

หนังสือของทางราชการ
เพื่อส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขที่ 3010 25 ก.ก. 2546

ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต
เลขที่รับ 10889
วันที่ 23.00.2545
เวลา



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอินทราวิทย์ กรุงเทพมหานคร
(นางสาวกนกนาถ น้อย)

๙ กรกฎาคม 2546

ที่ มท 0808.3/ 2429

เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0307/ว 385 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2538

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเหลา
รับที่ 1012 / 46
วันที่ 24.00.46
เวลา

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบจัดทำแผนการ
ขยายเวลาการให้บริการประชาชน และกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ให้หน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง ซึ่งไปรวมถึงองค์การบริหาร
ส่วนตำบล ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามโครงการ
ปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชน ของกระทรวงมหาดไทยได้นี้

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามโครงการปรับขยายเวลาการให้บริการประชาชน ของกระทรวงมหาดไทยได้
จึงขอยกเลิกบทนิยามคำว่า "หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น" และ "ข้าราชการส่วนท้องถิ่น" ตามหนังสือกระทรวง
มหาดไทย ที่ มท 0307/ว 386 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2538 โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2543 ข้อ 4 และให้ใช้ความต่อไปได้แทน

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหาร
ส่วนตำบล

"พนักงานส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า ข้าราชการส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล
และลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางอนุชา โมกขะเวส)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
โทร: 0-2241-8044
โทรสาร 0-2241-8044

ให้ปฏิบัติตามภารกิจตามมติคณะรัฐมนตรีและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(สินธุ์ สุทธิศรี)

(นางเขมพร บุญสูง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเหลา
23.03.2546

นางเขมพร บุญสูง

นางเขมพร บุญสูง



ที่ มท 0307/ว 385

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท 10200

16 กุมภาพันธ์ 2536

เรื่อง การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาของหน่วยการบริหารราชการ
ส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0407/ว 1371

ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2532

ตามที่กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าอาหารนอกเวลาให้หน่วยการบริหาร
ราชการส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึง
ข้างต้นนั้น

กระทรวงมหาดไทยเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้เหมาะสมกับ
สภาพการณ์ในปัจจุบันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง จึงยกเลิก
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0407/ว 1371 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2532
แล้วกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ ดังนี้

1. หนังสือนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับคั้งให้อยู่ปฏิบัติ
ราชการนอกเวลาราชการปกติ
2. ในหนังสือนี้

“หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และเมืองพัทยา

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการส่วนจังหวัด พนักงาน
เทศบาล พนักงานสุขาภิบาล พนักงานเมืองพัทยา และลูกจ้างประจำหรือลูกจ้าง
ชั่วคราวรายเดือนของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า
ว่าผู้ว่าราชการจังหวัดกรณีเป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี ประธาน
กรรมการสุขาภิบาลและปลัดเมืองพัทยา

“เวลาราชการปกติ” หมายความว่า เวลาระหว่าง 8.30 น. - 16.30 น. ของวัน
ทำการปกติ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
กำหนดให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดปฏิบัติราชการปกติเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการปกติ” หมายความว่า วันทำการปกติของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
และให้หมายความรวมถึงวันทำการปกติที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุด
ราชการประจำสัปดาห์ที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นอย่างอื่น
และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีและวันหยุดที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
นอกเหนือจากวันหยุดประจำปีด้วย

3. ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมายมีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลา
ราชการปกติได้

ให้ผู้มีอำนาจตามวรรคแรก พิจารณาอนุมัติให้ราชการส่วนท้องถิ่นอยู่ปฏิบัติ
ราชการนอกเวลาราชการปกติได้ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทาง
ราชการและความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก ทั้งนี้ ให้มีผู้ควบคุมดูแลการลง
เวลาและการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจ
อนุมัติภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตามคำสั่งนั้น

4. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ
ปกติให้ได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามอัตราและหลักเกณฑ์
ดังนี้

4.1. วันละ 100 บาท สำหรับการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติเป็น
เวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมงครึ่ง

4.2. วันละ 200 บาท สำหรับ

4.2.1. กรณีปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเต็มวันเหมือนวันทำการปกติ หรือเวลาอื่นที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

4.2.2. กรณีอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติหรือในวันหยุดราชการ สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด ซึ่งผลัดหนึ่งๆ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

