



โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง

องค์ความรู้
เรื่อง เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง



กรมบัญชีกลาง

คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management หรือ KM) ในองค์ความรู้ เรื่อง เงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งเป็นการนำความรู้จากการปฏิบัติงาน ประสบการณ์จริงอันทรงคุณค่า ตลอดจนรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มาเรียบเรียง ถ่ายทอดไว้ในหนังสือเล่มนี้ เพื่อให้บุคลากรของกรมบัญชีกลางทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ศึกษา พัฒนาความรู้ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง ให้เกิดเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ

เบื้องหลังการดำเนินงาน “การจัดการความรู้” (Knowledge Management หรือ KM) สืบเนื่องมาจากกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานภายใน กรมบัญชีกลางเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้บุคลากรของกรมบัญชีกลาง สามารถเข้าถึงความรู้ พร้อมแบ่งปันความรู้ภายในหน่วยงาน โดยมอบหมายให้สำนักงานคลังเขต ๑ – ๙ ดำเนินการบูรณาการ/ทบทวน/จัดทำองค์ความรู้ด้านการเงินการคลัง และจัดส่งองค์ความรู้ดังกล่าว ให้หน่วยงานในส่วนกลางที่เป็นผู้รับผิดชอบได้บูรณาการ/ตรวจสอบองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของทางราชการเพื่อเผยแพร่และนำมาใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ของบุคลากรกรมบัญชีกลางซึ่งการดำเนินการจัดการความรู้ดังกล่าว เป็นการดำเนินการในลักษณะ การสื่อสาร ๒ ทาง (๒ Way communication) คือ องค์ความรู้ได้รับการกลั่นกรองทั้งผู้ปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ (สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด) และผู้ควบคุม กฎ ระเบียบ (หน่วยงานในส่วนกลาง) ทำให้ องค์ความรู้นี้มีความถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานได้จริง

กรมบัญชีกลาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ความรู้อันมีคุณค่าจากหนังสือเล่มนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้บุคลากรของกรมบัญชีกลางได้ศึกษา พัฒนาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำด้านการเงินการคลังให้กับส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและขอขอบคุณคณะทำงานจากสำนักงานคลังเขต ๔ สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๔ และสำนักกฎหมาย ที่สละเวลา ช่วยกันจัดทำหนังสือเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์

กรมบัญชีกลาง
กันยายน ๒๕๕๖

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

- ความสำคัญและความเป็นมา ๑
- วัตถุประสงค์ ๑
- ขอบเขต ๑

บทที่ ๒ สารสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน
และเงินประจำตำแหน่ง ๒

บทที่ ๓ สิทธิและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับเงินเดือน
และเงินประจำตำแหน่ง ๘

บทที่ ๔ บทสรุป ๒๐

บทที่ ๕ คำถาม – คำตอบที่พบบ่อย ๒๑

เอกสารอ้างอิง ๒๔

ภาคผนวก ๒๕

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความสำคัญและความเป็นมา

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นกฎหมายเกี่ยวกับการคลังอีกฉบับหนึ่ง ซึ่งเดิมข้าราชการทุกประเภทมีการใช้บัญชีเงินเดือนร่วมกัน ต่อมา มีการปรับปรุงบัญชีเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง แยกเป็นการเฉพาะ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายของข้าราชการแต่ละประเภท นอกจากนั้นได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อให้มีความเหมาะสมกับกาลสมัยและสภาพการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนแก้ไขปรับปรุงในด้านสิทธิประโยชน์ของข้าราชการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนระหว่างลา ให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๓. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขต

๑. พระราชกฤษฎีกา เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. พระราชบัญญัติเงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักราชการ พ.ศ. ๒๕๐๒

๕. ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการ โดยคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือคำสั่งให้ออกจากราชการแล้วได้รับการพิจารณายกเลิก เพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐

บทที่ ๒

สาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

๑. เงินเดือน

เงินเดือนตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายถึง เงินเดือนและเงินอื่นที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน (มาตรา ๔)

๒. การจ่ายเงินเดือน

๒.๑ การปฏิบัติราชการ

การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น (มาตรา ๑๑)

๒.๒ บรรจุใหม่

การจ่ายเงินเดือนข้าราชการกรณีบรรจุใหม่หรือกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้จ่ายตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา ๑๒)

๒.๓ เลื่อน แต่งตั้ง โยกย้าย โอน

๑) การจ่ายเงินเดือนกรณีเลื่อนชั้น เลื่อนระดับ หรือเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้จ่ายตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน (มาตรา ๑๓)

๒) การจ่ายเงินเดือนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งต้องระบุว่าได้รับเงินเดือนในอัตราใด และให้ขาดจากอัตราเงินเดือนเดิมไปรับอัตราเงินเดือนตำแหน่งใหม่หรือให้ออนอัตราเงินเดือนเดิมไปตั้งจ่ายสำหรับตำแหน่งใหม่ตั้งแต่วันที่ (มาตรา ๑๔)

๓) การจ่ายเงินเดือนในกรณีโอนข้าราชการ ให้จ่ายทางสังกัดใหม่และงดจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งโอน (มาตรา ๑๕)

๓. การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

๓.๑ ลาป่วย

๑) ลาป่วยธรรมดา ได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควรจะจ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ (มาตรา ๒๗)

๒) เจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล ถ้ารัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาเห็นสมควรจะให้ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ ลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ และในระหว่างได้รับอนุญาตให้ลานั้น ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็ม

๓.๒ ลาคลอดบุตร

ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน (มาตรา ๒๘)

๓.๓ ลากิจส่วนตัว

ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการมีสิทธิได้รับไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (มาตรา ๒๙)

๓.๔ ลาพักผ่อนประจำปี

ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (มาตรา ๓๐)

๑) รับราชการไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิ(เนื่องจากยังไม่มีสิทธิลาพักผ่อน)

๒) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๓.๕ ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์

ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาโดยการอุปสมบทนั้นมีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลาของข้าราชการ หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ข้าราชการผู้นั้นลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณี โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน (มาตรา ๓๑)

๓.๖ ลาไปรับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล

ข้าราชการซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้นได้ แต่หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่มามีรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนจนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าจะให้อำนาจให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน (มาตรา ๓๒)

