

7. เรื่อง เงินทดแทนของพนักงานราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537	พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายเนื่องจากการทำงานให้ราชการ มีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามอัตราการจ่ายเงินทดแทนตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537
พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2546	อนุโลมให้ใช้พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2546 กรณีพนักงานราชการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยในส่วนที่เกี่ยวกับการลา



พระราชบัญญัติ

เงินทดแทน

พ.ศ. 2537

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2537

เป็นปีที่ 49 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวกับเงินทดแทนและกองทุนเงินทดแทน

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกข้อ 2 (6) และข้อ 9 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2515 และข้อ 3 และข้อ 10 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2515 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2515 (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2533

บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง กับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

- (1) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
- (2) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
- (3) นายจ้างซึ่งประกอบธุรกิจโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับครูหรือครูใหญ่

(4) นายจ้างซึ่งดำเนินกิจการที่มีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจ

(5) นายจ้างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 5 ในพระราชบัญญัตินี้

“**นายจ้าง**” หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทนด้วย

“**ลูกจ้าง**” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำงานให้นายจ้างโดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย

“**ค่าจ้าง**” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันและเวลาทำงานปกติไม่ว่าจะคำนวณตามระยะเวลา หรือคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ และให้หมายความรวมถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างในวันหยุดและวันลาซึ่งลูกจ้างไม่ได้ทำงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายในลักษณะใดหรือโดยวิธีใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

“**ประสบอันตราย**” หมายความว่า การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงานหรือป้องกันรักษาประโยชน์แก่นายจ้างหรือตามคำสั่งของนายจ้าง

“**เจ็บป่วย**” หมายความว่า การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงาน

“**สูญหาย**” หมายความว่า การที่ลูกจ้างหายไปในช่วงทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้างซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าลูกจ้างถึงแก่ความตายเพราะประสบเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นในช่วงทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้างนั้น รวมตลอดถึงการที่ลูกจ้างหายไปในช่วงเดินทางโดยพาหนะทางบก ทางอากาศ หรือทางน้ำ เพื่อไปทำงานให้นายจ้างซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าพาหนะนั้นได้ประสบเหตุอันตรายและลูกจ้างถึงแก่ความตาย ทั้งนี้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่เกิดเหตุ

“**สูญเสียสมรรถภาพ**” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกายหรือจิตใจภายหลังการรักษาด้วยวิธีการแพทย์สิ้นสุดแล้ว

“**เงินทดแทน**” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และค่าทำศพ

“**ค่าทดแทน**” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 สำหรับการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหายของลูกจ้างตามพระราชบัญญัตินี้

“**ค่ารักษาพยาบาล**” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การรักษา การพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยบรรเทาหรือหมด

สิ้นไป และหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องใช้ หรือวัสดุที่ใช้แทนหรือทำหน้าที่แทนหรือช่วย
อวัยวะที่ประสบอันตรายด้วย

“ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็น
เกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ในการทำงาน

“การฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า การจัดให้ลูกจ้างซึ่ง
ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยและสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกายหรือ
จิตใจ หรือการฟื้นฟูอาชีพ เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามสภาพของร่างกาย

“ค่าทำศพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการศพของลูกจ้างตาม
ประเพณีทางศาสนาของลูกจ้างหรือตามประเพณีแห่งท้องถิ่น ในกรณีที่ลูกจ้างถึงแก่ความตายเนื่องจากประสบ
อันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหาย

“เงินสมทบ” หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน
เพื่อใช้เป็นเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้าง

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินทดแทน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานประกันสังคม หรือสำนักงานประกันสังคม
จังหวัด แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการกองทุนเงินทดแทน

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการสำนักงานประกันสังคม

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการตาม
พระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 6 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมรักษาการตามพระราช
บัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติ
การตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้นเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด 1

บททั่วไป

มาตรา 7 การเรียกร้องหรือการได้มาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่เป็นการ
ตัดสิทธิหรือประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้ตามกฎหมายอื่น

มาตรา 8 ให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งมี

คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์เพื่อมีอำนาจฟ้องคดีและแก้ต่างคดีเกี่ยวกับเงินทดแทนตามพระราชบัญญัตินี้ให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20

ให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ที่ประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดีตามวรรคหนึ่ง ยื่นคำขอต่อสำนักงานตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด

มาตรา 9 หนี้ที่เกิดจากการไม่ชำระเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่มตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ลูกจ้างหรือสำนักงานมีสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของนายจ้าง ซึ่งเป็นลูกหนี้ในลำดับเดียวกับสิทธิในค่าภาษีอากรตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา 10 ในกรณีที่นายจ้างซึ่งเป็นผู้รับเหมาช่วงไม่จ่ายเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่มให้ผู้รับเหมาช่วงในลำดับถัดขึ้นไปหากมีตลอดสายจนถึงผู้รับเหมาชั้นต้นซึ่งมิใช่ นายจ้างร่วมรับผิดชอบกับผู้รับเหมาช่วงซึ่งเป็นนายจ้างในการจ่ายเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่ม

ให้ผู้รับเหมาชั้นต้นหรือผู้รับเหมาช่วงซึ่งมิใช่ นายจ้างที่ได้จ่ายเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่ม มีสิทธิไต่เบี่ยเอาแก่นายจ้างและบรรดาผู้รับเหมาช่วงอื่นหากมีตลอดสายในเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่มที่ได้จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือสำนักงาน

มาตรา 11 ในกรณีที่ผู้ประกอบการได้ว่าจ้างด้วยวิธีเหมาค่าแรง โดยมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดรับช่วงไปควบคุมดูแลการทำงาน และรับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างอีกทอดหนึ่งก็ดี หรือมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้จัดหาลูกจ้างมาทำงานอันมิใช่การประกอบธุรกิจจัดหางานก็ดี โดยการทำงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการ ถ้าผู้รับเหมาค่าแรงดังกล่าวไม่จ่ายเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่ม แก่ลูกจ้างหรือสำนักงานให้ผู้ประกอบการหรือผู้รับเหมาค่าแรงซึ่งมิใช่ นายจ้างร่วมรับผิดชอบกับผู้รับเหมาค่าแรงซึ่งเป็นนายจ้างในการจ่ายเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่ม เสมือนหนึ่งเป็นนายจ้าง

ให้ผู้ประกอบการหรือผู้รับเหมาค่าแรงซึ่งมิใช่ นายจ้างที่ได้จ่ายเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่ม มีสิทธิไต่เบี่ยเอาแก่นายจ้างและบรรดาผู้รับเหมาค่าแรงอื่นหากมีตลอดสายในเงินทดแทน เงินสมทบ หรือเงินเพิ่ม ที่ได้จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือสำนักงาน

มาตรา 12 กำหนดเวลาจ่ายเงินสมทบ กำหนดเวลาแจ้งรายการต่างๆ ต่อกองทุน กำหนดเวลายื่นคำร้องเรียกเงินทดแทน และกำหนดเวลาสำหรับการอุทธรณ์ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวมิได้อยู่ในประเทศ หรือมีเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวได้ เมื่อเลขาธิการพิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้

หมวด 2 เงินทดแทน

มาตรา 13 เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้รับการรักษาพยาบาลทันทีตามความเหมาะสมแก่อันตรายหรือความเจ็บป่วยนั้น และให้นายจ้างจ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้นายจ้างจ่ายค่ารักษาพยาบาลตามวรรคหนึ่งโดยไม่ชักช้าเมื่อฝ่ายลูกจ้างแจ้งให้นายจ้างทราบ

มาตรา 14 ให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนดชนิดของโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงาน

มาตรา 15 กรณีที่ลูกจ้างจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานภายหลังการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ให้นายจ้างจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้างตามความจำเป็นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 16 เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย ให้นายจ้างจ่ายค่าทำศพแก่ผู้จัดการศพของลูกจ้างเป็นจำนวนหนึ่งร้อยเท่าของอัตราสูงสุดของค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

มาตรา 17 ในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายโดยไม่มีผู้จัดการศพ ให้นายจ้างจัดการศพของลูกจ้างไปพลางก่อนจนกว่าผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 จะมาขอเป็นผู้จัดการศพ แต่นายจ้างจะใช้ค่าทำศพเกินหนึ่งในสามของค่าทำศพตามมาตรา 16 ไม่ได้ ถ้าลูกจ้างถึงแก่ความตายครบเจ็ดสิบสองชั่วโมง แล้วยังไม่มีผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 มาขอเป็นผู้จัดการศพ ให้นายจ้างจัดการศพนั้นตามประเพณีทางศาสนาของลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความตายหรือตามประเพณีแห่งท้องถิ่นโดยคำนึงถึงฐานะทางสังคมของลูกจ้าง ในการนี้ให้นายจ้างใช้ค่าทำศพส่วนที่เหลือได้

มาตรา 18 เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหาย ให้นายจ้างจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(1) ร้อยละหกสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานติดต่อกันได้เกินสามวันไม่ว่าลูกจ้างจะสูญเสียอวัยวะตาม (2) ด้วยหรือไม่ก็ตาม โดยจ่ายตั้งแต่วันแรกที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี

(2) ร้อยละหกสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างต้องสูญเสียอวัยวะบางส่วนหรือร่างกาย โดยจ่ายตามประเภทของการสูญเสียอวัยวะและตามระยะเวลาที่ต้องจ่ายให้ตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด แต่ต้องไม่เกินสิบปี

(3) ร้อยละหกสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างทุพพลภาพโดยจ่ายตามประเภทของการทุพพลภาพและตามระยะเวลาที่จะต้องจ่ายตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด แต่ต้องไม่เกินสิบห้าปี

(4) ร้อยละหกสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างถึงแก่ความตาย หรือ สูญหายมีกำหนดแปดปี

การประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยซึ่งเป็นเหตุให้สูญเสียอวัยวะของร่างกาย หรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะไปเพียงบางส่วน ในการคิดค่าทดแทน ให้เทียบอัตราส่วนร้อยละจากจำนวนระยะเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะประเภทนั้น ๆ ตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณค่าจ้างรายเดือนให้เป็นไปตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด

ค่าทดแทนตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองต้องไม่น้อยกว่าค่าทดแทนรายเดือนต่ำสุด และไม่มากกว่าค่าทดแทนรายเดือนสูงสุดตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด

มาตรา 19 ในกรณีที่นายจ้างจ่ายค่าทดแทนตามมาตรา 18 (2) หรือ (3) และต่อมาลูกจ้างได้ถึงแก่ความตายในขณะที่ยังรับค่าทดแทนไม่ครบระยะเวลาตามสิทธิดังกล่าว ให้นายจ้างจ่ายค่าทดแทนให้แก่ผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ต่อไป จนครบกำหนดระยะเวลาตามสิทธิ แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ่ายค่าทดแทนรวมกันต้องไม่เกินแปดปี

มาตรา 20 เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้นุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากนายจ้าง

- (1) บิดามารดา
- (2) สามีหรือภรรยา
- (3) บุตรมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี เว้นแต่เมื่อมีอายุครบสิบแปดปีและยังศึกษาอยู่ในระดับที่ไม่สูงกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับส่วนแบ่งต่อไปตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่
- (4) บุตรมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ซึ่งอยู่ในอุปการะของลูกจ้างก่อนลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือสูญหาย

ให้บุตรของลูกจ้างซึ่งเกิดภายในสามร้อยสิบวันนับแต่วันที่ลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือวันที่เกิดเหตุสูญหายมีสิทธิได้รับเงินทดแทนนับแต่วันคลอด

ในกรณีที่ไม่มีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะของลูกจ้างก่อนลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือสูญหาย แต่ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะดังกล่าว จะต้องได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดอุปการะจากลูกจ้างที่ตายหรือสูญหาย

มาตรา 21 ให้ผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ได้รับส่วนแบ่งในเงินทดแทนเท่ากัน

ในกรณีที่สิทธิได้รับเงินทดแทนสิ้นสุดลงเพราะผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ผู้หนึ่งผู้ใดถึงแก่ความตายหรือสามีหรือภรรยาสมรสใหม่หรือมิได้สมรสใหม่แต่มีพฤติการณ์แสดงให้เห็นได้ว่าอยู่กินกันฉันสามีหรือภรรยากับหญิงหรือชายอื่น หรือบุตรไม่มีลักษณะตามมาตรา 20 (3) หรือ (4) อีกต่อไป ให้นำส่วนแบ่งของผู้หมดสิทธิเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดดังกล่าวไปเฉลี่ยให้แก่ผู้มีสิทธิอื่นต่อไป

มาตรา 22 นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนในการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของลูกจ้างเพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) ลูกจ้างเสพของมีนเมาหรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้
- (2) ลูกจ้างจงใจให้ตนเองประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย

มาตรา 23 ห้ามมิให้นายจ้างหักเงินทดแทนเพื่อการใด ๆ และเงินทดแทนไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

มาตรา 24 การจ่ายค่าทดแทนตามมาตรา 18 หรือมาตรา 19 นายจ้างและลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 แล้วแต่กรณี จะตกลงกันจ่ายค่าทดแทนในคราวเดียวเต็มจำนวน หรือเป็นระยะเวลาอย่างอื่นก็ได้ แต่นายจ้างจะหักส่วนลดเกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงไม่ได้

มาตรา 25 การจ่ายเงินทดแทนตามหมวดนี้ ในกรณีที่นายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบให้สำนักงานจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 แทนนายจ้างนั้น แต่ถ้านายจ้างได้ทรงจ่ายเงินทดแทนให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธินั้นไปก่อน และเป็นกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่มีความวินิจฉัยว่าลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิดังกล่าวมีสิทธิได้รับเงินทดแทนให้นายจ้างขอรับเงินทดแทนที่ได้ทรงจ่ายไปคืนจากสำนักงานได้ตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด

ในกรณีที่นายจ้างเป็นผู้ไม่มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบ และได้ทรงจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ไปก่อน ถ้าลูกจ้างหรือผู้มีสิทธินั้นมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 50 หรือคำสั่งใหม่ตามมาตรา 51 นายจ้างมีสิทธินำเงินทดแทนที่ได้จ่ายให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิดังกล่าวไปนั้นมาหักจากจำนวนเงินทดแทนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ไม่เกินจำนวนเงินทดแทนตามประเภทที่กำหนดไว้ในคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 3 กองทุนเงินทดแทน

มาตรา 26 ให้มีกองทุนเงินทดแทนในสำนักงานประกันสังคมเพื่อจ่ายเป็นเงินทดแทนแก่ลูกจ้างแทนนายจ้างซึ่งมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบตามมาตรา 44 และเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 43

ให้กองทุนเงินทดแทนตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2515 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2515 (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2533 เป็นกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 27 กองทุนประกอบด้วย

- (1) เงินกองทุนเงินทดแทนตามมาตรา 26 วรรคสอง
- (2) เงินสมทบ
- (3) ผลประโยชน์ของกองทุนตามมาตรา 29

- (4) เงินเพิ่มตามมาตรา 46
- (5) เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามมาตรา 47
- (6) เงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามมาตรา 66
- (7) ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้หรือเงินอุดหนุน
- (8) รายได้อื่น
- (9) ดอกผลของกองทุน

มาตรา 28 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ให้ถือว่าเงินและทรัพย์สินของกองทุนตามมาตรา 26 เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานประกันสังคม โดยไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และให้จ่ายเป็นเงินทดแทนตามพระราชบัญญัตินี้แทนนายจ้าง

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีอำนาจจัดสรรเงินกองทุนไม่เกินร้อยละสี่สิบสองของดอกผลของกองทุนต่อปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้างตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด และเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และไม่เกินร้อยละสามของดอกผลของกองทุนต่อปีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทนและค่าใช้จ่ายตามมาตรา 43

มาตรา 29 การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

มาตรา 30 ภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ให้สำนักงานเสนาบดีและรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนในปีที่ล่วงมาแล้วต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบรับรองและเสนอต่อคณะกรรมการ

งบทดและรายงานการรับจ่ายเงินดังกล่าว ให้คณะกรรมการเสนอต่อรัฐมนตรี และให้รัฐมนตรีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด 4

คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนและคณะกรรมการการแพทย์

มาตรา 31 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน” ประกอบด้วยเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมเป็นประธานกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกินหกคนกับผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างฝ่ายละสามคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ และผู้แทนสำนักงานประกันสังคมเป็นกรรมการ และเลขานุการ

การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งให้รัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในทางแพทยศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การคลัง ประกันสังคม หรือประกันภัย

มาตรา 32 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายการบริหารกองทุนและการจ่ายเงินทดแทน

(2) พิจารณาให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงและระเบียบต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

(3) วางระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน

(4) วางระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน

(5) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา 52

(6) ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่สำนักงานประกันสังคมในการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

(7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจมอบหมายให้สำนักงานประกันสังคมเป็นผู้ปฏิบัติก็ได้

มาตรา 33 กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะแต่งตั้งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา 34 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา 33 กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) รัฐมนตรีให้ออก

(4) เป็นบุคคลล้มละลาย

(5) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(6) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีที่กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งบุคคลในประเภทเดียวกันตามมาตรา 31 เป็นกรรมการแทน และให้ผู้ที่ได้รับตำแหน่งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

มาตรา 35 ในกรณีที่กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งดำรงตำแหน่งครบตามวาระแล้ว แต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่ากรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่แทน

มาตรา 36 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ

จำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

มติในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 37 ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้ากรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียเป็นการส่วนตัวในเรื่องที่พิจารณา ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

มาตรา 38 ให้มีคณะกรรมการการแพทย์คณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการอื่นมีจำนวนรวมกันไม่เกินสิบห้าคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเวชกรรมสาขาต่าง ๆ

ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานประกันสังคมเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้นำมาตรา 33 มาตรา 34 มาตรา 35 และมาตรา 36 วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 39 การประชุมของคณะกรรมการการแพทย์ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าห้าคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

มาตรา 40 คณะกรรมการการแพทย์มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานในการให้บริการทางการแพทย์

(2) ให้คำปรึกษาแนะนำในทางการแพทย์แก่คณะกรรมการและสำนักงาน

(3) ให้ความเห็นต่อสำนักงานในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา 13 และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมตามมาตรา 14 และมาตรา 18 (2) และ (3)

(4) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการแพทย์ หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา 41 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการการแพทย์จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการการแพทย์มอบหมายก็ได้

การประชุมของคณะอนุกรรมการให้นำมาตรา 36 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 42 คณะกรรมการ คณะกรรมการการแพทย์ และคณะอนุกรรมการมีอำนาจสั่งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องส่งเอกสารสิ่งของหรือข้อมูลที่เป็นมาพิจารณาได้ในการนี้จะสั่งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงด้วยก็ได้

มาตรา 43 กรรมการ กรรมการการแพทย์ และอนุกรรมการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอย่างอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด 5 เงินสมทบ

มาตรา 44 ให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนดประเภทและขนาดของกิจการและท้องที่ที่นายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบ

ให้นายจ้างซึ่งมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบตามวรรคหนึ่งยื่นแบบลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบและแบบรายการแสดงรายชื่อลูกจ้างตามแบบที่เลขาธิการกำหนด และจ่ายเงินสมทบ ณ สำนักงานแห่งท้องที่ที่นายจ้างยื่นแบบลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบ

มาตรา 45 เพื่อประโยชน์ในการเรียกเก็บเงินสมทบจากนายจ้างตามมาตรา 44 ให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีอำนาจประกาศกำหนดอัตราเงินสมทบไม่เกินร้อยละห้าของค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายแต่ละปี อัตราเงินฝากสำหรับกรณีที่นายจ้างขอจ่ายเงินสมทบเป็นงวดไม่เกินร้อยละสี่สิบห้าของเงินสมทบแต่ละปี วิธีการประเมินและการเรียกเก็บเงินสมทบจากนายจ้าง ตลอดจนระเบียบวิธีการอันจำเป็นเพื่อให้สำนักงานดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

การกำหนดอัตราเงินสมทบตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงสถิติการประสบอันตรายของแต่ละประเภทกิจการภาระของกองทุน และจำนวนเงินของกองทุนที่มีอยู่

ให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีอำนาจในการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการลดหรือเพิ่มอัตราเงินสมทบตามวรรคหนึ่งให้แก่นายจ้างตามอัตราส่วนการสูญเสียของนายจ้างในรอบสามปี ปฏิทินที่ผ่านมา

มาตรา 46 นายจ้างผู้ใดไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละสามต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่าย

มาตรา 47 เลขาธิการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของนายจ้างซึ่งไม่นำส่งเงินสมทบหรือเงินเพิ่ม หรือนำส่งไม่ครบจำนวน

การมีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อต่อเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือให้นายจ้างนำเงินสมทบหรือเงินเพิ่มที่ค้างมาจ่ายภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างได้รับหนังสือนั้นและนายจ้างไม่จ่ายภายในเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ให้หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการยึด आयัด และขายทอดตลาด และจ่ายเงินสมทบหรือเงินเพิ่มที่ค้างจ่าย ถ้ามีเงินเหลือให้คืนแก่นายจ้างโดยเร็วโดยให้เลขาธิการมีหนังสือแจ้งให้นายจ้างทราบเพื่อขอรับเงินที่เหลือคืนโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ถ้านายจ้างไม่มาขอรับคืนภายในห้าปีให้ตกเป็นของกองทุน

หมวด 6

การยื่นคำร้อง การพิจารณาคำร้อง และการอุทธรณ์

มาตรา 48 เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้นายจ้างแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ต่อสำนักงานแห่งท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนาอยู่ตามแบบที่เลขาธิการกำหนดภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่นายจ้างทราบหรือควรจะได้ทราบถึงการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

มาตรา 49 เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนต่อสำนักงานแห่งท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนาตามแบบที่เลขาธิการกำหนดภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย แล้วแต่กรณี

มาตรา 50 เมื่อมีการแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายตามมาตรา 48 หรือมีการยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนตามมาตรา 49 หรือความปรากฏแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ว่าลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนและออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ตามแบบที่เลขาธิการกำหนดโดยมิชักช้า

คำสั่งตามวรรคหนึ่งถ้าเป็นกรณีที่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 มีสิทธิได้รับเงินทดแทนให้พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดจำนวนเงินทดแทนและระยะเวลาที่ต้องจ่ายเงินทดแทนไว้ด้วย และสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินดังกล่าวแก่ลูกจ้างภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่นายจ้างทราบหรือถือว่าได้ทราบคำสั่ง

ให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง สถานที่อื่นตามที่นายจ้างและฝ่ายลูกจ้างตกลงกัน หรือที่สำนักงาน

มาตรา 51 ถ้าปรากฏภายหลังว่าผลของการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยของลูกจ้างเปลี่ยนแปลงไปอันเป็นเหตุให้คำสั่งที่เกี่ยวกับเงินทดแทนตามมาตรา 50 ไม่เป็นไปตามมาตรา 18 หรือมีกรณีตามมาตรา 19 ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนใหม่ได้ คำสั่งใหม่ให้มีผลเฉพาะการจ่ายเงินทดแทนในคราวต่อไป

ในกรณีที่ข้อเท็จจริงปรากฏขึ้นในภายหลังอันเป็นเหตุให้คำสั่งที่เกี่ยวกับเงินทดแทนตามมาตรา 50 คลาดเคลื่อนไป ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนใหม่ได้

ในกรณีที่การเจ็บป่วยเกิดขึ้นภายหลังการสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง ให้ลูกจ้างยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนจากนายจ้างต่อสำนักงานแห่งท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนาได้ภายในสองปีนับแต่วันที่ทราบการเจ็บป่วย

มาตรา 52 ในกรณีที่นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ซึ่งได้รับคำสั่ง คำวินิจฉัย หรือการประเมินเงินสมทบของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งการตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว ไม่พอใจคำสั่ง คำวินิจฉัย หรือการประเมินเงินสมทบนั้น ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการได้ภายในสามสิบ

วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง คำวินิจฉัย หรือการประเมินเงินสมทบ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นคำสั่งตามมาตรา 47

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้แจ้งคำวินิจฉัยเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบ

มาตรา 53 ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ให้มีสิทธินำคดีไปสู่ศาลแรงงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย ถ้าไม่นำคดีไปสู่ศาลแรงงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการเป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินทดแทนตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้นำคดีไปสู่ศาล ผู้นั้นต้องวางเงินต่อศาลโดยครบถ้วนตามจำนวนที่ถึงกำหนดจ่ายตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจึงจะฟ้องคดีได้

เมื่อคดีถึงที่สุดและผู้ซึ่งนำคดีไปสู่ศาลตามวรรคสองมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินทดแทนตามคำพิพากษาของศาล ให้ศาลมีอำนาจจ่ายเงินที่ผู้นั้นวางไว้ต่อศาลแก่สำนักงาน เพื่อให้สำนักงานจ่ายเงินทดแทนดังกล่าวแก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 ต่อไป

มาตรา 54 ในกรณีที่ลูกจ้างของนายจ้างตามมาตรา 44 ผู้มีสิทธิตามมาตรา 20 หรือนายจ้างตามมาตรา 44 ยื่นอุทธรณ์ หรือนำคดีไปสู่ศาล การอุทธรณ์ หรือนำคดีไปสู่ศาลไม่เป็นการทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

มาตรา 55 ในกรณีที่นายจ้างอุทธรณ์การประเมินเงินสมทบหรือนำคดีไปสู่ศาล การอุทธรณ์หรือการนำคดีไปสู่ศาลไม่เป็นการทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งของเลขานุการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ แต่ถ้านายจ้างได้รับอนุญาตจากเลขานุการให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาล ก็ให้จ่ายภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาถึงที่สุด แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มิใช่คำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาถึงที่สุด ให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบหรือจ่ายเงินสมทบเพิ่มขึ้น นายจ้างจะต้องจ่ายภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง

การอุทธรณ์หรือการนำคดีไปสู่ศาลตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้งดการเสียเงินเพิ่มตามมาตรา 46

มาตรา 56 ให้นำมาตรา 46 มาตรา 47 มาตรา 52 มาตรา 53 มาตรา 55 และมาตรา 60 มาใช้บังคับแก่ผู้รับเหมาขั้นต้นและผู้รับเหมาช่วง ซึ่งมีใช้นายจ้างตามมาตรา 10 และมีผู้ประกอบกิจการและผู้รับเหมาค่าแรงซึ่งมิใช่ใช้นายจ้างตามมาตรา 11 โดยอนุโลม

หมวด 7

พนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา 57 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

(1) เข้าไปในสถานประกอบการ หรือสำนักงานของนายจ้าง สถานที่ทำงานของลูกจ้าง ในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบหรือสอบถามข้อเท็จจริง ตรวจสอบทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานอื่น ถ่ายภาพ ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

กับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ทะเบียนลูกจ้าง การจ่ายเงินสมทบ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบหรือกระทำการอย่างอื่นตามสมควร เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(2) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หรือสิ่งอื่นที่จำเป็นมาเพื่อประกอบการพิจารณา

(3) ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินตามคำสั่งของเลขาธิการตามมาตรา 47

มาตรา 58 ในการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 57 ให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกให้ตามควรแก่กรณี

มาตรา 59 ในการปฏิบัติการตามหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องร้องขอ

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 60 ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด 8

การส่งหนังสือ

มาตรา 61 ในการส่งคำสั่ง คำวินิจฉัย คำเตือน หรือหนังสือแจ้งการประเมินสมทบของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ เลขาธิการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเจ้าหน้าที่นำไปส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักงานของนายจ้างในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของนายจ้าง ถ้าไม่พบนายจ้าง ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักงานของนายจ้าง หรือพบนายจ้างแต่ นายจ้างปฏิเสธไม่ยอมรับจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่หรือทำงานในบ้านหรือสำนักงานที่ปรากฏว่าเป็นของนายจ้างนั้นก็ไว้

ถ้าการส่งตามวรรคหนึ่งไม่สามารถกระทำได้ ให้ส่งโดยปิดคำสั่ง คำวินิจฉัย คำเตือน หรือหนังสือแจ้งการประเมินเงินสมทบ ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานของนายจ้าง สถานที่ทำงานของลูกจ้าง หรือ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวและเวลาได้ล่วงพ้นไปไม่น้อยกว่าสิบห้าวันแล้ว ให้ถือว่านายจ้างได้รับคำสั่ง คำวินิจฉัย คำเตือน หรือหนังสือแจ้งการประเมินเงินสมทบนั้นแล้ว

พระราชบัญญัติ

สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งรับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือน แต่ไม่รวมถึงข้าราชการส่วนท้องถิ่น

“รัฐมนตรีเจ้าสังกัด” หมายความว่า รวมถึงผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลส่วนราชการที่ไม่สังกัดกระทรวงหรือทบวง

มาตรา ๕ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ให้ผู้นั้นได้รับการสงเคราะห์ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

การขอรับการสงเคราะห์ต้องแสดงรายงานแพทย์ที่ทางราชการรับรองตามความหมายของกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กับรายงานแสดงเหตุที่ต้องรับอันตรายหรือการป่วยเจ็บหรือถูกประทุษร้ายนั้นด้วย

มาตรา ๖ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ หรือถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าวในมาตรา ๕ มีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาลโดยรัฐบาลเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๗ ในระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล ถ้ารัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาเห็นสมควรจะให้ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ หรือถูกประทุษร้ายนั้น ได้ลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ และในระหว่างได้รับอนุญาตให้ลา ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนเต็ม

ถ้าระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล ข้าราชการผู้นั้นต้องเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาล โดยรัฐเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายต่อไปจนกว่าการรักษาจะถึงที่สุด

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจนกว่าการรักษาจะถึงที่สุด ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๘ ถ้าอันตรายหรือการป่วยเจ็บ หรือการถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าวในมาตรา ๕ ทำให้ข้าราชการผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ อันเป็นเหตุจะต้องออกจากราชการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้อยู่ หากรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาเห็นว่าข้าราชการผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นใดที่เหมาะสมได้และเมื่อข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะรับราชการต่อไป รัฐมนตรีเจ้าสังกัดจะสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นไปรับราชการในตำแหน่งหน้าที่อื่นก็ได้

มาตรา ๙ ข้าราชการซึ่งได้รับการสงเคราะห์ดังกล่าวในมาตรา ๘ ยังไม่มีสิทธิรับบำนาญพิเศษ ถ้าต่อ มาผู้นั้น ได้ออกจากราชการเมื่อใด ให้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ ดังนี้

(๑) ได้บำนาญพิเศษโดยคำนวณตามเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยบำนาญ บำนาญข้าราชการที่ใช้อยู่ และตามเงินเดือนที่ได้รับในวันที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บหรือ ถูกประทุษร้าย โดยเงินเดือนให้มีความหมายอย่างเดียวกับคำว่า “เงินเดือนเดือนสุดท้าย” ตาม กฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการ

(๒) ถ้าผู้นั้นออกจากราชการโดยมีสิทธิได้รับบำนาญปกติตามกฎหมายว่าด้วย บำนาญข้าราชการที่ใช้อยู่ในเวลาออกและผู้นั้นขอรับบำนาญปกติ ให้คำนวณบำนาญ ปกติตามสิทธิที่นับวกเข้ากับบำนาญพิเศษใน (๑) ด้วย เว้นแต่ถ้าผู้นั้นออกจากราชการโดยไม่ได้ รับบำนาญปกติก็ให้ได้รับบำนาญพิเศษตาม (๑) แต่อย่างเดียว

(๓) ถ้าผู้นั้นออกจากราชการด้วยกรณีที่เกิดสิทธิที่จะได้รับบำนาญพิเศษตาม กฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการที่ใช้อยู่ในเวลาออก ให้ผู้นั้นได้รับสิทธิตามกฎหมาย นั้น หรือบำนาญพิเศษตามความใน (๑) แล้วแต่บำนาญพิเศษรายใดจะมีจำนวนมากกว่า

มาตรา ๑๐ เมื่อข้าราชการซึ่งได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๘ ถึงแก่ความตายให้ จ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอดสามสิบเท่าของบำนาญพิเศษที่คำนวณได้ตามความในมาตรา ๙ (๑) ให้แก่บุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการบัญญัติไว้ ทั้งนี้ ให้นำบทบัญญัติว่า ด้วยการแบ่งส่วนบำเหน็จ

ตกทอดตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ถ้าผู้นั้นถึงแก่ความตายด้วยกรณีที่เกิดสิทธิได้รับบำนาญพิเศษตามกฎหมายว่าด้วย บำเหน็จ