4.3. กรณีปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์ข้อ 4.1 และ 4.2 ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับเงินค่าตอบแทนในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท เศษของชั่วโมงให้ตัดทิ้ง

5. ให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพียงครั้งเดียวในวันหนึ่ง

6. ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดได้รับเงินค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันในช่วงเวลาเดียวกับที่ต้องปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ จะเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อขอเบิกเงินค่าตอบแทนอื่น

7. หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนด

8. การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ นอกเหนือจากหนังสือฉบับนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2536 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตรี กิตติ ประทุมแก้ว

(กิตติ ประทุมแก้ว)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง

ส่วนการคลังท้องถิ่น

โทร. (02) 2227832



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
สำหรับลูกจ้างของเทศบาล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับ
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 บัญญัติให้คณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาลกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาล
ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลาง
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 22 ประกอบมาตรา 24 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุม
ครั้งที่ 7 / 2544 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2544 ให้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
สำหรับลูกจ้างของเทศบาล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในมาตรฐานทั่วไปนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการที่เทศบาลประกาศจัดตั้งขึ้น ตามมาตรฐาน
นี้ไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล และให้รวมถึงโรงเรียน หรือหน่วยงานอื่น
ในสังกัดเทศบาลด้วย

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างลักษณะผู้ชำนาญงาน
ของเทศบาล โดยไม่รวมถึงลูกจ้างของสถานธนาณบาลของเทศบาล

"ลูกจ้างประจำ" หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติ
หน้าที่ลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้ และรับเงินค่าจ้าง
เป็นปริมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย

หมวด 7

การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง

ข้อ 31 ห้ามส่งลูกจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นแท้จริง ที่ต้องให้ความรู้ความชำนาญพิเศษ หรือความไว้วางใจในลูกจ้างนั้น และไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น

ข้อ 32 การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษซึ่งจะต้องจ่ายค่าจ้างนอกเวลาหรือค่าจ้างในวันหยุด หรือค่าอาหารทำการนอกเวลาให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็นหลักฐาน

ข้อ 33 การจ่ายค่าจ้างในวันทำงานปกติ ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าจ้างลูกจ้างรายวัน และรายชั่วโมง ค่าจ้างนอกเวลา และกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือน

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน โดยปกติให้จ่ายในวันสิ้นเดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ในวันเปิดทำการก่อนวันสิ้นเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าจ้างเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้ามีงานเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำหนด โดยจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

(ค) การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษแล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างมากกว่าเดือนละครั้ง จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี

ในกรณีจ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง โดยปกติให้จ่ายในวันถัดจากวันสุดท้ายของเดือน หน่วยงานใดมีความจำเป็นที่จะกำหนดวันเริ่มจ่ายเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดแพร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
มีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบ
กับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 บัญญัติให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร
และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลาง
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 และมาตรา 14 ประกอบมาตรา 25 แห่งพระราช
บัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ 9 / 2545 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2545
ได้มีมติประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและ
ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดแพร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ภายใต้บทกำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
กำหนด บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในประกาศนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทกำหนดตามประกาศนี้ ให้ใช้บทกำหนดในประกาศนี้แทน

ในกรณีการลาตาม (2) และ (3) หากลูกจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทาง
กระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 398 การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายของลูกจ้าง ให้นับเป็นการลาครึ่งวัน
ตามประเภทการลานั้น ๆ

ข้อ 399 การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาออกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้
ให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจการอนุญาตในการลาตามข้อ 392 ข้อ 393 ข้อ 394 และข้อ 395 ให้เป็นไป
ตามที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ 7

การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง

ข้อ 400 ห้ามส่งลูกจ้างไปปฏิบัติราชการในท้องถิ่นอื่น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นแท้จริงที่ต้อง
ใช้ความรู้ความชำนาญพิเศษ หรือความไว้วางใจในลูกจ้างนั้น และไม่อาจหาจ้างได้ในท้องถิ่นนั้น

ข้อ 401 การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือการปฏิบัติราชการในวันหยุด
ประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษซึ่งจะต้องจ่ายค่าจ้างนอกเวลาหรือค่าจ้างในวันหยุด หรือค่าอาหาร
ทำการนอกเวลาให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นหรือรีบด่วน โดยมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเป็น
หลักฐาน