๓.๗ ลาศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน/หรือปฏิบัติการวิจัย

ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔ ปี หากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ เห็นสมควรให้ลาเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้อีกไม่เกิน ๒ ปี (มาตรา ๓๓)

๓.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ไม่ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา เว้นแต่เงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับ (มาตรา ๓๔)

๓.๙ ลาติดตามคู่สมรส

ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๓.๑๐ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ จะต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ภริยาคลอดบุตรให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับจากภริยาคลอดบุตรไม่ให้ได้รับเงินเดือน เว้นแต่ตำแหน่งอธิบดีขึ้นไปหรือเทียบเท่าเห็นสมควรให้จ่ายเงินเดือนได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ(มาตรา ๒๘/๑)

๓.๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน(มาตรา ๓๕/๑)

๔. การงดจ่ายเงินเดือน

๔.๑ ละทิ้ง/หนีราชการ

ข้าราชการที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการ (มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง)

๔.๒ ตาย

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายเงินเดือนจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย (มาตรา ๑๘)

๔.๓ ลาออก

ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้วยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง (มาตรา ๑๙ (๑))

๔.๔ ให้ออก ปลดออก ไล่ออก

ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่ได้รับทราบคำสั่งและข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันที่รับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง (มาตรา ๑๙ (๒))

๔.๕ เกษียณ

ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปีงบประมาณ สำหรับกรณีที่ได้รับการต่อเวลาราชการให้จ่ายได้ถึงวันครบการต่อเวลาราชการ (มาตรา ๑๙ (๔))

๔.๖ ถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ให้จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ โดยอัตราเงินเดือนข้าราชการระหว่างพักราชการไม่ถือเป็นอัตราว่าง (มาตรา ๒๑)

สำหรับการจ่ายเงินเดือนข้าราชการที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนและผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ปลดออก และไล่ออก ให้นำเรื่องการจ่ายเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม (มาตรา ๒๒)

๕. การจ่ายเงินช่วยเหลือ

๕.๑ หลักเกณฑ์การจ่าย

ข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการให้จ่ายเงินช่วยเหลือจำนวน ๓ เท่าของเงินเดือนเต็มเดือน รวมเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินเพิ่มตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด สำหรับข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการ ไม่ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ (มาตรา ๒๓)

๕.๒ ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ

๑) ให้จ่ายแก่บุคคลที่ข้าราชการได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ โดยการยื่นหนังสือต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด หากไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ ให้จ่ายแก่บุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ตามลำดับ ดังนี้ (มาตรา ๒๔)

๑.๑) คู่สมรส

๑.๒) บุตร

๑.๓) บิดามารดา

๒) กรณีที่ทางราชการจำเป็นต้องจัดการงานศพ เนื่องจากไม่มีผู้ใดจัดการงานศพภายในเวลาอันควร ให้ทางราชการหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือเท่าที่จ่ายจริง และมอบส่วนที่เหลือให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน (มาตรา ๒๖)

๕.๓ ระยะเวลาที่ขอรับเงินช่วยเหลือ

ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการผู้มีสิทธิรับเงินเดือนตาย เว้นแต่กรณีที่ผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่การถูกสั่งพักราชการ การออกจากราชการไว้ก่อน หรือการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี (มาตรา ๒๕)

๖. เงินประจำตำแหน่ง

เงินประจำตำแหน่งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (มาตรา ๓)

๗. การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง

๗.๑ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง (มาตรา ๕)

๗.๒ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในเดือนนั้น (มาตรา ๖)

๗.๓ ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง และได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ โดยคำสั่งจะต้องระบุด้วยว่าให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในประเภทใด ตำแหน่งใดอัตราใด และให้ขาดจากอัตราเงินประจำตำแหน่งตั้งแต่วันที่ใด ซึ่งจะต้องไม่ก่อนวันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่ (มาตรา ๗)

๗.๔ ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งโอนไปดำรงตำแหน่งอื่นที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้คงจ่ายทางสังกัดเดิมและจ่ายทางสังกัดใหม่ ตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่ง ในกรณีที่มีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งล่วงหน้าไปให้เบิกเงินประจำตำแหน่งทางสังกัดใหม่หลักส่งใช้สังกัดเดิมโดยวิธีเบิกหักหลักส่งแล้วแจ้งให้เจ้าสังกัดเดิมทราบ (มาตรา ๘)

๗.๕ ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง หรือโอนไปดำรงตำแหน่งอื่นที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ถ้าจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ภายในระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนดตามสภาพของงาน ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ระบุในคำสั่งหรือจำเป็นต้อง

เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่ ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างส่งมอบงานหรือในระหว่างเดินทางดังกล่าวในตำแหน่งใหม่(มาตรา ๙)

๗.๖ ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง และไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักที่ตนดำรงอยู่ ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลัก (มาตรา ๑๐) เว้นแต่

(๑) ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่มีลักษณะงานวิชาชีพหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เหมือนหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิม ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งได้

(๒) ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งต่างประเภทกัน ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งเดิมต่อไป นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง แต่ต้องไม่เกิน ๖ เดือน

๘.การจ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา

ข้าราชการหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาดังนี้

๘.๑ ลาป่วยมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ (มาตรา ๑๖)

๘.๒ ลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน (มาตรา ๑๗)

๘.๓ ลากิจส่วนตัวมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ในปีที่ได้รับราชการมีสิทธิได้รับไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (มาตรา ๑๘)

๘.๔ ลาพักผ่อนมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (มาตรา ๑๙)

๘.๕ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ จะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้งนี้ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน (มาตรา ๒๐)

๘.๖ ข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งลาไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาแล้ว ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งจนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่หลัก (มาตรา ๒๑)

๘.๗ ข้าราชการหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งไม่เกิน ๖๐ วัน

๘.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

๘.๙ ลาติดตามคู่สมรส ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

๙. การงดจ่ายเงินประจำตำแหน่ง

๙.๑ ละทิ้ง/หนีราชการ

ข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการ ห้ามมิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการ (มาตรา ๑๑)

๙.๒ ตาย

ข้าราชการหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการผู้ใดถึงแก่ความตายให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย (มาตรา ๑๒)

