

ด่วนที่สุด

ที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว ๘๖๔



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ถนนมหาไถย นม. ๓๐๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง กำชับแนวทางการยืนยันตัวตนในการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว ๘๐๔๓ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๗๓๔  
ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘

ตามที่จังหวัดนครราชสีมาแจ้งว่า กรมการปกครองได้แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับ  
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.) โดยกำหนดให้ข้าราชการ  
ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งปลัดอำเภอยืนยันตัวตนในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน  
และให้ที่ทำการปกครองจังหวัดอนุมัติการยืนยันตัวตนในระบบดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน  
ซึ่งปลัดอำเภอจะได้รับเงินเพิ่มฯ ดังกล่าวในรอบการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินเดือน กรณีที่ปลัดอำเภอไม่ได้  
ดำเนินการยืนยันตัวตนในระบบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ขอให้ปลัดอำเภอจัดส่งแบบ พ.ป.ค. ให้จังหวัด  
เพื่อดำเนินการรวบรวมส่งกรมการปกครองภายในวันที่ ๑๘ ของทุกเดือน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน  
ปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอให้แจ้งกำชับ  
ข้าราชการในสังกัดผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ ปฏิบัติตามแนวทางการเบิกจ่าย  
เงินเพิ่มฯ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.) อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. แจ้งให้ปลัดอำเภอดำเนินการยืนยันตัวตนผ่านระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ภายใน  
วันที่ ๑๕ ของทุกเดือนในวันและเวลาราชการ และรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในระบบ  
PALAD REPORT เป็นประจำทุกเดือน (ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน) หากรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ  
PALAD REPORT ไม่ครบตามกำหนด ปลัดอำเภอจะไม่สามารถยืนยันตัวตนในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ได้  
และขอให้นายอำเภอตรวจสอบยืนยันผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในระบบ PALAD REPORT ภายใน  
วันสุดท้ายของทุกเดือน หากนายอำเภอไม่ดำเนินการอนุมัติผลการปฏิบัติงาน ปลัดอำเภอจะไม่สามารถ  
ยืนยันตัวตนในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ได้

๒. กรณีปลัดอำเภอไม่ได้ดำเนินการยืนยันตัวตนในระบบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด  
ขอให้จัดส่งแบบ พ.ป.ค. ให้จังหวัด ภายในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ที่ทำการปกครองจังหวัด

(กลุ่มงานปกครอง)

โทร./โทรสาร. ๐-๔๔๒๔-๒๑๐๒

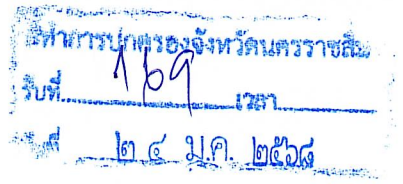
(นางสาวอรวรรณ มีใหม่)

นายอำเภอ(ผู้อำนวยการสูง)อำเภอเมืองนครราชสีมา รักษาการแทนปลัดจังหวัดนครราชสีมา

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๗๓๔



กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม.๑๐๒๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง กำชับแนวทางการยืนยันตัวตนในการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๓๐๓๐๗ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕  
๒. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๖๔๙๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖  
๓. หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๓๔๙๕๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึงกรมการปกครองได้แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.) โดยกำหนดให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ปลัดอำเภอยืนยันตัวตนผ่านระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน และให้ที่ทำการปกครองจังหวัด อนุมัติการยืนยันตัวตนในระบบดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน ซึ่งปลัดอำเภอจะได้รับเงินเพิ่มฯ ดังกล่าว ในรอบการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินเดือน กรณีปลัดอำเภอไม่ได้ดำเนินการยืนยันตัวตนในระบบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ขอให้ปลัดอำเภอจัดส่งแบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ พ.ป.ค. ให้จังหวัด เพื่อดำเนินการรวบรวมและส่งมายังกรมการปกครอง ภายในวันที่ ๑๘ ของทุกเดือน เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมการปกครอง จึงขอความร่วมมือ จังหวัดให้กำชับข้าราชการในสังกัดให้ปฏิบัติตามแนวทางการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.) อย่างเคร่งครัด โดยสามารถศึกษาแนวทางการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ได้จาก QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ หากมีข้อหารือหรือพบปัญหาการใช้งานระบบฯ เพิ่มเติม ขอให้ติดต่อ ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๑-๙๖๐๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวินัย โตเจริญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง



แนวทางการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ

ไลน์ติดต่อสอบถาม

กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

โทร ๐-๒๒๒๑-๙๖๐๒



## แนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ

**ผู้ปฏิบัติงาน :** ปลัดอำเภอ (ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง)

**ผู้กำกับดูแล :** ๑. นายอำเภอ ทำหน้าที่ ตรวจสอบ/ยืนยันผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ

๒. ปลัดจังหวัด ทำหน้าที่ กำกับ/ติดตามผลการรายงานภาพรวมของแต่ละอำเภอ และตรวจสอบการยืนยันในระบบของนายอำเภอ

๓. กองการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ กำกับ/ติดตามและจัดทำสรุปผลการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในภาพรวมเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

**ขั้นตอนการดำเนินการ :**

๑. ปลัดอำเภอ ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เป็นประจำทุกเดือน โดยในแต่ละเดือนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ทุกครั้งที่ลงพื้นที่ปฏิบัติภารกิจ ทั้งนี้ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ (ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน) ซึ่งข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ จะถูกเชื่อมโยงไประบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (พ.ป.ค.) หากรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ครบตามกำหนด ปลัดอำเภอจะไม่สามารถดำเนินการยืนยันตัวตนในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ได้

๒. นายอำเภอ ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) ภายในวันสุดท้ายของทุกเดือน ซึ่งข้อมูลการยืนยันผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอจะถูกเชื่อมโยงไปยังระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ หากนายอำเภอไม่ดำเนินการอนุมัติผลการปฏิบัติงาน ปลัดอำเภอจะไม่สามารถดำเนินการยืนยันตัวตนในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ ได้

๓. ปลัดจังหวัด กำกับติดตามและตรวจสอบการรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอในภาพรวมของแต่ละอำเภอ รวมถึงกำกับให้นายอำเภอตรวจสอบและยืนยันผลการปฏิบัติหน้าที่ของปลัดอำเภอ ในระบบรายงานการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ ภายในวันสุดท้ายของเดือน

**คำชี้แจงเกี่ยวกับลักษณะงานในการรายงานผลการปฏิบัติงานปลัดอำเภอ :**

ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของปลัดอำเภอ (PALAD REPORT) เป็นระบบสำหรับการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของปลัดอำเภอ ในมิติงานเชิงพื้นที่ (Area) ซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในพื้นที่ โดยรายงานผลตามมิติการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มิติการปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	
<b>๑. งานตามนโยบาย (Agenda)</b> หมายถึง งานตามภารกิจหลักยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วนของกระทรวง หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ	๑. อำเภอบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ๒. หนึ่งตำบล หนึ่งหมู่บ้านยั่งยืน ๓. โคก หนอง นา ๔. ศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคม ๕. งานแก้งคนในทุกพื้นที่ ๖. งานสาธารณสุขสงเคราะห์ บวร.	๗. งานขยะเปียกลดโลกร้อน ๘. งานแก้ปัญหาภัยพิบัติ ๙. งานประชาสัมพันธ์ ThaiD ๑๐. งานจิตอาสาต่างๆ ๑๑. งานอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
<b>๒. งานตามภารกิจ (Function)</b> หมายถึง งานตามภารกิจหลักพื้นฐาน งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่ของปลัดอำเภอ	๑. ด้านอำนวยความสะดวก ๒. ด้านบริหารงานปกครอง ๓. ด้านทะเบียนและบัตร	๔. ด้านความมั่นคง ๕. ด้านสำนักงานอำเภอ



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ  
เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง



## แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

### ที่มา

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดกรมการปกครอง ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ประกอบกับหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๘๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๙๐๒๔ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) เพื่อให้จังหวัดมีแนวทางการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน นั้น