ข้อ 402 การจ่ายค่าจ้างในวันทำงานปกติ ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าจ้างลูกจ้าง
รายวัน และรายชั่วโมง ค่าจ้างนอกเวลา และกำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือน

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน โดยปกติให้จ่ายในวันสิ้น
เดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ในวันเปิดทำการก่อนวันสิ้นเดือน ในกรณีที่มีความจำ
เป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าจ้างเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้ามี
งานเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้กำหนดโดยจะ
ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

(ค) การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติ หรือปฏิบัติราชการในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษแล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง

(ก) กำหนดให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างมากกว่าเดือนละครั้ง จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีจ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง โดยปกติให้จ่ายในวันถัดจากวันสุดท้ายของเดือน หน่วยงานใดมีความจำเป็นที่จะกำหนดวันเริ่มจ่ายเป็นวันอื่นของเดือนถัดไป จะต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ในกรณีจ่ายค่าจ้างมากกว่าเดือนละครั้ง ให้หน่วยงานกำหนดวันจ่ายเงินค่าจ้างตามความเหมาะสมได้โดยขออนุมัติจากประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) กำหนดเวลาทำงานปกติ ให้เป็นไปตามเวลาทำงานของทางราชการ เว้นแต่ถ้ามีงานเป็นลักษณะพิเศษที่จะเข้าทำงานและเลิกงานตามปกติไม่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำหนด โดยจะต้องมีเวลาทำงานวันละไม่น้อยกว่าเจ็ดชั่วโมง แต่สัปดาห์ละไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก

(ค) การปฏิบัติราชการนอกเวลาทำงานปกติติดต่อกันเกินสามชั่วโมงขึ้นไป ให้จ่ายค่าจ้างได้ในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของค่าจ้างอัตราปกติ

ข้อ 403 การจ่ายค่าจ้างในกรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ สำหรับลูกจ้างรายเดือนไม่หักค่าจ้าง ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมงไม่จ่ายค่าจ้าง

สำหรับการจ่ายค่าจ้างในกรณีสั่งให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือน จ่ายตามข้อ 402 (1) (ค)

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง จ่ายค่าจ้างให้สองเท่าของค่าจ้างอัตราปกติตามระยะเวลาทำงาน

ข้อ 404 การจ่ายค่าจ้างในกรณีในวันหยุดพิเศษ สำหรับลูกจ้างรายเดือนไม่หักค่าจ้าง ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมงจ่ายค่าจ้างอัตราปกติ

สำหรับการจ่ายค่าจ้างในกรณีสั่งให้มาทำงานในวันหยุดพิเศษ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ลูกจ้างรายเดือน จ่ายตามข้อ 402 (1) (ค)

(2) ลูกจ้างรายวันและรายชั่วโมง จ่ายค่าจ้างเพิ่มให้อีกหนึ่งเท่าของค่าจ้างอัตราปกติตามระยะเวลาทำงาน

บัญชีกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูง ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	อัตราค่าจ้างขั้นสูง	หมายเหตุ
หมวดแรงงาน				
1	คนงานทั่วไป	4,100	11,050	
2	คนงานประมง	4,100	11,050	
3	คนงานเครื่องสูบน้ำ	4,100	11,050	
4	คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	4,100	11,050	
5	คนงานประจำเรือยนต์	4,100	11,050	
6	คนงานเกษตร	4,100	11,050	
7	นักรการภารโรง	4,100	11,050	
8	ยาม	4,100	11,050	
9	คนสวน	4,100	11,050	
10	คนครัว	4,100	11,050	
11	บริกรหรือพนักงาน	4,100	11,050	
12	พนักงานผลิตน้ำประปา	4,100	11,050	
13	คนงานประจำรถขยะ	4,100	11,050	
14	คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	4,100	11,050	
15	คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์	4,100	11,050	
หมวดกึ่งฝีมือ				
16	พนักงานดับเพลิง	4,100	12,560	
17	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	4,100	12,560	
18	ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	4,100	12,560	
หมวดฝีมือ				
19	พนักงานขับรถยนต์	4,700	13,560	
20	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	4,700	13,560	
หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น				
21	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	6,360	19,740	
หมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง				
22	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	6,360	19,740	
23	ครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	6,360	19,740	
หมวดฝีมือพิเศษระดับสูง				
24	ผู้ชำนาญงานด้าน.....	7,780	29,810	
*	ลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะเหมือนพนักงานส่วนตำบล	4,100	19,740	