๙.๓ ลาออก

ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้วยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการยังคงปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งต่อมาให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง (มาตรา ๑๓ (๑))

๙.๔ ให้ออก ปลดออก ไล่ออก

ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง แต่ถ้ายังไม่ได้รับทราบคำสั่งและข้าราชการยังคงปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งต่อมา ให้จ่ายได้ถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง (มาตรา ๑๓ (๒))

ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการให้จ่ายตามมาตรา ๑๓ (๑) และ (๒) โดยอนุโลม

๙.๕ เกษียณ

ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันสิ้นปีงบประมาณ (มาตรา ๑๓ (๔))

๙.๖ ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ประจำกระทรวง ทบวง กรม กอง หรือจังหวัด

ห้ามมิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่ง สำหรับวันที่ถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ประจำกระทรวง ทบวง กรม กอง หรือจังหวัดดังกล่าว

บทที่ ๓

สิทธิและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

๑. เงินเดือน

ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิได้รับเงินเดือนตามสิทธิที่พึงจะได้รับจากทางราชการตามกฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๑) สิทธิในการรับเงินเดือนในกรณีที่ปฏิบัติราชการไม่เต็มเดือน ให้มีสิทธิรับเงินเดือนตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

๒) กรณีข้าราชการบรรจุใหม่ กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ

๓) กรณีที่มีการเลื่อนชั้น เลื่อนระดับ หรือเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้มีสิทธิได้รับตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน

๔) กรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ให้มีสิทธิได้รับตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งในคำสั่งจะต้องระบุว่าจะได้รับเงินเดือนในอัตราใด และให้ขาดจากอัตราเงินเดือนเดิมไปรับอัตราในตำแหน่งใหม่ หรือให้ออนอัตราเงินเดือนเดิมไปตั้งจ่ายสำหรับตำแหน่งใหม่ตั้งแต่วันที่

๕) กรณีโอนข้าราชการ ให้ปรับเงินเดือนทางสังกัดใหม่ และงดจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิม ตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่ง ในกรณีที่มีการจ่ายเงินเดือนทางสังกัดเดิมล่วงหน้าไป ให้ส่วนราชการทางสังกัดใหม่เบิกเงินเดือนทางสังกัดใหม่ส่งใช้สังกัดเดิม โดยวิธีเบิกหักผลส่ง และให้สังกัดใหม่แจ้งการเบิกหักผลส่งให้เจ้าสังกัดเดิมทราบ ห้ามมิให้เบิกเป็นตัวเงิน

๖) กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ

๗) ในกรณีที่ข้าราชการตาย มีสิทธิได้รับเงินเดือนถึงวันตาย (วันที่ระบุในใบมรณบัตร)

๑.๑ การงดจ่ายเงินเดือน

ข้าราชการที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกลงโทษจะต้องงดจ่ายเงินเดือนในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ข้าราชการที่ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหนีราชการห้ามไม่ให้จ่ายเงินเดือนในวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการ

๒) การจ่ายเงินเดือนของผู้ถูกลงโทษตัดเงินเดือน หากภายหลังผู้นั้นได้รับการแต่งตั้ง โอนหรือปรับเงินเดือน โดยได้รับเงินเดือนต่างจากเดิมและยังไม่พ้นโทษตัดเงินเดือน ให้ตัดต่อไปตามจำนวนเดิม หรือถ้าเป็นการตัดเงินเดือนตามส่วนของเงินเดือน ให้ตัดตามส่วนของเงินเดือนเดิม

๑.๑.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑) ลาออก ให้จ่ายถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้ว ถ้าหากยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง หากจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ก็ให้จ่ายต่อไปจนถึงวันส่งมอบงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้กำหนดตามสภาพของงาน แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง

๒) ให้ออก ปลดออก ไล่ออก ให้จ่ายถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่งถ้าหากยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการผู้นั้นยังคงรับราชการต่อมา ให้จ่ายถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง หากมีความจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ที่ให้อย่างต่อไปจนถึงวันส่งมอบงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้กำหนดตามสภาพของงาน แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่งแล้วแต่กรณี

๓) เกษียณอายุ ให้จ่ายถึงวันสิ้นปีงบประมาณ

๔) การจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำเดือน ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ ในกรณีที่จะต้องเบิกเงินจากธนาคาร ให้จ่ายในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของธนาคารในเดือนสามวันทำการ หรือกรมบัญชีกลางจะกำหนดวันจ่ายเป็นอย่างอื่นก็ได้

๑.๑.๒ การจ่ายเงินเดือนข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งพักราชการให้งดเบิกจ่ายเงินเดือนสำหรับข้าราชการผู้นั้นตั้งแต่วันที่ให้พักราชการเป็นต้นไป ในกรณีที่ข้าราชการผู้ถูกสั่งพักได้รับราชการตามหน้าที่ล่วงหน้าให้พักราชการเพราะไม่ได้รับทราบคำสั่ง ให้เบิกจ่ายเงินเดือนให้ถึงวันที่รับทราบหรือควรได้รับทราบคำสั่ง หากมีความจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ที่ให้อย่างต่อไปจนถึงวันส่งมอบงานเสร็จ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่งให้พักราชการ

๑.๑.๓ การจ่ายเงินเดือนในระหว่างถูกสั่งพักราชการ เมื่อคดีหรือกรณีถึงที่สุดให้จ่ายดังนี้

๑) ไม่ได้กระทำความผิด และไม่มีมลทินและมัวหมอง ให้จ่ายเต็ม
๒) ไม่ได้กระทำความผิด แต่มีมลทินและมัวหมอง หรือได้กระทำความผิด แต่ถูกลงโทษไม่ถึงกับให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จ่ายไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนที่ได้รับก่อนวันพักราชการตามที่เจ้ากระทรวงจะได้กำหนด แต่เฉพาะค่าเช่าบ้านให้จ่ายเต็ม

๓) ได้กระทำความผิด ถูกลงโทษถึงให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ห้ามไม่ให้จ่าย

๔) หากผู้ถูกสั่งพักตายก่อนคดี หรือกรณีถึงที่สุด ให้เจ้ากระทรวงพิจารณาและวินิจฉัยตามหลักฐานเท่าที่มีอยู่ว่า จะจ่ายหรือไม่จ่ายเงินเดือนระหว่างพัก

สำหรับกรณีผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก ให้นำกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนของข้าราชการผู้ถูกสั่งพักราชการ หรือระเบียบของกระทรวงกลาโหมที่ได้ทำความตกลงไว้กับกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม

๑.๒ การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

การลาในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภทดังนี้

- ๑) การลาป่วย
- ๒) การลาคลอดบุตร
- ๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- ๔) การลากิจส่วนตัว
- ๕) การลาพักผ่อน

- ๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- ๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ๘) การลาไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน
- ๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- ๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- ๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนระหว่างการลาให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย การจ่ายเงินเดือนเงินปีบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งได้กำหนดการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาดังนี้

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือน	หมายเหตุ
๑.การลาป่วยแบ่งเป็น ๒ กรณี ๑.๑ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะเหตุจากการปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุการณักระทำตามหน้าที่	ในระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล ถ้า รัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาเห็นสมควร จะให้ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือ เจ็บป่วย หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุ ปฏิบัติราชการในหน้าที่ ลาหยุดราชการ เพื่อรักษาตัวเกินกว่าเวลาที่กำหนดไว้ใน กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ และ ในระหว่างได้รับอนุญาตให้ลานั้น ให้ ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็ม	-ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุ จากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูก ประทุษร้ายเพราะเหตุการณักระทำตาม หน้าที่ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงิน สงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติ สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๑.๒ ลาป่วย	๖๐ วันทำการ	*แต่หากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับอธิบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ จะต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
๒.การลาคลอดบุตร	๙๐ วัน	
๓.การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอด บุตร	๑๕ วันทำการ	*จะต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ภริยาคลอดบุตรให้ได้รับเงินเดือน ระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ถ้า เป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่ คลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่าง ลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่ง อธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป เห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลา ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือน	หมายเหตุ
๔.การลากิจส่วนตัว	๔๕ วันทำการ	*ในปีที่เริ่มรับราชการ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ *การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
๕.การลาพักผ่อน	๑๐ วันทำการ	* ข้าราชการที่รับราชการมาไม่ถึง ๑๐ ปี ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ * ในกรณีที่ข้าราชการที่รับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป มีสิทธิในวันสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
๖.การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	๑๒๐ วัน	*ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
๗.การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ตลอดระยะเวลา	
๘.การลาไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน	๔ ปี	ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควรให้ข้าราชการลาไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๖ ปี
๙.การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา	*เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้นให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนขององค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการได้รับอยู่ในขณะนั้น
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส	ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา	
๑๑.การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกิน๑๒เดือน	

๑.๓ การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษในกรณีที่ข้าราชการถึงแก่ความตาย

ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ จำนวน ๓ เท่าของเงินเดือนเต็มเดือน ที่ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตาย และหากข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินเพิ่มพิเศษที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด ให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวน ๓ เท่าด้วย

ข้าราชการผู้ใดตายในระหว่างละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหนีราชการ ไม่ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ

การขอรับเงินช่วยเหลือ

๑. ในกรณีที่ข้าราชการผู้ตายได้แสดงเจตนา โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ก็ให้จ่ายแก่บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้เป็นลำดับแรก

๒. ในกรณีที่ข้าราชการผู้ตายไม่ได้แสดงเจตนา หรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ตายก่อน ข้าราชการผู้ตาย หรือก่อนมีการจ่ายเงิน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษแก่บุคคลตามลำดับดังนี้

๒.๑ คู่สมรส

๒.๒ บุตรชอบด้วยกฎหมาย

๒.๓ บิดามารดาชอบด้วยกฎหมาย

ถ้าคู่สมรสมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ หรือถ้าผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้บุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งยื่นเรื่องขอรับ หรือบุคคลที่จัดการศพ

การขอรับเงินช่วยเหลือให้กระทำภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการผู้ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนตาย

กรณีข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักราชการ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ การขอรับเงินช่วยเหลือภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้นับแต่วันที่การถูกสั่งพักราชการการออกจากราชการไว้ก่อนหรือการอุทธรณ์คำสั่งสิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ทางราชการมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพข้าราชการผู้ตาย เนื่องจากไม่มีผู้จัดการศพในเวลาอันสมควร ให้ทางราชการหักค่าใช้จ่ายจากเงินช่วยเหลือได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือให้ทายาทผู้มีสิทธิตามกฎหมายต่อไป

๒. เงินประจำตำแหน่ง

ข้าราชการครูและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งจะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

๑) การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

๒) การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในเดือนนั้น

๓) ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง และได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ โดยคำสั่งจะต้องระบุด้วยว่าให้ได้รับเงินประจำ

ตำแหน่งในประเภทใด ตำแหน่งใด อัตราใด และให้ขาดจากอัตราเงินประจำตำแหน่งตั้งแต่วันที่ใด ซึ่งจะต้องไม่ก่อนวันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใหม่

๔)ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งโอนไปดำรงตำแหน่งอื่นที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้งดเบิกทางสังกัดเดิมและเบิกทางสังกัดใหม่ ตั้งแต่วันที่ระบุในคำสั่ง ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งล่วงหน้าไปให้เบิกเงินประจำตำแหน่งทางสังกัดใหม่ผลักส่งใช้สังกัดเดิมโดยวิธีเบิกหักผลักส่ง แล้วแจ้งให้สังกัดเดิมทราบ

ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง หรือโอนไปดำรงตำแหน่งอื่นที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ถ้าจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ภายในระยะเวลาที่ผู้บังคับบัญชา กำหนดตามสภาพของงาน ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ระบุในคำสั่งหรือจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่แห่งใหม่ ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างส่งมอบงานหรือในระหว่างเดินทางดังกล่าวในตำแหน่งใหม่

๕)ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง และไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักที่ตนดำรงอยู่ ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลัก เว้นแต่

ก) ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นที่มีลักษณะงานวิชาชีพหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เหมือนหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิม ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งได้

ข) ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งต่างประเภทกัน ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราของตำแหน่งเดิมต่อไป นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง แต่ต้องไม่เกิน ๖ เดือน