ปัจจุบันกรมการปกครอง ได้จัดทำระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ดำเนินการตาม “แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)” ฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

### สรุปสาระสำคัญของระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒

“ข้อ ๖ กำหนดไว้ว่า “ข้าราชการผู้ใดปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ แต่ถ้าในเดือนใดข้าราชการผู้ใดมิได้ปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้น เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลาป่วย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ เว้นแต่เป็นการป่วยอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ก.พ. อาจกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มเกินหกสิบวันทำการได้ตามควรแก่กรณี

(๒) กรณีลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

(๓) กรณีลาคลอดส่วนตัว ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่สำหรับในปีแรกที่ได้รับราชการ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณนั้นไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(๔) กรณีลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

(๕) กรณีลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ซึ่งมีใช่เป็นการลาภายในระยะเวลาสิบสองเดือนแรกที่เข้ารับราชการ และตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(๖) กรณีลาไปเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการศึกษาเพื่อเข้ารับราชการ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้วผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินเพิ่ม หลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่หลัก

(๗) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน”

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของ ข้อ ๕ แห่งระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ ข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ อาจได้รับเงินเพิ่มได้ตามที่ ก.พ. ประกาศกำหนด”



ตามประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๙) (๒๐) (๒๑) (๒๒) และ (๒๓) ในข้อ ๔ ของประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒

“(๒๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ในกรมการปกครอง ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ปลัดอำเภอ ในสังกัดที่ทำการปกครองอำเภอ และได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา การอำนวยความสะดวก การรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ การแก้ไขข้อขัดแย้งและไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การปราบปรามยาเสพติด และผู้มีอิทธิพลการจัดระเบียบสังคมหรืองานอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานปกครองในกรมการปกครอง ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ป.ค.”

## แนวทางการปฏิบัติ

### ๑. กรณีกรมการปกครองมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้ง (บรรจุ) ขอให้จังหวัดแจ้งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอ ที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

#### ๑.๒ คำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย)

๑.๒.๑ จังหวัดที่มีเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ย้ายเข้า และได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ขอให้จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

๑.๒.๒ จังหวัดที่มีเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ย้ายออก ขอให้จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ให้เรียบร้อยก่อนเดินทาง ไปรับตำแหน่งใหม่ และจังหวัดต้องดำเนินการแก้ไขวันที่ในการปฏิบัติงานในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ให้ตรงตามข้อเท็จจริง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

#### ๑.๓ คำสั่งช่วยราชการ

๑.๓.๑ จังหวัดที่มีเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัด กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จึงไม่ต้องดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.)

ตัวอย่าง กรมการปกครองมีคำสั่งให้ นาย ก. ปลัดอำเภอ อำเภอนาแห้ว จังหวัดเลย ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัดกระบี่ โดยจังหวัดให้ข้าราชการรายดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งกรมฯ กรณีดังกล่าวถือว่าข้าราชการรายนี้ไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ

๑.๓.๒ จังหวัดที่มีเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัด แต่จังหวัดมีคำสั่งให้ช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ ดังนั้นขอให้จังหวัดดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของข้าราชการให้เป็นปัจจุบัน พร้อมแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

ตัวอย่าง กรมการปกครองมีคำสั่งให้ นาย ข. ปลัดอำเภอ อำเภอเกาะช้าง จังหวัดตราด ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัดแม่ฮ่องสอน แต่จังหวัดให้ข้าราชการรายดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน กรณีดังกล่าวถือว่าข้าราชการรายนี้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จังหวัดต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบฯ (DPIS) ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ได้



๑.๓.๓ จังหวัดที่มีเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ช่วยราชการที่ทำการปกครองอำเภอ แต่จังหวัดให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภออื่น กรณีนี้ถือว่ามิคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ ดังนั้นขอให้จังหวัดดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของข้าราชการให้เป็นปัจจุบัน พร้อมแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