บำนาญข้าราชการที่ใช้อยู่ในเวลาตาย ก็ให้ทายาทได้รับสิทธิตามกฎหมายนั้น หรือบำนาญพิเศษ ตามความใน

มาตรา ๙ (๑) แล้วแต่บำนาญพิเศษรายใดจะมีจำนวนมากกว่า ทั้งนี้ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการ แบ่งส่วนและเงื่อนไขการจ่ายบำนาญพิเศษในกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการมาใช้ บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ได้รับการสงเคราะห์ดังกล่าวในมาตรา ๘ หลายครั้งโดยไม่ได้ ออกจากราชการ เมื่อถึงเวลาต้องออกจากราชการให้คำนวณบำนาญพิเศษทุกครั้ง และให้ได้รับการ สงเคราะห์ครั้งที่มีจำนวนเงินสูงสุดแต่อย่างเดียว

มาตรา ๑๒ ข้าราชการผู้ได้ถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพ พิการ หรือได้รับอันตรายสาหัส เนื่องจากเหตุตั้งบัญญัติไว้ในมาตรา ๕ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๑๓ การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการซึ่ง ถึงแก่ความตาย ทูพพลภาพ หรือพิการเนื่องจากเหตุตั้งบัญญัติไว้ในมาตรา ๕ ให้เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๑๔ ข้าราชการผู้ได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติสงเคราะห์ ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๔๕๘ ก่อนวันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อออกจากราชการหรือถึงแก่ความตายนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ ให้ข้าราชการผู้นั้นหรือทายาทได้รับสิทธิตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕ ให้ผู้ซึ่งได้รับหรือมีสิทธิได้รับเงินบำนาญเป็นรายเดือนตามพระราชบัญญัติ สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๔๕๘ อยู่ ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมีสิทธิได้รับเงินบำนาญเป็นรายเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๔๕๘ ต่อไปจนกว่าจะหมดสิทธิ

มาตรา ๑๖ ให้บรรดาระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับ อันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๔๕๘ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่ พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ พระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการกำหนดระเบียบตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๒๕ ก หน้า ๑ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๔๖
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

8. เรื่อง การอุปสมบทหรือปฏิบัติธรรม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 69 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2549 เรื่องการบรรพชาอุปสมบทเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสงานฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี และวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา 80 พรรษา	คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2549 มีมติให้พนักงานราชการสามารถเข้าร่วมโครงการอุปสมบทตามโครงการบรรพชาอุปสมบทเฉลิมพระเกียรติฯ ได้โดยไม่ถือเป็นวันลา
หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 185 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2550 เรื่องการให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรี ไปถือศีลและปฏิบัติธรรม	คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2550 มีมติให้พนักงานราชการที่เป็นสตรีมีสิทธิไปถือศีลและปฏิบัติธรรมได้เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา



ด่วนที่สุด
ที่ นร 0504/ว 69

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

8 พฤษภาคม 2549

เรื่อง การบรรพชาอุปสมบทเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาส
งานฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี และวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา 80 พรรษา

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 41
ลงวันที่ 3 มีนาคม 2549

ตามที่ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549 เรื่อง การบรรพชา
อุปสมบทเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสงานฉลองสิริราชสมบัติ
ครบ 60 ปี และวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา 80 พรรษา มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้ง
แล้ว นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2549 เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เสนอว่า ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549 (เรื่อง การบรรพชาอุปสมบท
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสงานฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี
และวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา 80) อนุมัติให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐเข้าร่วมโครงการบรรพชาอุปสมบทตามโครงการบรรพชา
อุปสมบทเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสงานฉลองสิริราชสมบัติ
ครบ 60 ปี และวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา 80 พรรษาได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา นั้น
เนื่องจากมีพนักงานราชการจำนวนมากมีความประสงค์เข้าร่วมโครงการบรรพชาฯ แต่มติ
คณะรัฐมนตรีดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมถึงพนักงานราชการ จึงเห็นควรปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549 ข้างต้นจากเดิม “อนุมัติให้ข้าราชการ และลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐ เข้าร่วมโครงการบรรพชาอุปสมบทตามโครงการบรรพชา
อุปสมบทเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสงานฉลองสิริราชสมบัติ
ครบ 60 ปี และวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา 80 พรรษาได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา” เป็น

/อนุมัติให้...

“อนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐ เข้าร่วมโครงการอุปสมบทตามโครงการบรรพชาอุปสมบทเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสงานฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี ของกระทรวงวัฒนธรรม และวโรกาสที่ทรงเจริญพระชนมพรรษา 80 พรรษาได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา” ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้ว ลงมติเห็นชอบตามที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(นายบวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. 0 2280 9000 ต่อ 324

โทรสาร 0 2280 9064

www.cabinet.thaigov.go.th



ด่วนที่สุด

ที่ นร 0506/ว 185

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

17 ธันวาคม 2550

เรื่อง การให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม
เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1012/1448 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2550

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้เสนอเรื่อง การให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงาน
ภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม มาเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2550 ลงมติว่า

1. เห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอทั้ง 4 ข้อ ดังนี้

1.1 ให้ถือเป็นหลักการให้ข้าราชการพลเรือนสตรีมีสิทธิไปถือศีลและปฏิบัติธรรม
ณ สถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติครั้งหนึ่งตลอดอายุราชการ
เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจาก
ผู้บังคับบัญชาก่อน

1.2 ให้นำหลักการตามข้อ 1.1 ไปใช้กับข้าราชการทหาร ตำรวจ พนักงานราชการ
พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างส่วนราชการ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นสตรีด้วย

1.3 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับหลักการตามข้อ 1.1 ไปพิจารณาปรับใช้กับ
ข้าราชการลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นสตรีด้วย

1.4 ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบดำเนินการ
ตลอดจนติดตามประเมินผลเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

2. ให้สำนักงาน ก.พ. รับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาด้วยว่า กรณีการถือศีล
และปฏิบัติธรรมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ที่เป็นชายสมควรจะดำเนินการ
อย่างไรให้เหมาะสม

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

สุรชัย ภูประเสริฐ

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

โทร. 0 2280 9000 ต่อ 326

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

โทรสาร 0 2280 9064

www.cabinet.thaigov.go.th

9. เรื่อง เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
<p>ประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ฉบับที่ 33 เรื่องแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536</p>	<p>กำหนดหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่น้อยกว่า 5 ปีสำหรับพนักงานราชการทั่วไป - ไม่น้อยกว่า 3 ปีสำหรับพนักงานราชการพิเศษ

ประกาศคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ฉบับที่ ๓๓

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก

และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จึงมีประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เครื่องราชอิสริยาภรณ์” หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย แล้วแต่กรณี

“ข้าราชการการเมือง” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นหรือถือว่าเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการการเมืองหรือกฎหมายอื่น

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ยกเว้นข้าราชการการเมือง และให้หมายความรวมถึงข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานหรือ องค์กรของรัฐ รวมทั้งบุคคลที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ยกเว้นการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามมติคณะรัฐมนตรี”

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๖/๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่ง มงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

“ข้อ ๑๖/๑ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๑) ประธานองค์กรอิสระตามกฎหมาย สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กร
(๒) เลขาธิการหรือหัวหน้าหน่วยธุรการขององค์กรอิสระตามกฎหมายสำหรับพนักงานใน องค์กร

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดขององค์กรมหาชน สำหรับเจ้าหน้าที่ในองค์กร
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับคู่สมรสของบุคคลที่มีสิทธิได้รับพระราชทาน ตามบัญชีแนบท้าย ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๒) เป็นผู้เสนอ

ให้ผู้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) ดำเนินการตามข้อ ๑๗ โดยอนุโลม”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่องค์กร มหาชน พนักงานองค์กรของรัฐ หรือพนักงานหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน พนักงาน หน่วยธุรการขององค์กรอิสระตามกฎหมาย และบุคคลหรือพนักงานอื่นที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เพราะเกษียณอายุในปีใด หากเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อยู่ก่อนการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๓ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสายสะพายคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------------------|
| (๑) นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี
ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกรัฐมนตรี | เป็นกรรมการ |
| (๓) รัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง
จำนวน ๕ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) เลขาธิการพระราชวัง | เป็นกรรมการ |
| (๕) ราชเลขาธิการ | เป็นกรรมการ |
| (๖) เลขาธิการ ก.พ. | เป็นกรรมการ |
| (๗) เลขาธิการคณะรัฐมนตรี | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๘) รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือ
ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีมอบหมาย | เป็นกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๙) ผู้อำนวยการสำนักกอลักษณ์และ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี | เป็นกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายทุกชั้นตราแก่บุคคลที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสายสะพาย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายแก่บุคคลดังต่อไปนี้อีกด้วย

- (๑) องคมนตรี
- (๒) ข้าราชการการเมือง สมาชิกรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง
- (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามกฎหมาย
- (๔) ข้าราชการการเมืองและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในกรุงเทพมหานคร ตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
- (๕) คู่สมรสของผู้ดำรงตำแหน่งตามบัญชีท้ายระเบียบที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอ
พระราชทาน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อ
กลั่นกรอง ตรวจสอบหรือดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
พ.ศ. ๒๕๓๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำ
กว่าสายสะพายคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------------------------|
| (๑) รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี
ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง
ที่ประธานกรรมการแต่งตั้ง
จำนวน ๕ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) เลขานุการ ก.พ. | เป็นกรรมการ |
| (๔) เลขานุการคณะรัฐมนตรี | เป็นกรรมการ |
| (๕) รองเลขานุการคณะรัฐมนตรี
หรือที่ปรึกษาประจำสำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี
ที่เลขานุการคณะรัฐมนตรีมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักอาลักษณ์และ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
สำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี | เป็นกรรมการและ
เลขานุการ |
| (๗) ข้าราชการในสำนักอาลักษณ์และ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์
ที่เลขานุการคณะรัฐมนตรีมอบหมาย | เป็นกรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายทุกชั้นตรา

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อ
กลั่นกรอง ตรวจสอบหรือดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย”

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓๐/๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

“ข้อ ๓๐/๑ ข้าราชการที่เปลี่ยนสภาพเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย ให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไปได้เสมือนเป็นข้าราชการในตำแหน่งที่ดำรงอยู่ก่อนเปลี่ยนสภาพเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกบัญชี ๘ บัญชี ๙ และบัญชี ๑๔ ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และให้ใช้บัญชี ๘ บัญชี ๙ และบัญชี ๑๔ ทำประกาศนี้แทน

ข้อ ๙ ให้เพิ่มบัญชี ๒๕ ถึงบัญชี ๓๘ ทำประกาศนี้เป็นบัญชีทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

ข้อ ๑๐ กรณีไม่มีหลักเกณฑ์ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลใด ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ พิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชีทำระเบียบโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๔๕

พลเอก สนธิ บุญยรัตกลิน

หัวหน้าคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

บัญชี 8

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการทหาร

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	สิบตรี จ่าตรี จ่าอากาศตรี	ร.ง.ม.	-	- ขอพระราชทานได้เฉพาะกรณีพิเศษเท่านั้น	1. ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่ม เข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวัน พระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษา ของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน 2. ผู้สำเร็จการศึกษา จากโรงเรียนทหาร ให้นับเวลาราชการ ตั้งแต่วันขึ้นทะเบียน ทหารกองประจำการ ในระหว่างที่กำลัง ศึกษาอยู่ในโรงเรียน 3. เกณฑ์การขอ พระราชทานที่ กำหนดไว้ตามชั้นยศ ให้รวมถึงว่าที่ยศ นั้น ๆ ด้วย 4. ลำดับ 6 ซึ่ง กำหนดระยะเวลา เลื่อนชั้นตรา 5 ปี หมายถึงต้อง ดำรงชั้นยศนั้น ๆ รวมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ก่อนวัน พระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษา ของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน
2	สิบโท จ่าโท จ่าอากาศโท	ร.ง.ช.	-		
3	สิบเอก จ่าเอก จ่าอากาศเอก	ร.ท.ม.	-		
4	- จ่าสิบตรี พันจ่าตรี พันจ่าอากาศตรี - จ่าสิบโท พันจ่าโท พันจ่าอากาศโท - จ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก	ร.ท.ช.	บ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. 2. ได้ ร.ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ม.	
5	จ่าสิบเอก พันจ่าเอก พันจ่าอากาศเอก อัตราเงินเดือน จ่าสิบเอกพิเศษ พันจ่าเอกพิเศษ พันจ่าอากาศเอกพิเศษ	ร.ท.ช.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. 2. ได้ ร.ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ม. 3. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช. 4. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม.	
6	ร้อยตรี เรือตรี เรืออากาศตรี	บ.ม.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. 2. ดำรงตำแหน่ง ร้อยตรี เรือตรี เรืออากาศตรี มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. 3. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม.	
7	ร้อยโท เรือโท เรืออากาศโท	จ.ม.	-		
8	ร้อยเอก เรือเอก เรืออากาศเอก	จ.ช.	-		
9	พันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี	ต.ม.	-		
10	พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท	ต.ช.	-		
11	พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก	ท.ม.	-		
12	พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ	ท.ช.	-		

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
13	พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตรารับเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ	ท.ช.	ป.ม.	1. ดำรงตำแหน่งบังคับบัญชา 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 3. ให้ขอได้ในปีก่อนปีที่เกี่ยวข้องอายุ ราชการหรือในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการ เท่านั้น	
14	พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตรารับเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ - เงินเดือนขั้นต้นของพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 3. ได้รับเงินเดือนขั้นต้นของพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี	
15	พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตรารับเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ - เงินเดือนขั้นต้นของพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี - ดำรงตำแหน่งรอง, เสนาธิการ, รองเสนาธิการ ของหน่วยงานที่มี ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นยศ พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือ - ดำรงตำแหน่งผู้บังคับการกรม, ผู้บังคับการจังหวัดทหารบก, ผู้บังคับหมวดเรือ, ผู้บังคับกองบิน, ราชองครักษ์ประจำ, ผู้ช่วยทูตฝ่าย ทหาร, ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารบก ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเรือ, ผู้ช่วยทูตฝ่าย ทหารอากาศ, ตุลาการพระธรรมนูญ ประจำสำนักตุลาการทหาร, ตุลาการ พระธรรมนูญฝ่ายศาลทหารสูงสุด, ตุลาการพระธรรมนูญหัวหน้าคณะฝ่าย ศาลทหารกลาง, ตุลาการพระธรรมนูญ รองหัวหน้าศาลทหารกรุงเทพ, อัยการ ศาลทหารกรุงเทพ, อัยการฝ่ายอุทธรณ์ และฎีกา หรือ - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง, นายทหารฝ่ายเสนาธิการ หรือตำแหน่ง ที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าตำแหน่ง ดังกล่าว	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.	

“กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ”

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
16	พลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี	-	ม.ว.ม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องราชการให้ขอสูงขึ้น อีก 1 ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก 	- ลำดับ 16 - 18 การขอกรณีปีที่ เกษียณอายุราชการ ตามข้อ 4 ให้ขอปี ติดต่อกันได้
17	พลโท พลเรือโท พลอากาศโท	-	ม.ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. 2. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 3. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องราชการให้ขอสูงขึ้น อีก 1 ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก 	
18	พลเอก พลเรือเอก พลอากาศเอก		ม.ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. 2. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 3. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องราชการให้ขอ สูงขึ้นอีก 1 ชั้นตรา 	

บัญชี 9

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตำรวจ

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1.	สิบตำรวจตรี	ร.ง.ม.	-	-ขอพระราชทานเฉพาะกรณีพิเศษเท่านั้น	1. ต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่เข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน
2.	สิบตำรวจโท	ร.ง.ช.	-		
3.	สิบตำรวจเอก	ร.ท.ม.	-		
4.	จ่าสิบตำรวจ	ร.ท.ช.	บ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. 2. ได้ ร.ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ม.	พระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ขอ
5.	- จ่าสิบตำรวจ อัตราเงินเดือน จ่าสิบตำรวจพิเศษ - คาบตำรวจ	ร.ท.ช.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. 2. ได้ ร.ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ม. 3. ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ช. 4. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม.	2. ผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนตำรวจให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับ
6.	ร้อยตำรวจตรี	บ.ม.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. 2. ดำรงตำแหน่งร้อยตำรวจตรีมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. 3. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม.	ราชการตำรวจในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน
7.	ร้อยตำรวจโท	จ.ม.	-		3. เกณฑ์การขอพระราชทานที่กำหนดไว้ตามชั้นยศ ให้รวมถึงว่าที่ยศนั้น ๆ ด้วย
8.	ร้อยตำรวจเอก	จ.ช.	-		4. ลำดับ 6 ซึ่งกำหนดระยะเวลาเลื่อนชั้นตรา 5 ปี หมายถึงต้องดำรงตำแหน่งใน
9.	พันตำรวจตรี	ต.ม.	-		
10.	พันตำรวจโท	ต.ช.	-		
11.	พันตำรวจเอก	ท.ม.	-		

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
12.	พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ	ท.ช.	-		ระดับนั้น ๆ รวมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ก่อนวัน พระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษา ของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน
13.	พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ	-	ป.ม.	1. ดำรงตำแหน่งบังคับบัญชา 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 3. ให้ขอได้ในปีก่อนปีเกษียณอายุ ราชการหรือในปีที่เกษียณอายุราชการ เท่านั้น	- ลำดับ 16-18 การขอกรณีปีที่ เกษียณอายุราชการ ตามข้อ 4 ให้ขอ ปีติดกันได้
14.	พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ เงินเดือนขั้นต้นของพลตำรวจตรี	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 3. ได้รับเงินเดือนขั้นต้นของพลตำรวจตรี มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี	
15.	พันตำรวจเอก - อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ เงินเดือนขั้นต้นของพลตำรวจตรี - ดำรงตำแหน่งรองผู้บังคับการ	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
16.	พลตำรวจตรี	-	ม.ว.ม.	1. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่เกษียณอายุราชการให้ขอสูงขึ้น อีก 1 ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
17.	พลตำรวจโท	-	ม.ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. 2. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 3. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการให้ขอสูงขึ้น อีก 1 ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก 	
18.	พลตำรวจเอก	-	ม.ป.ช	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. 2. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 3. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช. 4. ในปีที่เกี่ยวข้องอายุราชการให้ขอสูงขึ้น อีก 1 ชั้นตรา 	

บัญชี 14

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่องค์การมหาชน

พนักงานองค์การของรัฐ หรือพนักงานหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน

ยกเว้นที่ปรากฏในบัญชีอื่น ๆ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	หัวหน้าแผนก	บ.ม.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทานตาม ตำแหน่ง 2. การขอพระราชทาน เลื่อนขั้นตรา เว้นระยะ เวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ตามลำดับถึง เกณฑ์ชั้นสูงสุดของ ตำแหน่ง 3. ลำดับ 5 ได้ ท.ช. 3 ปี ขอ ป.ม.	1. ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี บริบูรณ์นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษาของปี ที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน 2. จะต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้า แผนกหรือตำแหน่งเทียบเท่า ซึ่งเป็นตำแหน่งบังคับบัญชา หรือผู้ปกครองขึ้นไป 3. หัวหน้าแผนกเริ่มขอพระราชทาน ต้องดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์
2	ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้ากอง	บ.ช.	จ.ช.		
3	ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ หัวหน้าฝ่าย	จ.ม.	ต.ม.		
4	รองผู้ว่าการ รองผู้อำนวยการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด	จ.ช.	ท.ช.		
5	ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด	ต.ม.	ป.ม.		

บัญชี 25

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่กรรมการการเลือกตั้ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1.	ประธานกรรมการการเลือกตั้ง	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	ทุกปี	1. ลำดับ 1 - 2 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วันนับตั้งแต่วันที่ ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปีที่จะขอ พระราชทาน
2.	กรรมการการเลือกตั้ง	ป.ม.	ม.ป.ช.	1. ป.ม. - ป.ช. ปีติดกัน 2. ป.ช. - ม.ป.ช. ปีเว้นปี	2. ลำดับ 3 - 4 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่ ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปี ที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน
3.	ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ประจำจังหวัดและกรุงเทพมหานคร	ต.ช.	ท.ช.	ปีเว้นปี	3. ลำดับ 5 - 6 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่ง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน
4.	กรรมการการเลือกตั้ง ประจำจังหวัดและกรุงเทพมหานคร	ต.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	4. ลำดับ 5 - 6 กรณีมีผู้ดำรง ตำแหน่งหลายคนให้พิจารณา คัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นเพียง ตำแหน่งละ 1 คน เท่านั้น
5.	หัวหน้าคณะที่ปรึกษาประธาน กรรมการการเลือกตั้ง	ต.ช.	ท.ช.	ปีเว้นปี	
6.	ที่ปรึกษากรรมการการเลือกตั้ง	ต.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	

บัญชี 26

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	ทุกปี	1. ลำดับ 1 - 2 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่ง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน
2	กรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ	ป.ม.	ม.ป.ช.	1. ป.ม. - ป.ช. ปีติดกัน 2. ป.ช. - ม.ป.ช. ปีเว้นปี	2. ลำดับ 3-5 ต้องมีระยะ เวลาการดำรงตำแหน่ง ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่ง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน
3	ที่ปรึกษาประธานกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	ท.ม.	ป.ม.	ปีเว้นปี	3. ลำดับ 3-5 กรณีมีผู้ดำรง ตำแหน่งหลายคนให้พิจารณา คัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นเพียง ตำแหน่งละ 1 คน เท่านั้น
4	เลขานุการประธานกรรมการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ	ค.ช.	ท.ช.	ปีเว้นปี	4. ลำดับ 3 การเริ่มต้นขอขึ้น สายสะพายจะต้องดำรง ตำแหน่งที่ปรึกษามาแล้ว ครบ 1 ปี (12 เดือน) ของปีที่จะขอพระราชทาน
5	เลขานุการกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	ค.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	

บัญชี 27

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ม.ว.ม..	ม.ป.ช.	ทุกปี	1. ลำดับ 1 - 2 ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่ง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
2	กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ป.ม.	ม.ป.ช.	1. ป.ม. - ป.ช. ปีติดกัน 2. ป.ช. - ม.ป.ช. ปีเว้นปี	
3	เลขานุการประธานกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ต.ช.	ท.ช.	ปีเว้นปี	2. ลำดับ 3-4 ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่ง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
4	เลขานุการกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ต.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	3. ลำดับ 3-4 กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งหลายคน ให้พิจารณาคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นเพียงตำแหน่งละ 1 คน เท่านั้น

บัญชี 28

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา เวลาการเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา	ป.ม.	ม.ป.ช.	1. ป.ม. – ป.ช. ปีติดกัน 2. ป.ช. – ม.ป.ช. ปีเว้นปี	1. ลำดับ 1 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่ง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน
2	ที่ปรึกษาผู้ตรวจการแผ่นดิน ของรัฐสภา	ต.ช.	ท.ช.	ปีเว้นปี	
3	เลขานุการผู้ตรวจการแผ่นดิน ของรัฐสภา	ต.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	

บัญชี 29

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ตุลาการศาลปกครอง

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา เวลาการเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานศาลปกครองสูงสุด	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	ทุกปี	1. ลำดับ 1-3 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วินาที ที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปี ที่จะขอพระราชทาน
2	รองประธานศาลปกครองสูงสุด	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	ปีเว้นปี	
3	ตุลาการหัวหน้าคณะ ศาลปกครองสูงสุด ตุลาการศาลปกครองสูงสุด	ป.ม.	ม.ป.ช.	ปีเว้นปี	2. ลำดับ 4-5 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่ม ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน
4	อธิบดีศาลปกครองชั้นต้น รองอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น	ท.ช.	ม.ป.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 3. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 4. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 5. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.	
5	ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครอง ชั้นต้น ตุลาการในศาลปกครองชั้นต้น	ท.ม.	ม.ป.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. 2. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช. 3. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 4. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช. 5. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 6. ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.	3. ลำดับ 4-5 การนับระยะเวลา ปฏิบัติงานสำหรับตุลาการ ศาลปกครองชั้นต้นให้นับ ระยะเวลาที่เคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานองค์การของรัฐ มารวมกับระยะเวลาปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตุลาการ ศาลปกครองชั้นต้นเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ปี (12 เดือน) ของปีที่จะขอพระราชทาน

บัญชี 30

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่กรรมการกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์แห่งชาติ
และกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานกรรมการกิจการ กระจายเสียงและกิจการ โทรทัศน์แห่งชาติ ประธานกรรมการกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ	ป.ม.	ม.ป.ช.	1. ป.ม. - ม.ว.ม. ปีเว้นปี 2. ม.ว.ม. 3 ปี ขอ ม.ป.ช.	- ลำดับ 1-2 ต้องมีระยะเวลา ดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปีที่จะขอ พระราชทาน
2	กรรมการกิจการกระจายเสียงและ กิจการโทรทัศน์แห่งชาติ กรรมการกิจการ โทรคมนาคม แห่งชาติ	ท.ช.	ม.ว.ม.	1. ท.ช. - ป.ช. ปีเว้นปี 2. ป.ช. 3 ปี ขอ ม.ว.ม.	- ลำดับ 3 - 4 ต้องมีระยะเวลา ดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปีที่จะขอ พระราชทาน
3	ที่ปรึกษาประธานกรรมการ กิจการกระจายเสียงและกิจการ โทรทัศน์แห่งชาติ ที่ปรึกษาประธานกรรมการ กิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ	ต.ช.	ท.ช.	ปีเว้นปี	- ลำดับ 3 - 4 กรณีมีผู้ดำรง ตำแหน่งหลายคนให้พิจารณา คัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น เพียงตำแหน่งละ 1 คน เท่านั้น
4	เลขานุการประธานกรรมการ กิจการกระจายเสียงและกิจการ โทรทัศน์แห่งชาติ เลขานุการประธานกรรมการกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ	ต.ช.	ท.ช.	ปีเว้นปี	
5	เลขานุการกรรมการ กิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์แห่งชาติ เลขานุการกรรมการกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ	ต.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	

บัญชี 31

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่สมาชิกสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานสภาที่ปรึกษา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	ท.ช.	ป.ช.	ปีเว้นปี	- ลำดับ 1 - 3 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่ วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึง วันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปี ที่จะขอพระราชทาน
2	รองประธานสภาที่ปรึกษา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	ท.ม.	ป.ม.	ปีเว้นปี	
3	สมาชิกสภาที่ปรึกษา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	ต.ช.	ป.ม.	ปีเว้นปี	

บัญชี 32

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่พนักงานราชการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	พนักงานราชการ - กลุ่มงานบริการ - กลุ่มงานเทคนิค	บ.ม.	จ.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. 2. ได้ บ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. 3. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม. 4. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช.	1. ลำดับ 1 – 4 ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมา เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน
2	พนักงานราชการ - กลุ่มงานบริหารทั่วไป	บ.ช.	ต.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ช. 2. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม. 3. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช. 4. ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ม.	2. ลำดับ 5 – 7 ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมา เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้าง จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า 60 วัน
3	พนักงานราชการ - กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	จ.ม.	ต.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน จ.ม. 2. ได้ จ.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ช. 3. ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ม. 4. ได้ ต.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช.	3. ต้องเป็นพนักงานราชการตามสัญญาจ้างของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 4. ต้องเป็นพนักงานราชการที่มีชื่อและลักษณะงานเป็นพนักงานที่เทียบเท่ากับลูกจ้างประจำหมวดฝีมือขึ้นไป
4	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ	จ.ช.	ท.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน จ.ช. 2. ได้ จ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ม. 3. ได้ ต.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช. 4. ได้ ต.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ม.	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
5	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ <u>ระดับทั่วไป</u>	ต.ม.	ท.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. 2. ได้ ต.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ต.ช. 3. ได้ ต.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ม.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
				4. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช.	
6	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ <u>ระดับประเทศ</u>	ต.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. 2. ได้ ต.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ม. 3. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช. 4. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	
7	พนักงานราชการ - กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ <u>ระดับสากล</u>	ท.ม.	ป.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. 2. ได้ ท.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ท.ช. 3. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. 4. ได้ ป.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ช.	

บัญชี 33

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสกรรมการการเลือกตั้ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา เวลาการเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานกรรมการการเลือกตั้ง	ต.ช.	ม.ว.ม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ม. 3. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ม. – ป.ช. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ช. – ม.ว.ม. เว้น 2 ปี 	- ลำดับ 1 – 2 ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
2	กรรมการการเลือกตั้ง	ต.ม.	ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ท.ช. 3. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ท.ช. – ป.ม. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ม. – ป.ช. เว้น 2 ปี 	

บัญชี 34

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	ต.ช.	ม.ว.ม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ม. 3. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ม. – ป.ช. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ช. – ม.ว.ม. เว้น 2 ปี 	- ลำดับ 1 – 2 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่ วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของปีที่จะขอ พระราชทาน
2	กรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ	ต.ม.	ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ทุกปี ตามลำดับถึง ท.ช. 3. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ท.ช. – ป.ม. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ม. – ป.ช. เว้น 2 ปี 	

บัญชี 35

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ค.ช.	ม.ว.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ค.ช. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ม. 3. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ม. – ป.ช. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ช. – ม.ว.ม. เว้น 2 ปี	- ลำดับ 1 – 2 ต้องมีระยะเวลา การดำรงตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่ วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวัน ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิม พระชนพรรษาของปีที่จะขอ พระราชทาน
2	กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ค.ม.	ป.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน ค.ม. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ทุกปี ตามลำดับถึง ท.ช. 3. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ท.ช. – ป.ม. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ม. – ป.ช. เว้น 2 ปี	

บัญชี 36

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา	ต.ช.	ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ช. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ท.ช. 3. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ท.ช. - ป.ม. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทานตั้งแต่ชั้น ป.ม. - ป.ช. เว้น 2 ปี 	<p>- ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน</p>

บัญชี 37

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสตุลาการศาลปกครอง

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานศาลปกครองสูงสุด	ค.ช.	ม.ว.ม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ค.ช. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ม. 3. การขอพระราชทาน ตั้งแต่ชั้น ป.ม. - ป.ช. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทาน ตั้งแต่ชั้น ป.ช. - ม.ว.ม. เว้น 2 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลำดับ 1-3 ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน 2. ลำดับที่ 4 - 5 ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
2	รองประธานศาลปกครองสูงสุด	ค.ช.	ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ค.ช. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ท.ช. 3. การขอพระราชทาน ตั้งแต่ชั้น ท.ช. - ป.ม. ปีเว้นปี 4. การขอพระราชทาน ตั้งแต่ชั้น ป.ม. - ป.ช. เว้น 2 ปี 	<ol style="list-style-type: none"> 3. ลำดับ 4 - 5 การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับตุลาการศาลปกครองชั้นต้นให้นับระยะเวลาที่เคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานองค์การของรัฐรวมกับระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งตุลาการศาลปกครองชั้นต้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (12 เดือน) ของปีที่จะขอพระราชทาน
3.	ตุลาการศาลปกครองสูงสุด	ค.ม.	ป.ม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน ค.ม. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ท.ช. 3. การขอพระราชทาน ตั้งแต่ชั้น ท.ช. - ป.ม. ปีเว้นปี 	<ol style="list-style-type: none"> 3. ลำดับ 4 - 5 การนับระยะเวลาปฏิบัติงานสำหรับตุลาการศาลปกครองชั้นต้นให้นับระยะเวลาที่เคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานองค์การของรัฐรวมกับระยะเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งตุลาการศาลปกครองชั้นต้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (12 เดือน) ของปีที่จะขอพระราชทาน
4	อธิบดีศาลปกครองชั้นต้น	จ.ม.	ท.ช.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน จ.ม. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ปีเว้นปี ตามลำดับถึง ท.ม. 3. การขอพระราชทาน ตั้งแต่ชั้น ท.ม. ขึ้นไป ต้องเว้น 2 ปี ตามลำดับถึง ท.ช. 	
5.	รองอธิบดีผู้พิพากษาศาลปกครองชั้นต้น	จ.ม.	ท.ม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. เริ่มขอพระราชทาน จ.ม. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ปีเว้นปี ตามลำดับถึง ท.ม. 	