๒.๑การงดจ่ายเงินประจำตำแหน่ง

๑) ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ละทิ้งราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหนีราชการ ไม่จ่ายเงินประจำตำแหน่งสำหรับวันที่ละทิ้งหรือหนีราชการ

ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ไม่ได้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการในกรณีอื่น ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเห็นสมควรว่าจะให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งหรือไม่ อย่างไร

๒) ข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ตายในระหว่างรับราชการ ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งถึงวันที่ตาย

๒.๑.๑หลักเกณฑ์การจ่ายเงินประจำตำแหน่งในกรณีต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑) ลาออก ให้จ่ายถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออก แต่ถ้าถึงกำหนดลาออกแล้ว ถ้าหากยังไม่ได้รับทราบคำสั่งอนุญาตให้ลาออก และข้าราชการผู้นั้นยังคงปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งต่อมา ให้จ่ายถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง หรือวันที่กฎหมายกำหนดให้ออก

๒) ให้ออก ปลดออก เลื่อนให้จ่ายถึงวันก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง ถ้าหากยังไม่ได้รับทราบคำสั่ง และข้าราชการผู้นั้นยังคงปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งต่อมา ให้จ่ายถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

ในกรณีตาม (๑)หรือ (๒) หากจำเป็นต้องส่งมอบงานในหน้าที่ก็ให้จ่ายต่อไปจนถึงวันส่งมอบงานเสร็จภายในเวลาอันไม่ชักช้า ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้กำหนดตามสภาพของงาน แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ระบุในคำสั่ง หรือวันรับทราบคำสั่ง หรือควรได้รับทราบคำสั่ง แล้วแต่กรณี

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการให้จ่ายตามกรณีลาออก ให้ออกปลดออกและไล่ออกโดยอนุโลม

๓) กรณีเกษียณอายุ ให้จ่ายถึงวันสิ้นปีงบประมาณ

๔) ในกรณีที่กฎหมายบัญญัติให้ได้รับทั้งเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาการตามตำแหน่งวิชาการที่ครองอยู่ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งทั้งสองประเภท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่มิลิทธิได้รับตามกฎหมาย

๕) การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ให้จ่ายพร้อมการจ่ายเงินเดือน

๖) ข้าราชการถูกสั่งพักหรือสั่งให้ไปประจำกระทรวง ทบวง กรม กอง หรือจังหวัดไม่ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่ง

๒.๒ การจ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา

ข้าราชการหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา ดังนี้

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑. ลาป่วย	๖๐ วันทำการ	
๒. ลาคลอดบุตร	๙๐ วัน	
๓. ลากิจส่วนตัว	๔๕ วันทำการ	ในปีที่เริ่มรับราชการให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
๔. การลาพักผ่อน	ปีละ ๑๐ วันทำการ	* ข้าราชการที่รับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ * ข้าราชการที่รับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป มีสิทธินำวันสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
๕. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ไม่เกิน ๖๐ วัน	* ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
๖.การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือ เข้ารับการเตรียมพล	ไม่เกิน ๖๐ วัน	*หากพ้นระยะแล้วไม่มามีรายงานตัว ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่ง หลังจากนั้น จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่หลัก
๗.การลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน	ไม่เกิน ๖๐ วัน	
๘.การลาไปปฏิบัติงานในองค์การ ระหว่างประเทศ	ไม่จ่าย	
๙. การลาติดตามคู่สมรส	ไม่จ่าย	

การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้เบิกได้ตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.การเบิกเงินดังกล่าว ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายเบิกข้ามปี ให้ปฏิบัติตามวิธีการเบิกเงินค่าใช้จ่ายเบิกข้ามปี โดยไม่ต้องมีหนังสือรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย

ในกรณีที่มีการเบิกเงินดังกล่าวตามคำสั่งที่มีผลย้อนหลังไปในปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้ว ให้จ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีคำสั่ง โดยไม่ถือเป็นเงินค้างเบิกข้ามปี

๒.ข้าราชการการเมืองที่ดำรงตำแหน่งที่เงินเดือนสูงขึ้นในระหว่างเดือน ให้เบิกเงินเดือนเพิ่มได้โดยเบิกเงินเดือนในตำแหน่งใหม่ส่งใช้ตำแหน่งเดิม

๓.ให้ส่วนราชการผู้เบิกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามอัตราและวิธีการที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน แล้วตรวจสอบรายได้พึงประเมินรวมทั้งปี (ตามปีภาษี) และการหักภาษีเงินได้ของผู้รับเงิน เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วให้ออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายส่งให้ผู้รับเงินในสังกัด และออกรายงาน ภงด.๑ ก (พิเศษ) ส่งให้กรมสรรพากร

๔.เงินที่ขอเบิกซึ่งได้หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายไว้แล้ว ถ้ามีกรณีจะต้องส่งคืนคลัง เมื่อจะเบิกรายนี้ใหม่ไม่ต้องหักภาษีเงินได้อีก ไม่ว่าการเบิกและการนำเงินคืนคลังจะกระทำภายในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

ในกรณีที่ส่วนราชการได้เบิกเงินงบประมาณให้แก่ผู้รับเงินเกินสิทธิที่ได้รับ และได้หักเงินบางส่วนเป็นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไว้แล้ว ให้ส่วนราชการขอถอนคืนเงินรายได้ประเภทภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ส่งคืนเงินงบประมาณด้วย

๕.การเบิกเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันประจำเดือน ก็ให้เบิกพร้อมกันกับการเบิกเงินเดือน

๖.ข้าราชการที่โอน หรือย้าย และเปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน หรือโอนอัตราว่างไปตั้งจ่ายทางสำนักเบิกเงินเดือนใหม่ ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน แล้วแต่กรณี จำนวน ๒ ฉบับ ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกใหม่ จำนวน ๑ ฉบับ เก็บไว้ที่ส่วนราชการผู้เบิกเดิม ๑ ฉบับ เมื่อออกหนังสือรับรองการจ่ายเงินครั้งสุดท้าย หรือหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือนแล้ว ให้งดเบิกเงินสำหรับข้าราชการผู้นั้น

