นๆ

๑.ข้อมูล กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จากเว็บไซต์ <https://www.localmooc.com/course>