บัญชี 38

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสกรรมการกิจการกระจายเสียงและกิจการ
โทรทัศน์แห่งชาติและกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ประธานกรรมการกิจการ กระจายเสียงและกิจการ โทรทัศน์แห่งชาติ ประธานกรรมการกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ	ต.ม.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ปีเว้นปี ตามลำดับถึง ป.ม.	- ลำดับ 1-2 ต้อง มีระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่ วันที่ดำรงตำแหน่ง
2	กรรมการกิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์แห่งชาติ กรรมการกิจการโทรคมนาคม แห่งชาติ	จ.ช.	ท.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน จ.ช. 2. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตรา ได้ปีเว้นปี ตามลำดับถึง ท.ช.	จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่จะขอพระราชทาน

10. เรื่อง วิธีการเบิกจ่ายงบประมาณเกี่ยวกับพนักงานราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
หนังสือสำนักงบประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 45 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2547 เรื่องการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	ปรับปรุงคำนิยามของงบบุคลากรให้ครอบคลุมถึงค่าตอบแทนพนักงานราชการ และกำหนดคำนิยามของค่าตอบแทนพนักงานราชการ
หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ	กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ซึ่งทำได้ 3 วิธี คือการนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ การจ่ายเป็นเช็ค หรือการจ่ายเป็นเงินสด
หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 262 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2547 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ	กำหนดรหัสหมวดรายจ่ายย่อยสำหรับการเบิกค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
หนังสือสำนักงบประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 13 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2547 เรื่องการใช้รายจ่ายรายการเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ	กำหนดให้รายจ่ายรายการเงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษของพนักงานราชการเป็นรายจ่ายในงบบุคลากร ลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ
หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 135 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2547 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ	กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการที่เปลี่ยนสถานะมาจากลูกจ้างชั่วคราว
หนังสือสำนักงบประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548 เรื่องหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ	กำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณใหม่

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
หนังสือสำนักงบประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0709.1/9585 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2548 เรื่องการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของจังหวัด	กำหนดให้การใช้จ้างงบประมาณเพื่อจ้างพนักงานราชการของจังหวัดเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ้างงบประมาณตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0702/ว 44 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2547
หนังสือกระทรวงแรงงาน ที่ รง 0201.2/2038 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2548 เรื่องค่าครองชีพพิเศษพนักงานราชการ	เงินค่าครองชีพพิเศษถือเป็นค่าจ้าง ที่ต้องนำมาคำนวณเพื่อจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมด้วย
หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 143 ลงวันที่ 27 กันยายน 2548 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ	กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่ปรับปรุงเงินช่วยค่าครองชีพในอัตราใหม่ (10,500 บาท)
หนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 412 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2548 เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ	ให้คำนวณเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษโดยนำฐานเงินค่าตอบแทนที่ได้รับรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ หากมีจำนวนไม่เกิน 10,500 บาท จึงจะมีสิทธิได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ
หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0713.1/ว 14 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2548 เรื่องการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการ	ให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการจากงบดำเนินการในลักษณะค่าตอบแทน
หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 27 ลงวันที่ 18 เมษายน 2549 เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินทุกสิ้นวัน	ให้ส่วนราชการตรวจสอบตัวเงิน เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและรายงานข้อมูลในระบบ GFMS ทุกสิ้นวัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0430.7/ว 65 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินช่วยค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญในอัตราร้อยละสี่ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2550	กำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินช่วยค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ในอัตราร้อยละสี่ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2550
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 74 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ	กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่ปรับปรุงเงินช่วยค่าครองชีพในอัตราใหม่ (11,000 บาท)
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 436 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550	ชี้แจงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสำหรับพนักงานราชการ
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว 69 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ	กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่ปรับปรุงเงินช่วยค่าครองชีพในอัตราใหม่ (11,700 บาท)



ด่วนที่สุด
ที่ นร 0702/ว 45

สำนักงบประมาณ
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

25 มีนาคม 2547

เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสืองบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545

ด้วยได้มีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2547 โดยกำหนดให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2547 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้มีบุคลากรภาครัฐประเภทพนักงานราชการขึ้นสองประเภท ได้แก่ พนักงานราชการทั่วไปและพนักงานราชการพิเศษ โดยได้รับคำตอบแทนตามสัญญาจ้าง เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 สำนักงบประมาณจึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักการจำแนกประเภทพนักงานราชการดังกล่าว โดยให้ยกเลิกคำนิยามของ “งบบุคลากร” ที่กำหนดไว้เดิมในเอกสารหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่เวียนแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

(1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร

(2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

/(5) ...

- (5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- (7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลาญ (พ.ภ.ม.)
- (10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษา ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
- (11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ข.ต.)
- (15) เงินเบี้ยกัณฑ์ (บ.ก.)

1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึง เงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (2) เงินเบี้ยกัณฑ์ (บ.ก.)

1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์

(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9027-28 ต่อ 3711, 3727, 3726

โทรสาร 0 2273 9436



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.3/ว 85

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

5 กรกฎาคม 2547

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ เลขาธิการ

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ขึ้น โดยให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2547 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบดังกล่าว จะเป็นการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ และเป็นการนำระบบพนักงานราชการมาทดแทนระบบลูกจ้างประจำหรือสนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ตามความจำเป็น โดยกำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ในการเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการจากงบบุคลากร ให้ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิก เงินค่าตอบแทนตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ โดยให้แสดง รายการจำนวนอัตรากำลัง และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ขอเบิกในฎีกา และผู้เบิกรับรองหลังฎีกาว่า “การเบิกเงิน ตามฎีกาได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ถูกต้องแล้ว และ การเบิกจ่ายเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” โดยให้ ผู้เบิกลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้วย

2. ในกรณีที่ส่วนราชการผู้เบิกวงฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนเพื่อนำไปจ่ายให้กับพนักงาน ราชการเป็นเงินค่าตอบแทนประจำเดือนใดให้วงฎีกา ภายในวันที่ 15 ของเดือน สำหรับกรณีที่จ่ายเงิน ค่าตอบแทนผ่านธนาคาร ให้วงฎีกาภายในวันที่ 13 ของเดือน กรณีวงฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนซึ่ง ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายโดยนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการ หรือจ่ายเป็นเช็คให้ส่วนราชการผู้เบิกประทับ ข้อความว่า “โปรดส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 2 วันทำการ” ที่ฎีกาด้วย

/3. ...

3. กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการโดยตรง ให้ส่วนราชการผู้เบิกถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังจะกำหนดไว้เป็นการเฉพาะในเรื่องของการจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการโดยตรง

4. กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการของส่วนราชการผู้เบิก เพื่อนำไปจ่ายให้แก่พนักงานราชการ ให้กระทำได้ 3 วิธี คือ โดยวิธีนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการแต่ละคนที่ธนาคาร จ่ายเป็นเช็ค หรือจ่ายเป็นเงินสด

4.1 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนโดยนำเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการแต่ละคนให้ส่วนราชการผู้เบิกติดต่อขอใช้บริการกับธนาคารรัฐวิสาหกิจที่อยู่ใกล้เคียงก่อน ถ้าไม่มีหรือไม่สะดวกจะใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระยะทางที่สามารถติดต่อได้สะดวก และไม่เสียเวลาในการปฏิบัติราชการ เมื่อธนาคารตกลงจะให้บริการแล้ว ให้แจ้งให้พนักงานราชการไปเปิดบัญชีเงินฝากไว้ โดยให้พนักงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้บริการของธนาคาร และให้แจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากต่อส่วนราชการผู้เบิกเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งรายชื่อพนักงานราชการ เลขที่บัญชีเงินฝากของพนักงานราชการ และจำนวนเงินที่จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินค่าตอบแทนในแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้ธนาคารเป็นจำนวนเท่ากับยอดรวมที่จะให้ธนาคารเครดิตบัญชีของผู้รับเงินค่าตอบแทน ทั้งนี้ ตั้งแต่ได้มีการสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการแล้ว แต่อย่างช้าก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 1 วันทำการในภาคเช้า และเมื่อธนาคารได้รับเช็คและรายละเอียดดังกล่าวแล้ว ให้ผู้มีอำนาจของธนาคารลงนามรับรองว่า ได้รับเงินไว้เพื่อเครดิตบัญชีเงินฝากผู้รับเงินค่าตอบแทนในวันทำการสุดท้ายของเดือน หรือวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนนั้น อีกทั้งให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำรายละเอียดดังกล่าว รวม 3 ฉบับ เก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งให้ธนาคาร 2 ฉบับ และให้ธนาคารส่งฉบับที่ลงนามการเครดิตบัญชีเงินฝากคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายต่อไป

4.2 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนเป็นเช็ค ให้ส่วนราชการผู้เบิกเปิดบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่อยู่ใกล้เคียงตามสมควรแก่ความจำเป็นแล้วแต่กรณี เมื่อจะจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย เท่ากับจำนวนเงินค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่เปิดไว้ก่อนวันจ่ายเงินค่าตอบแทน 1 วันทำการในภาคเช้า และเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายให้พนักงานราชการเท่ากับเงินค่าตอบแทนของแต่ละคน

สำหรับส่วนราชการในภูมิภาค เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาและโอนเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่พนักงานราชการเท่ากับเงินค่าตอบแทนของแต่ละคนในวันจ่ายเงินค่าตอบแทน

4.3 กรณีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานราชการเป็นเงินสด ให้ส่วนราชการผู้เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากของส่วนราชการที่ธนาคารเพื่อมาจ่ายให้แก่พนักงานราชการในวันจ่ายเงินค่าตอบแทน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน

5. ส่วนราชการผู้เบิกจะหักเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่เบิกจากคลังไว้เพื่อการใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมจากพนักงานราชการผู้ถูกหักเงินค่าตอบแทนหรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการเกินสิทธิที่ได้รับ ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินดังกล่าวคืน แล้วยื่นส่งคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนอัตรา อัตราจ้าง จำนวนเงินแยกตามกลุ่มสัญญาจ้าง และระดับอัตราจ้างของพนักงานราชการในสังกัดให้กับกลุ่มงานพัฒนาระบบลูกจ้างของกรมบัญชีกลาง เพื่อจะได้รวบรวมเป็นหลักฐานข้อมูล สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ด้านต่าง ๆ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

สมหมาย ภาชี

(นายสมหมาย ภาชี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.3/ว 262

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

17 สิงหาคม 2547

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ
เรียน ส่วนราชการ

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการเบิกเงินค่าตอบแทนพนักงานราชการจากงบบุคลากร ตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการติดตามวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายและเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดให้ใช้รหัสหมวดรายจ่ายย่อย 0260 โดยถือเป็นรายจ่ายย่อยงบบุคลากร รหัสหมวดรายจ่าย 0100 สำหรับการวางฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุภา ปิยะจิตติ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักงานมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย
โทร. 0-2273-9549



ด่วนที่สุด
ที่ นร 0702/ว 13

สำนักงบประมาณ
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

29 ตุลาคม 2547

เรื่อง การใช้รายจ่ายรายการเงินช่วยเหลือการครองชีพ
เรียน

- อ้างถึง (1) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/14307
ลงวันที่ 30 กันยายน 2547
- (2) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 206
ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2547
- (3) หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 28 กันยายน 2547 ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) โดยคณะรัฐมนตรีเห็นชอบการปรับปรุงค่าตอบแทนเพื่อช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น (ระยะเฉพาะหน้า) รวมทั้งแนวทางการปรับปรุงค่าตอบแทนในระยะต่อไป ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ประธานคณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนแห่งชาติเสนอทั้ง 3 ข้อ และให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยให้มีผลใช้บังคับไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงระบบค่าตอบแทนของข้าราชการครั้งใหม่ และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 ตามหนังสือที่อ้างถึง (2) โดยคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบในหลักการตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เสนอเรื่องการช่วยเหลือลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชการในระบบราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 ที่กำหนดว่า “รายจ่ายตามงบประมาณรายการใด จะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด” และสำนักงบประมาณได้กำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ตามที่ได้เวียนแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง (3) ดังนั้น เพื่อให้การใช้รายจ่ายรายการเงินช่วยเหลือการครองชีพดังกล่าว เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สำนักงบประมาณจึงเห็นสมควรกำหนด ดังนี้

1. รายจ่ายรายการ “เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น” เป็นรายจ่ายในงบบุคลากร ลักษณะเงินเดือน
2. รายจ่ายรายการ “เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ” สำหรับลูกจ้างประจำ เป็นรายจ่ายในงบบุคลากร ลักษณะค่าจ้างประจำ

3. ใช้จ่ายรายการ “เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ” สำหรับลูกจ้างชั่วคราว เป็นรายจ่าย
ในงบบุคลากร ลักษณะค่าจ้างชั่วคราว

4. ใช้จ่ายรายการ “เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ” สำหรับพนักงานราชการ เป็น
รายจ่ายในงบบุคลากร ลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์

(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. 0 2273 9027 ต่อ 3711 3737

โทรสาร 0 2273 9436



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.6/ว 135

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

22 พฤศจิกายน 2547

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน อัยการสูงสุด คลังเขต คลังจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 206 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2547

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 เรื่อง การช่วยเหลือลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยในส่วนของลูกจ้างชั่วคราวได้มีมติเห็นชอบให้ลูกจ้างชั่วคราวในราชการฝ่ายบริหารที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องและทำงานในลักษณะประจำซ้ำตัวบุคคลมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี ติดต่อกัน ให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัดบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ และให้พนักงานราชการทุกประเภทรวมทั้งพนักงานราชการที่เปลี่ยนสถานะมาจากลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษเช่นเดียวกับลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการระดับต้น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษเป็นไปโดยถูกต้อง จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. การสำรวจจำนวนลูกจ้างชั่วคราวในราชการฝ่ายบริหารที่มีคุณสมบัติจะเปลี่ยนสถานะภาพเป็นพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำกรอบอัตราพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี การกำหนดอัตราค่าตอบแทนตลอดจนการจัดทำสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการปฏิบัติตามขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร 1008.5/คพร./24 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2547

2. ให้ส่วนราชการพิจารณาการให้เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษแก่พนักงานราชการที่เปลี่ยนสภาพจากลูกจ้างชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีและพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้อนุมัติกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการแล้ว โดยให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษเดือนละ 1,000 บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่แล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท

กรณีที่เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับแล้วมีจำนวนไม่ถึงเดือนละ 7,000 บาท ให้ได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับค่าตอบแทนเป็นเดือนละ 7,000 บาท

/3. ...