สำหรับส่วนราชการที่เบิกเงินตามโครงการจ่ายตรง ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินครั้งสุดท้าย เฉพาะกรณีโอนข้าราชการ

กรณีที่มีการเบิกล่วงหน้าจากสำนักเบิกเงินเดือน ให้ระบุในหนังสือรับรองการจ่ายเงินครั้งสุดท้ายว่า “ให้เบิกและส่งคืนเงินในแผนงาน งาน หรือโครงการที่ได้เบิกเงินล่วงหน้า พร้อมทั้งแจ้งรหัสหน่วยงาน ลักษณะงาน โครงการ และรหัสบัญชีด้วย เมื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่ได้นำเงินส่งคืนภายหลังที่ออกหนังสือรับรองไปแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมทำหนังสือรับรองฉบับใหม่ และยกเลิกหนังสือรับรองฉบับเดิม

๑. การเบิกเงินโดยใช้ระบบ GFMS

ให้ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการเพื่อเบิกเงินโดยใช้ระบบ GFMS ดังนี้

๑.๑กรณีในส่วนราชการได้รับจัดสรรเครื่อง GFMS TERMINAL ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการขอเบิกเงินและบันทึกคำขอเบิกเงินสมทบ เงินชดเชย และการหักเงินสะสม โดยใช้ระบบ GFMS และให้ผู้เบิกตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติรายการขอเบิกก่อนส่งคำขอเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑.๒ในกรณีที่ส่วนราชการไม่มีเครื่องGFMS TERMINAL ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการขอเบิกผ่านช่องทางของแต่ละหน่วยงาน เช่น ส่งข้อมูลผ่านเครือข่าย Intranet หรือช่องทาง Internet โดยใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key ผ่าน Web Online และดำเนินการตามข้อ ๑.๑ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑.๓กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดจะดำเนินการอนุมัติรายการขอเบิกของส่วนราชการผู้เบิกผ่านระบบ GFMS

๒. การเบิกเงินตามโครงการจ่ายตรง

การเบิกเงินตามโครงการจ่ายตรง คือการที่กรมบัญชีกลางทำการขอเบิกเงินเดือนจากระบบ GFMS และดำเนินการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ของผู้มีสิทธิโดยตรงตามฐานข้อมูลบุคลากรที่ส่วนราชการระดับกรมจัดทำ

๒.๑การเบิกเงินในเดือนแรกของการเริ่มโครงการจ่ายตรง ส่วนราชการจะต้องนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับเงินแต่ละราย เข้าระบบฐานข้อมูลของกรมบัญชีกลางดังนี้

๑) เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่ใช่บัญชีประเภทเงินฝากประจำ

๒) เลขประจำตัวประชาชน

๓) ที่อยู่

๔) รายการแสดงการลดหย่อนภาษี

๕) รายการที่ขอเบิกและหักหนี้

๖) ข้อมูลอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น วันเริ่มรับราชการ วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

๒.๒การเบิกเงินเดือนในเดือนต่อไป ส่วนราชการจะต้องดำเนินการดังนี้

๑)ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลางเช่น การบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน โยกย้าย พ้นจากราชการ เป็นต้น

๒)บันทึกรายการขอเบิกและหักหนี้

๓) ประมวลผลข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง

๒.๓ส่วนราชการต้องส่งเอกสารขอเบิกเงินเดือนและเงินอื่น ในแต่ละเดือนให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๒ ของเดือน

๒.๔ส่วนราชการประสงค์จะหักเงินจากเงินที่ขอเบิกเพื่อชำระหนี้ตามความยินยอมของผู้รับเงิน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งข้อมูลการหักเงินในคำขอเบิกเงิน หรือแบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ และในกรณีที่จำนวนหนี้ของผู้รับเงินเกินวงเงินที่ผู้รับเงินแต่ละคนมีสิทธิได้รับ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบดำเนินการให้อยู่ภายในวงเงินก่อนการขอเบิกเงิน

๒.๕ ในกรณีที่กรมบัญชีกลางตรวจพบว่าข้อมูลการเบิกเงินหรือข้อมูลหนี้ไม่ถูกต้องให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิกแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑๗ ของเดือน

๓. การจ่ายเงิน

๓.๑ การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้จ่ายโดยใช้ระบบ GFMIS

๓.๒ การจ่ายเงินเดือน นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีให้จ่ายตั้งแต่วันที่เข้ารับหน้าที่สำหรับข้าราชการการเมืองอื่น ให้จ่ายตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ไม่ก่อนวันที่ระบุในคำสั่ง ในกรณีที่ไม่มีเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันในเดือนนั้น

๓.๓ ในกรณีที่รัฐมนตรีทั้งคณะพ้นจากตำแหน่ง ให้จ่ายเงินเดือนถึงวันก่อนวันที่ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่เข้ารับหน้าที่

๓.๔ ข้าราชการการเมืองที่ได้รับแต่งตั้งหรือพ้นจากตำแหน่งในระหว่างเดือน หรือได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มตามส่วนของจำนวนวันที่ได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น

๓.๕ ข้าราชการการเมืองที่ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในขณะเดียวกันเกิน ๑ ตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งที่มีอัตราเงินเดือนสูงเพียงตำแหน่งเดียว

๓.๖ ข้าราชการการเมืองถึงแก่ความตาย ให้ได้รับเงินช่วยเหลือ ๓ เท่าของอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่จริงเมื่อถึงแก่ความตาย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๓.๗ ข้าราชการการเมืองที่ไม่ได้มาปฏิบัติราชการ สิทธิในการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันโดยอนุโลม

๓.๘ ข้าราชการสังกัดส่วนราชการใด รวมทั้งส่วนราชการที่เป็นสำนักงานในต่างประเทศ ให้ได้รับเงินเดือนทางส่วนราชการที่ข้าราชการนั้นสังกัดอยู่ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ข้าราชการจะขอรับเงินเดือนทางส่วนราชการผู้เบิกอื่นก็ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๙ การจ่ายเงินล่วงหน้าในทุกกรณี ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดใหม่เบิกเงินดังกล่าวขอใช้คืน โดยวิธีเบิกหักผลส่งแล้วแจ้งให้ส่วนราชการเดิมทราบ