3. ให้ส่วนราชการออกคำสั่งการได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ และให้ส่วนราชการผู้เบิกเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษจากงบบุคลากร รหัสหมวดรายจ่ายย่อย 216 และให้หมายเหตุในการเบิกเงินว่าเป็นการขอเบิกเงินประจำเดือนใด จำนวนเงินเท่าไร มายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ โดยไม่ต้องส่งสำเนาคำสั่งประกอบการขอเบิกเงิน สำหรับคำสั่งให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการเพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

4. ให้เบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นไป สำหรับพนักงานราชการที่เปลี่ยนสถานะมาจากลูกจ้างชั่วคราวให้เบิกจ่ายได้ ตั้งแต่วันที่มิสภาพเป็นพนักงานราชการ เป็นต้นไป

5. การจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ หากมีเศษสตางค์ให้ปัดทิ้ง และต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการไว้เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

6. ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าครองชีพพิเศษซึ่งมิได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ศานิต รุ่งน้อย
(นายศานิต รุ่งน้อย)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984



ด่วนที่สุด
ที่ นร 0702/ว 51

สำนักงบประมาณ
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

20 มกราคม 2548

เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ จำนวน 1 ชุด

โดยที่ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 ข้อ 6 กำหนดว่า
“รายจ่ายตามงบประมาณรายการใดจะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตาม
หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด”

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 ของระเบียบดังกล่าว สำนักงบประมาณจึงกำหนด
“หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” โดยให้ยกเลิก “หลักการจำแนกประเภท
รายจ่ายตามงบประมาณ” ที่ได้เวียนแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ตามหนังสือ
ด่วนที่สุด ที่ นร 0403/ว 197 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545 และขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
ต่าง ๆ ถือปฏิบัติตาม “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้
ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

อนึ่ง บรรดาหนังสือเวียนหรือหนังสือตอบส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใดที่ขัด
หรือแย้งกับ “หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ฉบับนี้ ให้ใช้ “หลักการจำแนก
ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ” ฉบับนี้แทน และสำหรับรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไว้ในงบรายจ่ายใดแล้วให้
ใช้จ่ายตามงบรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรนั้น เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการใช้จ่าย
งบประมาณและจะต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จึงให้โอนเปลี่ยนแปลงรายการ
งบประมาณให้สอดคล้องกับงบรายจ่ายตามที่กำหนดในหนังสือเวียนฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์

สำนักกฎหมายและระเบียบ

(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

โทร. 0 2273 9027-8 ต่อ 3711, 3706

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

0 2618 5123, 0 2618 5121

โทรสาร 0 2273 9436

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ
2. รายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินงาน
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 เงินเดือน หมายถึง เงินที่จำให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- (1) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (2) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของรองประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- (3) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของสมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- (4) เงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

- (5) เงินประจำตำแหน่งขององคมนตรีและรัฐบุรุษ
- (6) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ
- (7) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (8) เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
- (9) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- (10) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งครูช่างอาชีวศึกษา ตามโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา (พ.ค.ช.)
- (11) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (12) เงินเพิ่มประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ
- (13) เงินเพิ่มพิเศษผู้ทำหน้าที่ปกครองโรงเรียนตำรวจ (พ.ร.ต.)
- (14) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ (พ.ช.ต.)
- (15) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)
- (16) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ
- (17) เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น

1.1.2 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น

- (1) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- (2) เงินเบี้ยกนดาร์ (บ.ก.)
- (3) เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ
- (4) เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

1.1.3 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ เป็นต้น

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.2.1 ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

- (1) เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- (2) เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारว้ตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ
- (3) ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครชาดินแดน ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (4) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจคะแนน กรรมการสำรวจ และเสมียนคะแนนในการเลือกตั้ง
- (5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้างที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากทางราชการ
- (6) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความเจ็บป่วยนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการ
- (7) เงินรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारว้ตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (8) เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย
- (9) เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัยข้าราชการ
- (10) เงินสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมของส่วนราชการ
- (11) เงินสมนาคุณอาจารย์สาขาวิชาที่ขาดแคลนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (12) เงินค่าฝ้อันตรายเป็นครั้งคราว
- (13) เงินค่าที่พักผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ
- (14) เงินพิเศษที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างของสำนักราชการในต่างประเทศตามระเบียบท้องถิ่น
- (15) ค่าจ้างนอกเวลา ค่าอาหารทำทานนอกเวลา
- (16) ค่าสอนพิเศษในสถานศึกษาของทางราชการ
- (17) เงินรางวัลกรรมการสอบ
- (18) ค่าพาหนะเหมาจ่าย
- (19) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- (20) ค่ารักษาพยาบาลข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (21) เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- (22) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ

(23) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้รับค่าจ้างชั้นสูงของ
ตำแหน่ง

(24) เงินตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง

(25) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่

พิเศษ

1.2.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการ
สาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

(1) ค่าปักเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้
บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการ
ไฟฟ้า

(2) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึง
การซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

(3) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้
บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(4) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม
รวมถึงการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

(5) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

(6) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน
เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่า
บ้านและค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(7) ค่าภาษี เช่น ค่าภาษีโรงเรือน เป็นต้น

(8) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร

(9) ค่าเบี้ยประกัน

(10) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่ง
อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง
ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(11) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้
ตามปกติ

กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้สอย
ส่วนกรณีที่ดินราชการเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
 2. ค่าสิ่งของที่ส่วนราชการซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ให้จ่ายจากค่าวัสดุ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (1) ค่ารับรอง หมายถึง รายจ่ายในการเลี้ยงรับรองของทางราชการ
- (2) ค่ารับรองประเภทเครื่องดื่ม
- (3) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร หรือตำรวจ
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน หรือผู้ต้องหา
- (4) ค่าของขวัญ ของรางวัล หรือเงินรางวัล
- (5) ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา
- (6) ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุ

เนื่องจากการปฏิบัติงานราชการ

- (7) เงินรางวัลตำรวจคุ่มกันทรัพย์สินของทางราชการ
- (8) เงินรางวัลเจ้าหน้าที่
- (9) เงินประกันสังคม (ในฐานะนายจ้าง)
- (10) ค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (11) ค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา
- (12) ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่พยาน

1.2.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

(4) ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

(5) ใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ

1.2.4 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง ใช้จ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตาม รายการ ดังนี้

(1) ค่าไฟฟ้า

(2) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

(3) ค่าโทรศัพท์ เช่น *ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงบัตรโทรศัพท์ บัตรเติมเงินโทรศัพท์*

(4) ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าณณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินผ่านธนาคาร เป็นต้น

(5) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม *รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม* เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเล็กซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึง อินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น *ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น*

1.3 งบลงทุน หมายถึง ใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ ใช้จ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง ใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ใช้จ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

(2) ใช้จ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

(3) ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ *รวมทั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท*

(4) ใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น *ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง*

(5) ใช้จ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

1.3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ซึ่งติดตังกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก สนามเด็กเล่น สนามกีฬา สนามบิน สระว่ายน้ำ สะพาน ถนน รั้ว บ่อน้ำ อ่างเก็บน้ำ เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมการก่อสร้างอาคารหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร

(2) ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวน ค่าถมดิน เป็นต้น

(3) ใช้จ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล

(4) ใช้จ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหา หรือปรับปรุง ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(5) ใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง ใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุน งบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบเงินอุดหนุนมี 2 ประเภท ได้แก่

(1) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอุตุนิยมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่งเอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

(2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายจ่ายงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายจ่ายประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เช่น

- (1) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (2) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา

หน่วยงานในกำกับของรัฐ เช่น

- (1) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
- (3) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (4) โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
- (5) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (6) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- (7) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- (8) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

องค์การมหาชน เช่น

- (1) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- (2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- (3) สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- (4) ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร
- (5) สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

องค์การระหว่างประเทศ เช่น

- (1) องค์การค่าโลก
- (2) องค์การพลังงานโลก
- (3) องค์การสหประชาชาติ
- (4) สถาบันทางสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย
- (5) สมาคมไหมโลก
- (6) สถาบันสถิติระหว่างประเทศ
- (7) กองทุนประชากรแห่งประชาชาติ
- (8) องค์การอนามัยโลก
- (9) กรรมการกาชาดระหว่างประเทศ
- (10) สมาคมมหาวิทยาลัยระหว่างชาติ
- (11) สมาคมระหว่างประเทศต่าง ๆ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- (1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) เทศบาล
- (3) องค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) กรุงเทพมหานคร
- (5) เมืองพัทยา

นิติบุคคล เอกชน หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น

- (1) นักเรียน นิสิต นักศึกษา
- (2) คณะกรรมการโอลิมปิก
- (3) สภาลูกเสือแห่งชาติ
- (4) โครงการวิจัย
- (5) สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย
- (6) สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย
- (7) สภากาชาดไทย
- (8) สภานายความ
- (9) เนติบัณฑิตยสภา
- (10) สมาคม หรือมูลนิธิต่างๆ

เงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เช่น

- (1) ค่าใช้จ่ายในพระองค์
- (2) ค่าใช้จ่ายในพระราชฐานที่ประทับ
- (3) เงินพระราชกุศล
- (4) เงินค่าข้าวพระแก้วและเครื่องสังเวชพระสยามเทวาธิราช
- (5) เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์
- (6) เงินเบี้ยหวัดข้าราชการฝ่ายใน

เงินอุดหนุนการศึกษา เช่น

- (1) ค่าใบเบิกของรถไฟของสังฆาธิการ
- (2) เงินอุดหนุนบูรณะวัด
- (3) เงินอุดหนุนการศึกษาปริยัติธรรม
- (4) เงินอุดหนุนการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยของคณะสงฆ์
- (5) เงินอุดหนุนคณะกรรมการกลางอิสลาม

- (6) เงินอุดหนุนฐานะจุฬาราชมนตรี
- (7) เงินอุดหนุนมิชชันต่างๆ
- (8) เงินอุดหนุนกิจกรรมของศาสนาอื่น
- (9) เงินอุดหนุนบูรณะศาสนสถานของศาสนาอื่น
- (10) เงินอุดหนุนยุวพุทธิกสมาคม
- (11) เงินอุดหนุนพุทธสมาคม
- (12) เงินนิตยภัต
- (13) เงินพระภิกษุ
- (14) เงินบูชาภัณฑ์เทศน์

รายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบเงินอุดหนุน เช่น

- (1) ค่าฌาปนกิจ
- (2) ค่าสินบน
- (3) ค่ารางวัลนำจับ

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายการที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

- (1) เงินราชการลับ
- (2) เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (5) ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- (6) รายการเพื่อชำระหนี้เงินกู้

2. รายการงบกลาง

รายการงบกลาง หมายถึง รายการที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) “เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินช่วยเหลือข้าราชการบำนาญเสียชีวิต เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการการปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

(2) “เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร และเงินพิเศษในกรณีตายในระหว่างรับราชการ

(3) “เงินเลื่อนขั้นอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการประจำปี เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับเลื่อนระดับและหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระหว่างปี และเงินปรับวุฒิข้าราชการ

(4) “เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(5) “เงินสมทบของลูกจ้างประจำ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบที่รัฐบาลนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ

(6) “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนพระราชภารกิจในการเสด็จพระราชดำเนินภายในประเทศและหรือต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการต้อนรับประมุขต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

(7) “เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งสำรองไว้เพื่อจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

(8) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานรักษาความมั่นคงของประเทศ

(9) “เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินราชการลับ ในการดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงของประเทศ

(10) “ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(11) “ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ” หมายความว่า รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ

อนึ่ง นอกจากรายจ่ายรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งเป็นรายการหลักแล้ว พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังอาจตั้งรายจ่ายรายการอื่นๆ ไว้ในรายจ่ายงบกลาง ตามความเหมาะสมในแต่ละปี เช่น ค่าใช้จ่ายการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง *ค่าใช้จ่ายเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขัน และการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ และค่าใช้จ่ายการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น*

สำนักกฎหมายและระเบียบ
สำนักงบประมาณ



ที่ นร 0709.1/9585

สำนักงบประมาณ

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

22 มีนาคม 2548

เรื่อง การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของจังหวัด

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.5/208 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2548

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0702/ว 44 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า สำนักงาน ก.พ. ขอให้สำนักงบประมาณพิจารณาว่าการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ซึ่งจัดสรรจากงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อการบริหารจัดการของจังหวัดแบบบูรณาการ จะมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถใช้จ่ายงบประมาณในส่วนนี้สำหรับการจ้างพนักงานราชการได้อย่างไร ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัวและจ้างพนักงานราชการมาปฏิบัติงานได้ทันตามความจำเป็นของแต่ละภารกิจ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้วขอเรียนว่า สำนักงบประมาณได้เวียนแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0702/ว 44 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการจ้างพนักงานราชการตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย ดังนั้น การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อจ้างพนักงานราชการของจังหวัดผู้ว่าราชการจังหวัด จึงควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหนังสือเวียนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นรินทร์ เมืองพระ

(นายนิรันดร์ เมืองพระ)

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

สำนักจัดทำงบประมาณด้านความมั่นคง 1

โทร. 0 2273 9915

โทรสาร 0 2273 9915



ที่ รง 0201.2/2038

กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

30 มิถุนายน 2548

เรื่อง ค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

ตามที่ได้มีการประชุมหารือเรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ เมื่อวันศุกร์ที่ 29 เมษายน 2548 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 สำนักงาน ก.พ. และที่ประชุมได้หารือปัญหาเกี่ยวกับการหักเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม 5% ของพนักงานราชการ ว่าจะต้องนำเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 จำนวน 1,000 บาท มารวมคำนวณด้วยหรือไม่ นั้น

กระทรวงแรงงาน ขอเรียนชี้แจงแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มาตรา 5 กำหนดว่า “ค่าจ้าง” หมายถึงเงินทุกประเภทที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงานในวัน และเวลาทำงานปกติ ไม่ว่าจะคำนวณตามระยะเวลาหรือคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ และให้หมายความถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้ในวันหยุด และวันลา ซึ่งลูกจ้างไม่ได้ทำงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดจำนวนหรือจ่ายในลักษณะใด หรือโดยวิธีการใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ดังนั้น การจ่ายเงินค่าครองชีพพิเศษ จึงถือเป็น “ค่าจ้าง” ที่ต้องนำมาคำนวณเพื่อจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

จารุพงศ์ เรืองสุวรรณ

(นายจารุพงศ์ เรืองสุวรรณ)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักบริหารกลาง

โทร. 0 2232 1389-90

โทรสาร 0 2247 6925



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.6/ว 143

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

27 กันยายน 2548

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 135 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2547

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2548 เห็นชอบมาตรการปรับค่าตอบแทนภาครัฐราชการ ปีงบประมาณ 2549 โดยมีการปรับปรุงเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้พนักงานราชการที่ได้รับค่าตอบแทนไม่เกินเดือนละ 10,500 บาท ได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษเดือนละ 1,000 บาท และเมื่อรวมเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษกับค่าตอบแทนที่ได้รับแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ 10,500 บาท กรณีที่เงินช่วยค่าครองชีพพิเศษเดือนละ 1,000 บาท รวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับแล้วไม่ถึงเดือนละ 7,350 บาท ได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษอีกจำนวนหนึ่ง เพื่อให้มีรายได้รวมเป็นเดือนละ 7,350 บาท โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการถูกต้องและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กล่าวข้างต้น จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงและกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ให้พนักงานราชการที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่เกินเดือนละ 10,500 บาท ได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษเดือนละ 1,000 บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่แล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ 10,500 บาท

กรณีที่เงินช่วยค่าครองชีพรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่แล้วมีจำนวนไม่ถึงเดือนละ 7,350 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพพิเศษเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับค่าตอบแทนเป็นเดือนละ 7,350 บาท

2. ให้ส่วนราชการออกคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพพิเศษและให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินซึ่งตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยบันทึกที่ส่งงบประมาณ แหล่งของเงินและกิจกรรมหลักมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ โดยไม่ต้องส่งสำเนาคำสั่งประกอบคำขอเบิกเงิน สำหรับคำสั่งให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

/3. ...

3. ให้เบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป
4. การจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ หากมีเศษสตางค์ให้ปัดทิ้ง
5. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการหรือหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ศานิต รังน้อย

(นายศานิต รังน้อย)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.6/ว 412

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

13 ตุลาคม 2548

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 143 ลงวันที่ 27 กันยายน 2548
2. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของ
พนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547

ตามที่กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิก
จ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษสำหรับพนักงานราชการ ที่ได้รับค่าตอบแทนไม่เกินเดือนละ
10,500 บาท ได้รับเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษเดือนละ 1,000 บาท และเมื่อรวมเงินช่วยค่าครอง
ชีพพิเศษกับค่าตอบแทนที่ได้รับแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ 10,500 บาท กรณีที่เงินช่วยค่าครองชีพ
พิเศษเดือนละ 1,000 บาท รวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับแล้วไม่ถึงเดือนละ 7,350 บาท ให้ได้รับเงิน
ช่วยค่าครองชีพพิเศษอีกจำนวนหนึ่ง เพื่อให้มีรายได้รวมเป็นเดือนละ 7,350 บาท โดยให้มีผลบังคับใช้
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป และได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ
ตามที่อ้างถึง 1 แล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากส่วนราชการหลายแห่งมี
ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการคำนวณอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษสำหรับ
พนักงานราชการ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง
เป็นแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรข้อความเข้าใจว่า ในการคำนวณเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษให้นำ

/ฐาน...



ที่ นร 0713.1/ว 14

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

23 พฤศจิกายน 2548

เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่อ้างถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการกลุ่มงานต่างๆ โดยกำหนดให้พนักงานราชการซึ่งมีสัดส่วนไม่เกินร้อยละสิบห้า ของจำนวนพนักงานราชการแต่ละกลุ่มงาน ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือจากการได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี ดังนี้

1. กลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานเทคนิค จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3-5 ของฐานค่าตอบแทนก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี
 2. กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจำนวนร้อยละ 3 ของฐานค่าตอบแทนก่อนการเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปี
- ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ส่วนราชการหลายแห่งยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการใช้จ่ายงบประมาณเป็นค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการ ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดรายจ่ายดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอเรียนชักซ้อมความเข้าใจว่า ค่าตอบแทนพิเศษตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานราชการเมื่อมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น จึงมีลักษณะเป็น

/เงินรางวัล...

เงินรางวัลที่จ่ายเพื่อตอบแทนให้แก่ผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติงานและผลิตผลงานที่มีคุณภาพให้กับหน่วยงาน ซึ่ง จะจ่ายตามผลการประเมินในแต่ละปีหากมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ฉะนั้น จึงเป็นสิทธิที่จะ ได้รับเป็นคราว ๆ ไปตามผลการปฏิบัติงาน ดังนั้น ค่าตอบแทนพิเศษดังกล่าว จึงถือเป็นรายจ่ายที่ กำหนดให้เบิกจ่ายจากงบดำเนินการในลักษณะค่าตอบแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์

(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. 0 2273 9022-7 ต่อ 2703

โทรสาร 0 2273 9523

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ obd@bbmail.go.th



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.3/ว 27

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 เมษายน 2549

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินทุกสิ้นวัน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ อธิการบดี
ผู้บัญชาการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบการบริหารการเงินและการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากมีส่วนราชการบางแห่งขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยมิได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องในการรับ-จ่ายเงินในแต่ละวันตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทำให้เกิดการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินและส่วนราชการไม่สามารถตรวจพบความเสียหายได้อย่างทันทั่วทั้งที่เป็นเหตุให้ส่วนราชการได้รับความเสียหาย ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น จึงขอซ่อมความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว โดยให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบตัวเงิน เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง และรายงานข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMS หรือทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกสิ้นวัน ทั้งในด้านการรับเงินและการจ่ายเงิน เพื่อให้ส่วนราชการสามารถควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องในการรับ-จ่ายเงินได้อย่างเป็นปัจจุบันตามแนวทางที่กำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ประกอบ ตันติยาพงศ์

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0430.7/ว 65

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

25 กันยายน 2550

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินช่วยค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญในอัตราร้อยละสี่ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2550

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2550 เห็นชอบแนวทางการปรับค่าตอบแทนภาครัฐราชการตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการทหาร ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการการเมือง ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่น ๆ และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ในอัตราร้อยละสี่ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 นั้น

กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเพื่อให้ส่วนราชการเตรียมการล่วงหน้าสำหรับการเบิกจ่ายดังกล่าว เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับ ดังนี้

1. การเลื่อนและปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้าง/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1.1 ให้ส่วนราชการเร่งรัดออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ครั้งที่ 2) ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2550 ให้เสร็จทันการเบิกจ่ายเงินในเดือน ตุลาคม 2550

1.2 ให้เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2550 ก่อนการปรับอัตราเงินเดือนใหม่หรืออัตราค่าจ้างประจำใหม่หรืออัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. (ยกเว้นผู้ไม่มีสิทธิเลื่อนขั้นฯ)

1.3 ให้ส่วนราชการปรับอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/ค่าจ้างชั่วคราว/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ในอัตราร้อยละสี่ โดยไม่ต้องออกคำสั่งปรับอัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และให้แจ้งจำนวนเงินที่ใช้ในการปรับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2550 (รวมทั้งอัตราร่าง) ไปให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ) อย่างช้าภายในเดือนพฤศจิกายน 2550

/2. ...

2. วิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้าง/ค่าตอบแทนพนักงาน
ราชการ

2.1 การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ สำหรับส่วนราชการที่เข้าร่วม
โครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ)
ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 63 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2548

2.2 การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ/ค่าจ้างชั่วคราว/ค่าตอบแทนของ
พนักงานราชการ สำหรับส่วนราชการที่ยังไม่ได้เข้าโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.3/ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.4/ว 132 ลงวันที่ 14 กันยายน 2548

3. การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพให้แก่ผู้รับเบี้ยหวัด
บำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญโดยตรงตามโครงการจ่ายตรงต่อไป

อนึ่ง ให้ส่วนราชการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ณ วันที่
1 ตุลาคม 2550 ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งจะเกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
พ.ศ. 2550 เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ โดยไม่ต้องปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อุทิศ ธรรมวาทีน

(นายอุทิศ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. 0-2273-9607

www.cgd.go.th



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.6/ว 74

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

25 ตุลาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 143 ลงวันที่ 27 กันยายน 2548

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษของพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น เนื่องจากคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2550 เห็นชอบให้มีการปรับปรุงอัตราเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว โดยกำหนดรายได้ขั้นสูงของผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานราชการ และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน กระทรวงมหาดไทย) เป็นไม่เกินเดือนละ 11,000 บาท และกำหนดรายได้ขั้นต่ำเป็นเดือนละ 7,700 บาท โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการถูกต้องและสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่กล่าวข้างต้น จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ให้พนักงานราชการที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่เกินเดือนละ 11,000 บาท ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,000 บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่แล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ 11,000 บาท

กรณีที่เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่แล้วมีจำนวนไม่ถึงเดือนละ 7,700 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับค่าตอบแทนเป็นเดือนละ 7,700 บาท

2. ให้ส่วนราชการออกคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินซึ่งตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยบันทึกรหัสงบประมาณ แหล่งของเงินและกิจกรรมหลักมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ โดยไม่ต้องส่งสำเนาคำสั่งประกอบคำขอเบิกเงิน สำหรับคำสั่งให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

/3. ...

3. ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป
4. การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว หากมีเศษสตางค์ให้ปัดทิ้ง
5. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ หรือหลักเกณฑ์อื่นที่ทางราชการกำหนดแล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อุทิศ ธรรมวาทิน

(นายอุทิศ ธรรมวาทิน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2271-1494

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.6/ว 436

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 ธันวาคม 2550

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

เรียน

- อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
พ.ศ. 2550
2. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
4. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 3)

ตามที่กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบที่อ้างถึง 1 ให้ส่วน
ราชการทราบและถือปฏิบัติแล้วนั้น เนื่องจากยังมีส่วนราชการจำนวนมากที่มีความเข้าใจไม่ชัดเจน
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินตอบแทนดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการมีความ
เข้าใจที่ชัดเจนและการถือปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงเห็นสมควรซ่อมความเข้าใจในประเด็น
ต่างๆ ดังนี้

1. ตามระเบียบที่อ้างถึง 1 ข้อ 4 กำหนดบทนิยามของผู้ที่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไว้เฉพาะข้าราชการ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการประเภทอื่น
ได้แก่ ลูกจ้างของทางราชการและพนักงานราชการ สามารถเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 ลูกจ้างของส่วนราชการ

ตามระเบียบที่อ้างถึง 2 กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างของ
ส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ) โดยสรุปได้ว่า
ในกรณีลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติหรือ
ปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดพิเศษ การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยอนุโลม

/ดังนั้น...

ดังนั้น สิทธิการได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของลูกจ้างของส่วนราชการ จึงต้องถือปฏิบัติตามระเบียบที่อ้างถึง 2 ซึ่งเป็นการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ลูกจ้างของส่วนราชการจะได้รับจากทางราชการไว้เป็นการเฉพาะ สำหรับวิธีการเบิกจ่ายเงินให้นำหลักเกณฑ์และอัตราเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 มาถือปฏิบัติโดยอนุโลมตามนัยระเบียบที่อ้างถึง 2 กำหนด

อนึ่ง กรณีลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณ เช่น เงินรายได้ เงินบำรุง เป็นต้น หากต้องเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับบุคคลดังกล่าว ต้องเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นแหล่งเงินเดียวกับเงินที่จ่ายค่าจ้าง โดยนำหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 มาอนุโลมใช้ได้เช่นกัน

1.2 พนักงานราชการ

สำหรับสิทธิในการได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของพนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบที่อ้างถึง 3 และประกาศที่อ้างถึง 4 ซึ่งได้กำหนดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่พนักงานราชการจะได้รับจากทางราชการไว้เป็นการเฉพาะ

2. ตามระเบียบที่อ้างถึง 1 ข้อ 6 กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทางนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้นให้เบิกเงินตอบแทนได้ ดังนั้น การปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ จึงต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิที่จะได้รับจากการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการไว้เป็นการเฉพาะและไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในระหว่างเวลาการเดินทางไปราชการตามข้อ 6 ของระเบียบฯ เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง โดยเมื่อการเดินทางนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานแล้ว หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เบิกเงินตอบแทนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ปิยะพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยะพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.4/ว 69

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

7 กรกฎาคม 2551

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 74 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2550

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2551 และวันที่ 17 มิถุนายน 2551 เห็นชอบให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีรายได้ไม่เกินเดือนละ 11,700 บาท ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,500 บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วต้องไม่เกินเดือนละ 11,700 บาท และกรณีจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วไม่ถึงเดือนละ 8,200 บาท ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละ 8,200 บาท รวมทั้งให้ปรับเงินช่วยเหลือการครองชีพของเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นที่ได้รับในลักษณะเช่นเดียวกับเงินค่าครองชีพของข้าราชการ ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการถูกต้องและสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่กล่าวข้างต้น จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยให้เบิกจ่ายตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2551 เป็นต้นไป ดังนี้

1. ให้พนักงานราชการที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ 11,700 บาท ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ 1,500 บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่แล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ 11,700 บาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับข้างต้นรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละ 8,200 บาท ให้เบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นอีกจนถึงเดือนละ 8,200 บาท

2. ให้ส่วนราชการออกคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและส่งคำขอเบิกเงินซึ่งตรวจสอบถูกต้องแล้ว โดยบันทึกทรัพย์สินประมาณ แหล่งของเงินและกิจกรรมหลักมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด โดยไม่ต้องส่งสำเนาคำสั่งประกอบคำขอเบิกเงิน สำหรับคำสั่งให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

/3. ...

3. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวซึ่งมิได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 85 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2547 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานราชการ หรือหลักเกณฑ์อื่นที่ทางราชการกำหนด แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อุตติศ ธรรมวาทีน

(นายอุตติศ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2271-1494

www.cgd.go.th

11. เรื่อง พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550	กำหนดบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งครอบคลุมถึงพนักงานราชการด้วย
หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0106/914 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2551 เรื่องบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้	พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ถือเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ และแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งต้องปฏิบัติงานในภาวะไม่ปกติ สมควรให้มีระเบียบว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นกรณีพิเศษแตกต่างจากกรณีปกติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ แต่ในกรณีที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้หรือในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอื่นใดกำหนดไว้เป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกองอาสาสมัครสาธารณสุขและอาสาสมัครทหารพราน ซึ่งได้รับคำสั่งจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกประเภท

“จังหวัดชายแดนภาคใต้” หมายความว่า จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสตูล จังหวัดสงขลา เฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาทวี และอำเภอจะนะ และท้องที่อื่นที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นจังหวัดชายแดนภาคใต้

“บำเหน็จความชอบ” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนพิเศษ การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ นอกเหนือโควตาปกติ การประกันชีวิตทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน เงินช่วยเหลือตามที่ ก.บ.จ.ต. พิจารณาเห็นสมควร การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน การยกย่องเชิดชูเกียรติยิ่ง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การจัดสรรโควตาพิเศษ สำหรับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษาหรือฝึกอบรมหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด สิทธิลาพักผ่อน และการสงเคราะห์และช่วยเหลือแก่ทายาท

“ทายาท” หมายความว่า คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย บุตรและบุตรบุญธรรมที่ชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้” เรียกโดยย่อว่า “ก.บ.จ.ต.” ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| (๑) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี | ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดกระทรวงกลาโหม | รองประธานกรรมการ |
| (๓) ปลัดกระทรวงมหาดไทย | รองประธานกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนกระทรวงกลาโหม | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนกระทรวงการคลัง | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | กรรมการ |
| (๗) ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย | กรรมการ |
| (๘) ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ | กรรมการ |
| (๙) ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข | กรรมการ |
| (๑๐) ผู้แทนสำนักงานประมาณ | กรรมการ |
| (๑๑) ผู้แทนสำนักงาน ก.พ. | กรรมการ |
| (๑๒) ผู้แทนสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ | กรรมการ |

(๑๓) ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กรรมการ
(๑๔) ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	กรรมการ
(๑๕) ผู้แทนกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน	กรรมการ
(๑๖) ผู้แทนกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน ภาค ๔	กรรมการ
(๑๗) ผู้แทนศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	กรรมการ
(๑๘) ผู้แทนกองบัญชาการผสมพลเรือน ตำรวจ ทหาร	กรรมการ
(๑๙) ผู้แทนตำรวจภูธร ภาค ๙	กรรมการ
(๒๐) ผู้อำนวยการสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กรรมการ
(๒๑) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	กรรมการ และเลขานุการ

ให้ประธานกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ไม่เกินสองคน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้ ก.บ.จ.ต. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณาเสนอขอรับความเห็นชอบต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อยุติการให้บำเหน็จความชอบตามระเบียบนี้
- (๒) พิจารณาอนุมัติการให้บำเหน็จความชอบ หรือพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยเหลือหรือปฏิบัติงานของ ก.บ.จ.ต. ได้ตามความเหมาะสม
- (๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอรับบำเหน็จความชอบเพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติ
- (๕) ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่นใดของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๖) กำกับดูแล ตรวจสอบ และให้คำแนะนำแก่ผู้รักษาการในการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
- (๗) ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การประชุมของ ก.บ.จ.ต. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการซึ่งที่ประชุมเห็นชอบเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการซึ่ง ก.บ.จ.ต. แต่งตั้งตามข้อ ๗ (๑) โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้กรรมการ ก.บ.จ.ต. และอนุกรรมการที่ ก.บ.จ.ต. แต่งตั้งตามระเบียบนี้ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ

หมวด ๒

บำเหน็จความชอบที่เป็นตัวเงิน

ข้อ ๑๐ บำเหน็จความชอบที่เป็นตัวเงิน หรืออาจคำนวณเป็นเงินได้ ได้แก่

(๑) เงินค่าตอบแทนพิเศษ

(๒) การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ

(๓) การประกันชีวิต

(๔) ทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน

(๕) เงินช่วยเหลือตามที่ ก.บ.จ.ต. พิจารณาเห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดให้มีการประกันชีวิตให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รับค่าสินไหมทดแทนกรณีเสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บทุพพลภาพ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้ ก.บ.จ.ต. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากกรณีปกติ

ข้อ ๑๕ ให้ ก.บ.จ.ต. กำหนดเงินช่วยเหลือให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๓

บำเหน็จความชอบที่มีใช้เป็นตัวเงิน

ข้อ ๑๖ บำเหน็จความชอบที่มีใช้เป็นตัวเงิน ได้แก่

(๑) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๒) การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน

(๓) การยกย่องเชิดชูเกียรติ

(๔) การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

(๕) การจัดสรรโควตาพิเศษสำหรับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษาศึกษา หรือฝึกอบรมหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

(๖) สิทธิลาพักผ่อน

(๗) การสงเคราะห์และช่วยเหลือแก่ทายาท

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นกรณีพิเศษ ดังนี้

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ลดระยะเวลาการเสนอขอพระราชทานลงจากหลักเกณฑ์ปกติไม่เกินสองปี

(๒) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่ได้กระทำความดีความชอบที่มีได้เป็นผลงานตามปกติที่ต้องกระทำในหน้าที่ หรือมิได้เป็นผู้ซึ่งมีผลงานและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นกรณีพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

(๓) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิตหรือทุพพลภาพอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และมีได้เกิดจากสาเหตุส่วนตัวหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นเอง ให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ แล้วแต่กรณี แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นสูงขึ้นเป็นกรณีพิเศษได้ไม่เกินสองชั้น

การดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอ ก.บ.จ.ต. พิจารณาก่อนส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นบุคคลผู้อยู่ในหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน สิทธิของผู้ได้รับพระราชทาน และการเรียกเหรียญและบัตรเหรียญราชการชายแดนคืน

ข้อ ๑๙ การให้บำเหน็จความชอบอาจกระทำได้ด้วยการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติยั้งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือทำคุณประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติเป็นอย่างยิ่ง

การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติยั้งตามวรรคหนึ่ง ให้นายกรัฐมนตรีเป็นผู้ประกาศ โดยการออกเกียรติบัตร และจะให้มิมีเข็ม หรือโล่ยกย่องเชิดชูเกียรติยั้งด้วยก็ได้ ตามที่ ก.บ.จ.ต. กำหนด

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐนับระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณ สำหรับใช้ในการคำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือ

เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานของรัฐสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสดำเนินงานในตำแหน่ง เพื่อจูงใจมิให้ขอย้ายออกนอกพื้นที่

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้จัดหรือร่วมจัดหลักสูตรการศึกษา หรือฝึกอบรม พิจารณาจัดสรรโควตาพิเศษให้แก่ ก.บ.จ.ต เพื่อพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษา หรือฝึกอบรม ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.จ.ต กำหนด

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่าสามเดือน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีกสิบวันทำการ ถ้าในปีใด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบยี่สิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

มิให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐที่มีได้กำหนดให้มีสิทธิลาพักผ่อน

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้การสงเคราะห์และช่วยเหลือแก่ทายาทของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงาน อันเนื่องมาจากการสู้รบ ต่อสู้ปราบปราม หรือถูกประทุษร้ายจากสถานการณ์ความไม่สงบ และมีได้เกิดจากสาเหตุส่วนตัวหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั่นเอง โดยให้พิจารณาบรรจุกฎหมายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าทำงานตามข้อ ๒๕ ได้ครบครวละหนึ่งคน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เสียชีวิต หรือได้รับบาดเจ็บทุพพลภาพตามข้อ ๒๔ ซึ่งมีทายาทอยู่ในวัยทำงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือสอบถามทายาทว่า ประสงค์จะขอบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่ โดยให้ทายาทซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยกรณีนี้ และมีความพร้อมรับการบรรจุเข้ารับราชการแจ้งความประสงค์ ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานของรัฐต้นสังกัด

(๒) กรณีที่ทายาทประสงค์จะขอบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้พิจารณาบรรจุกฎหมายในโอกาสแรกที่สามารถดำเนินการได้ โดยการบรรจุ

ทายาทดังกล่าวจะต้องผ่านกระบวนการเลือกสรรตามแนวทางที่หน่วยงานของรัฐดังกล่าวเห็นสมควร เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่ง

(๓) กรณีที่ทายาทประสงค์จะขอบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐอื่น หรือมิได้ระบุหน่วยงาน หรือระบุเป็นหน่วยงานเอกชน ให้หน่วยงานของรัฐต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่งเรื่องให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อประสานงานให้ความช่วยเหลือต่อไป

(๔) หน่วยงานใดได้บรรจุทายาทตามความประสงค์ของทายาทแล้ว ให้รายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อเป็นข้อมูลกลาง

ข้อ ๒๖ การดำเนินการบรรจุทายาทเป็นข้าราชการทหารหรือข้าราชการตำรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดสรรโควตาพิเศษสำหรับรับทายาทของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บทุพพลภาพตามข้อ ๒๔ เข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐทุกระดับจนถึงระดับปริญญาตรี ตามความเหมาะสม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ สิทธิและประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จความชอบที่กำหนดในระเบียบนี้ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับหรือมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นยังคงได้รับสิทธิและประโยชน์นั้นต่อไป และในกรณีที่สิทธิและประโยชน์นั้นแตกต่างกับสิทธิและประโยชน์ตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้ ก.บ.จ.ต. พิจารณาและเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะรัฐมนตรี หรือพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบ หรือพิจารณาวางแนวทางปฏิบัติ แล้วแต่กรณี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี



ที่ นร 0106/914

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

17 มิถุนายน 2551

เรื่อง บำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้

เรียน ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.5/25
ลงวันที่ 12 มีนาคม 2551

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. แจ้งว่าพระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2549 มาตรา 3 กำหนดให้เพิ่มพนักงานราชการซึ่งมีวาระการจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งปีเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐอีกประเภทหนึ่งเพื่อให้ส่วนราชการสามารถออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. จึงขอหารือว่า พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้จะถือเป็นพนักงานในนิยามความหมายของ “เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีขอเรียนว่า คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. 2550 ข้อ 5 ได้นิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน และ

/ลูกจ้าง...

ลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐด้วย และเนื่องจากพนักงานราชการเป็นพนักงานที่ทางราชการได้ทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงาน ดังนั้น พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้จึงอยู่ในความหมายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

นที เปรมรัมย์

(นาย นที เปรมรัมย์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. 0 2282 2694

โทรสาร 0 2282 7896

12. เรื่อง การเทียบตำแหน่งพนักงานราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/24638 ลงวันที่ 5 กันยายน 2548 เรื่องการเทียบตำแหน่ง	ให้พนักงานราชการใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามกฎหมายโดยเทียบตำแหน่งกับข้าราชการพลเรือนสามัญ
หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว 104 ลงวันที่ 22 กันยายน 2551 เรื่องการเทียบตำแหน่ง	กำหนดหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งพนักงานราชการกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.7/24638

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

5 กันยายน 2548

เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร 1008.5/25 ลงวันที่ 21 มกราคม 2548

ตามที่แจ้งว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) มีมติเห็นชอบการเทียบตำแหน่งพนักงานราชการกับข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ตามที่กฎหมายและ/หรือระเบียบกำหนด จึงขอให้กรมบัญชีกลางพิจารณาเทียบตำแหน่งพนักงานราชการเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์ได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ดังนี้

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| 1. กลุ่มงานบริการ | ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 1-6 |
| 2. กลุ่มงานเทคนิค | ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 1-6 |
| 3. กลุ่มงานบริหารทั่วไป | ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3-8 |
| 4. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ | ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3-9 |
| 5. กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ | ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 6-9 |
| 6. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ | ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 |

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า การจ้างพนักงานราชการเพื่อปฏิบัติงานในส่วนงานของทางราชการเป็นการจ้างงานระบบใหม่ในหน่วยงานภาครัฐ ที่เน้นให้มีรูปแบบการจ้างงานที่มีความหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนโครงสร้างส่วนราชการตามการปฏิรูประบบราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ทดแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ออกจากราชการโดยลักษณะงานและภาระหน้าที่เทียบเคียงกับข้าราชการ ดังนั้น เพื่อให้การจ้างพนักงานราชการบรรลุผลตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นชอบให้พนักงานราชการใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเทียบตำแหน่งกับข้าราชการพลเรือนสามัญดังนี้

/1. ...

1. กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 1-2
2. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3-8
3. กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3-8 ยกเว้นผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการสำหรับกลุ่มงานดังกล่าว ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9
4. กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

บุญศักดิ์ เจียมปรีชา

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมติพิเศษ

โทร. 0-2273-9616 ต่อ 4463

โทรสาร 0-2273-9543



ที่ กค 0406.6/ว 104

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

22 กันยายน 2551

เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างถึง
1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/13649 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2526
 2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0502/ว 150 ลงวันที่ 28 กันยายน 2535
 3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0502/ว 32 ลงวันที่ 5 เมษายน 2536
 4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0512/ว 48 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2536
 5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0514/ว 8 ลงวันที่ 26 มกราคม 2538
 6. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 44 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2546
 7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 18 ลงวันที่ 13 มกราคม 2547
 8. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 56 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2548
 9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/24638 ลงวันที่ 5 กันยายน 2548
 10. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.7/ว 28 ลงวันที่ 18 เมษายน 2549

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. บัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก จำนวน 1 ชุด
 2. แบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง จำนวน 1 ชุด

ตามที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง และการเทียบตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามนัยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามหนังสือกระทรวงการคลังและหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง 1 – 10 เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้จัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนชั้นใหม่ ทำให้หลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง และการเทียบตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ซึ่งกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระดับตำแหน่งที่กระทรวงการคลังได้เทียบไว้แล้ว ไม่สามารถปฏิบัติได้ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกดังกล่าวเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสอดคล้องกับการกำหนดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เห็นสมควรกำหนด

หลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งผู้เดินทางไปราชการซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามนัยพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามบัญชีการเทียบตำแหน่งที่แนบ ทั้งนี้

1. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีกฎหมายอื่นกำหนดสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าระดับที่กระทรวงการคลังเทียบให้ ก็ให้ใช้สิทธิในระดับตำแหน่งที่กฎหมายนั้นกำหนด

2. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งกระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว เกินกว่า 1 ตำแหน่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ในประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่ไม่เกินกว่าที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว

3. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ

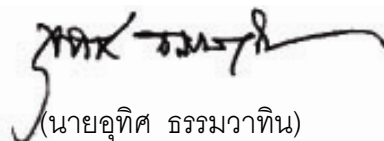
4. การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการในระดับสูงกว่าที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังพร้อมทั้งส่งรายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่ขอเทียบตำแหน่งตามแบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่งที่แนบ

5. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง และการเทียบตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือกระทรวงการคลังและหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง 1 - 10

ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งบุคคลดังกล่าวให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่มิประกาศของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนตามมาตรา 131 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอุทิศ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มอนุนิติพิเศษ

โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6601

โทรสาร 0 2273 9543

บัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก
แบบหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.6/ว ลงวันที่ กันยายน 2551

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เทียบกับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
	ข้าราชการการเมืองและข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง	
1.	นายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
2.	รองนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
3.	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
4.	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
5.	ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารองนายกรัฐมนตรี ที่ปรึกษารัฐมนตรี และที่ปรึกษารัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
6.	เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
7.	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
8.	โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
9.	รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
10.	เลขานุการรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
11.	ประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
12.	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
13.	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และผู้ช่วยเลขานุการ รัฐมนตรีว่าการทบวง	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
14.	ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา และที่ปรึกษารองประธานรัฐสภา	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
15.	ที่ปรึกษาประธานวุฒิสภา ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษารองประธานวุฒิสภา และที่ปรึกษารองประธาน สภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
16.	เลขานุการประธานรัฐสภา เลขานุการรองประธานรัฐสภา เลขานุการประธานวุฒิสภา เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการรองประธานวุฒิสภา และเลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
17.	เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบกับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
พนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งดำรงตำแหน่ง		
18.	ผู้ว่ากร ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
19.	รองผู้ว่ากร และผู้ช่วยผู้ว่ากร	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
20.	ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
21.	ผู้อำนวยการกอง (หัวหน้ากอง) และผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หัวหน้าแผนก และผู้ช่วยหัวหน้าแผนก	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
22.	ประจำแผนก และหัวหน้าหมวด	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
23.	กรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี และผู้ช่วยรัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
24.	ประธานที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี หรือประธานที่ปรึกษารัฐมนตรี	ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
25.	ที่ปรึกษารัฐมนตรีซึ่งมิได้มีตำแหน่งกำหนดไว้และไม่ได้รับเงินเดือน	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
26.	กำนัน	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
27.	ผู้ใหญ่บ้าน	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
28.	แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และกรรมการหมู่บ้าน ที่มีใช้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือแพทย์ประจำตำบล	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
คณะสื่อมวลชน		
29.	หัวหน้าข่าวหรือบรรณาธิการคอลัมน์นิสต์	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
30.	นักข่าว หรือนักประชาสัมพันธ์	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
31.	ลูกจ้างทุกประเภท	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	เทียบเท่ากับข้าราชการ พลเรือนประเภทและระดับตำแหน่ง
พนักงานราชการ		
32.	กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
33.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป เริ่มรับราชการ - 9 ปี 10 - 17 ปี 17 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
34.	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ เริ่มรับราชการ - 9 ปี 10 - 17 ปี 17 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
35.	ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าตอบแทน กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ เริ่มรับราชการ - 4 ปี 5 - 10 ปี 10 ปี ขึ้นไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
36.	ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของบัญชีอัตราค่าตอบแทน กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

แบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	วุฒิและประวัติการศึกษาโดยย่อ และปีที่สำเร็จการศึกษา	ตำแหน่งปัจจุบัน	อัตรา เงินเดือน	สถานที่ปฏิบัติงาน ปัจจุบันและแผนภูมิ การแบ่งงาน	ระยะเวลา	ประวัติการทำงาน ที่ผ่านมา	หมายเหตุ

13. เรื่อง การบัญญัติศัพท์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับพนักงานราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สาระสำคัญ
หนังสือราชบัณฑิตยสถาน ที่ รด 004/1259 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2548 เรื่องการบัญญัติศัพท์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับพนักงานราชการ	ราชบัณฑิตยสถานบัญญัติศัพท์ภาษาอังกฤษของพนักงานราชการว่า “government employee”



ที่ รล 0004/1259

ราชบัณฑิตยสถาน
ในพระบรมมหาราชวัง
กรุงเทพฯ 10200

26 พฤษภาคม 2548

เรื่อง การบัญญัติศัพท์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับพนักงานราชการ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.5/41 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอให้ราชบัณฑิตยสถานบัญญัติศัพท์ภาษาอังกฤษของคำว่า “พนักงานราชการ” และ “ระบบพนักงานราชการ” เพื่อใช้อ้างอิงอย่างเป็นทางการในการบริหารงานบุคคลของระบบพนักงานราชการ ความทราบแล้วนั้น

ราชบัณฑิตยสถานพิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

คำว่า “พนักงานราชการ” ให้ใช้เป็นภาษาอังกฤษว่า “government employee” เนื่องจากตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 “พนักงานราชการ” หมายความว่าบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทน... คำที่เหมาะสมที่จะใช้แทนคำว่า “พนักงาน” คือ employee เพราะสื่อความหมายตรงตามระเบียบดังกล่าว อีกทั้งสอดคล้องกับคำ “ข้าราชการ” ซึ่งใช้ว่า “government official” และ “พนักงานรัฐวิสาหกิจ” ซึ่งใช้ว่า “state enterprise employee” ทั้งนี้ได้ตรวจสอบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแล้วปรากฏว่า คำ “government employee” มีใช้จริงในภาษาอังกฤษ

คำว่า “ระบบพนักงานราชการ” ให้ใช้เป็นภาษาอังกฤษว่า “government employment system” เนื่องจากเมื่อตรวจสอบผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแล้วพบการใช้คำ 2 คำ คือ “government employee system” และ “government employment system” ทั้งนี้คำว่า “government employee system” แปลได้ตรงกับภาษาไทย แต่สื่อความหมายแคบโดยมุ่งที่ตัวบุคคล ส่วนคำว่า “government employment system” มีความหมายครอบคลุมกว่า และน่าจะตรงกับเจตนารมณ์ในการใช้คำว่า “ระบบพนักงานราชการ” ด้วย อีกทั้งยังสอดคล้องกับคำว่า “civil service” ในชื่อภาษาอังกฤษของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนว่า “Office of the Civil Service Commission” ซึ่งมุ่งที่ระบบเช่นกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ปกรณ์ อดุลพันธ์

(ศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ อดุลพันธ์)

กองศิลปกรรม

อุปนายกราชบัณฑิตยสถาน รักษาราชการแทน

โทร. 0 2221 1140, 0 2222 1213

นายกราชบัณฑิตยสถาน

โทรสาร 0 2221 6726

“สำนักงาน ก.พ.”

ที่มา

ระบบพนักงานราชการมีกฎหมายหลักที่เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการ คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ซึ่งได้กำหนดสาระสำคัญของหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานราชการไว้

โดยที่ระบบพนักงานราชการ มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งรับผิดชอบในการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ หลายหน่วยงาน ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประมาณ กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จึงได้มีการกำหนดรายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติไว้ และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบพนักงานราชการถือปฏิบัติ

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. จึงได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ เอกสารที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด

วิธีการใช้

คู่มือนี้ได้ จำแนกตามหัวข้อในการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ โดยรวบรวม
กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานเจ้าของระเบียบ เพื่อความสะดวกในการค้นหา รวมทั้ง
สรุปสาระสำคัญเพื่อให้เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น โดยผู้ใช้คู่มือสามารถค้นหากฎหมายต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องได้ตามหัวข้อในการบริหารงานบุคคลเรื่องนั้นๆ

สารบัญ

	หน้า
1. ที่มาและร่างกฎหมายเกี่ยวกับระบบพนักงานราชการ	1
2. กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ	13
3. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ	30
4. การจ้างพนักงานราชการ	46
5. บัตรประจำตัวของพนักงานราชการ	52
6. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ	56
7. เงินทดแทนของพนักงานราชการ	90
8. การอุปสมบทหรือปฏิบัติธรรม	109
9. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานราชการ	113
10. วิธีการเบิกจ่ายงบประมาณเกี่ยวกับพนักงานราชการ	141
11. พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้	184
12. การเทียบตำแหน่งพนักงานราชการ	195
13. การบัญญัติศัพท์ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับพนักงานราชการ	204