๓.๑๐ การจ่ายเงิน ห้ามไม่ให้หักเงินไว้เพื่อการใด ๆ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมจากข้าราชการผู้มีสิทธิ เพื่อชำระหนี้ให้แก่สหกรณ์ที่จัดตั้งโดยส่วนราชการ และค่าสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือชำระตามข้อผูกพันกับทางราชการเท่านั้น

ส่วนราชการและข้าราชการในสังกัดจะตกลงกันโดยทำเป็นหนังสือให้ความยินยอมในการจัดลำดับการหักเงินเพื่อชำระหนี้ก็ได้ แต่จะต้องจัดลำดับการชำระเงินให้แก่ทางราชการไว้ในลำดับต้น และให้มีผลผูกพันตลอดไปจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น

๓.๑๑ การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเกินสิทธิ ให้ส่วนราชการเรียกเงินส่วนที่เกินส่งคืนคลังตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

๓.๑๒ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้จ่ายพร้อมกับเงินเดือน

๔. การจ่ายเงินโดยใช้ระบบ GFMIS

การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินแต่ละราย มีขั้นตอนดังนี้

๔.๑เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งรายละเอียดการเบิกเงินจากส่วนราชการผ่านระบบ GFMIS ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบรายการขอเบิก และอนุมัติคำขอเบิกของส่วนราชการเพื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ และโอนเงินเข้าบัญชีต่าง ๆ

๔.๒กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเดือน เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีของส่วนราชการก่อนวันจ่ายเงินเดือน ๒ วันทำการ โดยนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินแต่ละราย ซึ่งส่วนราชการผู้เบิกแจ้งรายชื่อผู้รับเงิน เลขที่บัญชีเงินฝาก และจำนวนเงินที่จะโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงิน ในแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

๔.๓ส่วนราชการออกเช็คส่งจ่ายเงินให้ธนาคารเป็นจำนวนเท่ากับยอดรวมที่จะให้ธนาคารเครดิตบัญชีของผู้รับเงิน ตั้งแต่วันที่ได้มีการส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของส่วนราชการแล้ว แต่อย่างช้าก่อนวันจ่ายเงินเดือน ๑ วันทำการ

๔.๔เมื่อธนาคารได้รับเช็คและรายละเอียดแล้ว ผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร ลงนามรับรองว่าได้รับเงินเพื่อเครดิตบัญชีเงินฝากผู้รับเงินในวันจ่ายเงิน

๔.๕ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำรายละเอียดตามแบบหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีของธนาคาร จำนวน ๓ ฉบับ ส่วนราชการเก็บไว้ ๑ ฉบับ ส่งให้ธนาคาร ๒ ฉบับ

๔.๖ธนาคารส่งฉบับที่ลงนามรับรองการเครดิตบัญชีเงินฝากคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายต่อไป

๔.๗การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเป็นเช็คในเดือนใด ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกเช็คส่งจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแต่ละรายเท่ากับจำนวนเงินที่ต้องจ่ายในเดือนนั้น ในวันจ่ายเงิน

๔.๘การจ่ายเงินให้ผู้รับเงินเป็นเงินสด ให้ส่วนราชการเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อจ่ายให้ผู้รับเงินในวันจ่ายเงิน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงิน

๕. การจ่ายเงินตามโครงการจ่ายตรง

การจ่ายเงินตามโครงการจ่ายตรง มีขั้นตอนดังนี้

๕.๑กรมบัญชีกลางได้รับแจ้งรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการ

๕.๒ดำเนินการตรวจสอบรายการขอเบิกเงิน

๕.๓โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน และบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ (ถ้ามี) โดยแจ้งเลขที่เอกสารขอเบิกเงินให้ส่วนราชการใช้เป็นหลักฐาน

๕.๔เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการแล้ว ให้ส่วนราชการนำไปชำระหนี้ หรือส่งคืนคลังแล้วแต่กรณี

๕.๕.กรมบัญชีกลางจัดส่งข้อมูลการจ่ายเงินของผู้รับเงินให้ธนาคาร และจัดส่งข้อมูลเงินสะสม เงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการให้กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการต่อไป

บทที่ ๔

บทสรุป

คู่มือเรื่องเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง จัดทำเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เนื่องจากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับการเบิกจ่ายเงินเดือนในปัจจุบันได้เข้าสู่โครงการจ่ายตรงและเบิกจ่ายผ่านระบบ GFMS โดยถือปฏิบัติตามกรอบกฎหมายและระเบียบหลักดังนี้

๑) พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ และผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยการสรุปสาระสำคัญของกฎหมาย หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทราบถึงหลักการจ่ายเงินเดือน การงดจ่ายเงินเดือน การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา การจ่ายเงินประจำตำแหน่ง รวมไปถึงวิธีปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินเดือนตามโครงการจ่ายตรง และการเบิกจ่ายโดยใช้ระบบ GFMS สำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับเงินเดือนจะได้รับทราบสิทธิของตนเอง ในการได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การงดจ่ายเงินเดือน สิทธิในการรับเงินเดือนระหว่างลา และการรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการตาย ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๕ คำถาม-คำตอบที่พบบ่อย

๑. **คำถาม** ข้าราชการลาป่วยซึ่งมิใช่เกิดจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่เกิน ๖๐ วันทำการ มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาหรือไม่อย่างไร

คำตอบ สิทธิในการได้รับเงินเดือนของข้าราชการระหว่างลาป่วยซึ่งมิได้เกิดจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๒๗ ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการที่ลาป่วยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควรจะให้อำนาจเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ดังนั้นข้าราชการรายดังกล่าวจึงมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาป่วยได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่หากวันลาป่วยที่เกิน ๖๐ วันทำการอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปได้อนุมัติให้อำนาจเงินเดือนได้ก็จะทำให้ข้าราชการรายดังกล่าวมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาป่วยในส่วนที่เกิน ๖๐ วันทำการได้ แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๒. **คำถาม** ข้าราชการซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปฝึกอบรมวิจัย ณ ประเทศญี่ปุ่น และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้วได้ขอลาพักผ่อนต่อไปอีกเป็นเวลา ๖ วันทำการ ขอสอบถามว่าข้าราชการผู้นี้จะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในช่วงที่ลาฝึกอบรมและลาพักผ่อนประจำปีได้หรือไม่

คำตอบ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๙ กำหนดให้ ข้าราชการหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ผู้ใดลาพักผ่อนประจำปี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ และมาตรา ๒๒ กำหนดให้ ข้าราชการหรือผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน ดังนั้น ข้าราชการผู้นี้จึงมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาพักผ่อนประจำปีและในระหว่างลาศึกษา ได้ตามระยะเวลาที่พระราชกฤษฎีกา กำหนดดังกล่าว

๓. **คำถาม** ขอทราบเรื่อง การนำเงินเดือนส่งคืนกรณีข้าราชการขาดราชการตั้งแต่วันที่ ๔ ส.ค.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๐ ส.ค.๒๕๕๒ การนำเงินเดือนส่งคืนจะต้องคำนวณวันที่ต้องส่งคืนเงินเดือนในลักษณะใด

คำตอบ ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๑๑ กำหนดกรณีการจ่ายเงินเดือนข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เต็มเดือน ให้จ่ายตามส่วนของจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น และมาตรา ๑๖ กำหนดห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนแก่ข้าราชการผู้ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือหนีราชการสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือหนีราชการดังกล่าว ดังนั้น ข้าราชการรายดังกล่าวจึงไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในวันที่ขาดราชการดังกล่าว สำหรับการคำนวณวันที่ต้องส่งคืนเงินเดือนให้นับเวลาราชการติดต่อกันมิใช่ นับเฉพาะวันทำการแต่อย่างใด กรณีนี้จึงต้องคำนวณวันที่ต้องส่งคืนเงินเดือนนับตั้งแต่วันที่ ๔ ส.ค.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๐ ส.ค.๒๕๕๒ รวมเป็นเวลา ๑๗ วัน

๔. **ถาม**ข้าราชการลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมจะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาหรือไม่ อย่างไร
ตอบตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการพ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดให้ ข้าราชการซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลา สำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน ดังนั้น หากข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปฝึกอบรม โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรมเกินกว่า ๖๐ วัน ก็จะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งเพียง ๖๐ วัน

๕. **ถาม**การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย. นี้กำหนดให้มีปีละกี่รอบในช่วงเวลาใด

ตอบกำหนดไว้ปีละ ๒ รอบดังนี้

รอบที่ ๑ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม และให้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน

รอบที่ ๒ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน และให้เลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม

๖. **ถาม**“ฐานในการคำนวณ” คืออะไร

ตอบคือ ตัวเลขที่จะนำมาใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละประเภท สายงาน และแต่ละระดับ

๗. **ถาม** การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย จะต้องจ่ายให้กับใครเป็นลำดับแรก

ตอบ ผู้ที่ผู้ตายแสดงเจตนาไว้

๘. **ถาม**การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตายกรณีที่ไม่ได้แสดงเจตนาหรือแสดงเจตนา แต่ผู้ตายแสดงเจตนา เสียชีวิตก่อน จะต้องจ่ายให้กับใครเป็นลำดับแรก

ตอบคู่สมรส

๙. **ถาม**“ฐานในการคำนวณ” มีวิธีการคิดอย่างไร

ตอบ ฐานในการคำนวณมี ๒ ค่าคือฐานในการคำนวณระดับล่างและระดับบนมีวิธีการคิดดังนี้

ฐานในการคำนวณระดับล่าง = (เงินเดือนต่ำสุดตามที่ก.พ. กำหนด + ค่ากลาง) / ๒

ฐานในการคำนวณระดับบน = (เงินเดือนสูงสุดตามที่ก.พ. กำหนด + ค่ากลาง) / ๒

(รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ตามหนังสือสำนักงานก.พ. ด่วนที่สุดที่นร ๑๐๐๘.๑/ว๒๘ ลงวันที่ ๒๒ตุลาคม ๒๕๕๒)

๑๐. **ถาม**“ค่ากลาง” คืออะไร

ตอบค่ากลาง = (เงินเดือนต่ำสุดตามที่ก.พ.กำหนด+เงินเดือนสูงสุดตามที่ก.พ. กำหนดของข้าราชการแต่ละประเภท สายงาน และแต่ละระดับ)/๒

๑๑. ถาม “ฐานในการคำนวณ” และ “ค่ากลาง” ส่วนราชการจะต้องคำนวณเองหรือไม่

ตอบ ไม่ต้องคำนวณเนื่องจากก.พ. ได้กำหนดไว้แล้วตามหนังสือสำนักงานก.พ.

ด่วนที่สุดที่นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

๑๒. ถาม ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ ตุลาคมหรือวันที่ ๑ เมษายนจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ตอบ ในกรณีที่แล้วมาข้าราชการผู้ตายต้องอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนและให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญโดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

๑๓. ถาม การจ่ายเงินเดือนกรณีข้าราชการบรรจุใหม่หรือกลับเข้ารับราชการใหม่จะต้องจ่ายอย่างไร

ตอบ วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ

๑๔. ถาม การจ่ายเงินเดือนกรณีลาออก จะต้องจ่ายอย่างไร

ตอบ จ่ายถึงวันก่อนวันถึงกำหนดลาออกถ้าถึงกำหนดแล้วยังไม่ได้รับทราบคำสั่ง และยังรับราชการต่อมา ให้จ่ายถึงวันรับทราบคำสั่งหรือควรได้รับทราบคำสั่ง

เอกสารอ้างอิง

- ๑.พระราชกฤษฎีกา เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. พระราชกฤษฎีกา เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๓.พระราชกฤษฎีกา เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๔.พระราชกฤษฎีกา เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๙
- ๕.พระราชกฤษฎีกา เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๖.พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๓๘
- ๗.พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๘.พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๙.พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๑๐.พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๑๑.พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๒. พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙
๑๔. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๖. พระราชบัญญัติเงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักราชการ พ.ศ. ๒๕๐๒
๑๗. ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการ โดยคำสั่งลงโทษทางวินัย หรือคำสั่งให้ออกจากราชการแล้วได้รับการพิจารณายกเลิก เพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐

ภาคผนวก