ตัวอย่าง กรมการปกครองมีคำสั่งให้ นาย ค. ปลัดอำเภอ อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี ช่วยราชการที่ทำการปกครองอำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี แต่จังหวัดให้ข้าราชการรายดังกล่าวไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี กรณีดังกล่าวถือว่าข้าราชการรายนี้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จังหวัดต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบฯ (DPIS) ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ได้

๑.๓.๔ เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ช่วยราชการ สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ

๑.๓.๕ เจ้าพนักงานปกครอง ช่วยราชการ สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ

๑.๓.๖ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งใน สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) เช่น เจ้าพนักงานปกครอง นิติกร เป็นต้น ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัด/ที่ทำการปกครองอำเภอ กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จึงไม่ต้องดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) จนกว่ากรมการปกครองจะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

๑.๔ กรณีมีคำสั่งให้เจ้าพนักงานปกครอง รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จึงไม่ต้องดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) จนกว่ากรมการปกครองจะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

๑.๕ กรณีมีคำสั่งให้เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) รักษาการในตำแหน่งนายอำเภอ กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จึงไม่ต้องดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.)

๑.๖ กรณีมีคำสั่งให้ข้าราชการตำแหน่งอื่น (นิติกร, นักวิเทศสัมพันธ์) รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จึงไม่ต้องดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) จนกว่ากรมการปกครองจะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

๑.๗ กรณีมีคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

๑.๘ กรณีข้าราชการที่โอนจากหน่วยงานอื่นมาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

## ๒. กรณีจังหวัดมีคำสั่งดังต่อไปนี้

### ๒.๑ คำสั่งย้าย

๒.๑.๑ จังหวัดย้ายเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด กรณีนี้ถือว่าไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จึงไม่ต้องดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.)



๒.๑.๒ จังหวัดย้ายเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) อีกอำเภอหนึ่ง (ย้ายข้ามอำเภอ) กรณีนี้ถือว่ามีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ ขอให้จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ และในเดือนถัดไป ดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

๒.๑.๓ จังหวัดย้ายเจ้าพนักงานปกครอง ไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ กรณีนี้ถือว่ามีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ ดังนั้นให้จังหวัดดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของข้าราชการให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

## ๒.๒ คำสั่งช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่

๒.๒.๑ จังหวัดมีคำสั่งให้เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ ช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภออีกอำเภอหนึ่ง (ช่วยข้ามอำเภอ) กรณีนี้ถือว่ามีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ ขอให้จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ และในเดือนต่อไปดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

๒.๒.๒ จังหวัดมีคำสั่งให้เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ที่อื่น ซึ่งไม่ได้ประจำ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ (เช่น ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงานจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นๆ) กรณีนี้ถือว่า ไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ ขอให้จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ และจังหวัดต้องดำเนินการแก้ไขวันที่ ในการปฏิบัติงานในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ให้ตรงตามข้อเท็จจริง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

๒.๒.๓ จังหวัดมีคำสั่งให้เจ้าพนักงานปกครอง ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด ช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ กรณีนี้ถือว่า ไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ เนื่องจากไม่ได้ดำรงตำแหน่งปลัดอำเภอ ในสังกัดที่ทำการปกครองอำเภอ (เลขตำแหน่งไม่ได้อยู่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ)

## ๓. แบบ พ.ป.ค.

กรมการปกครองขอยกเลิกแบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค. ๑ - ๘) ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๘๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษปลัดอำเภอและตำแหน่งนักการข่าว และให้ใช้แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (แบบ พ.ป.ค.) (ผนวก ก.) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) (แบบ พ.ป.ค.) (ผนวก ก.) ใช้ในกรณีที่ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ให้ได้รับเงินเพิ่มฯ ไม่สามารถดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบเบิกจ่ายเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเองได้ เช่น กรณีการลาที่ไม่สามารถดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบฯ ด้วยตนเองได้ หรือ การย้ายไปรับตำแหน่งใหม่ ลักษณะการย้ายข้ามจังหวัด ในช่วงระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ ของทุกเดือน เป็นต้น

/กรณีตัวอย่าง...



## กรณีตัวอย่าง

## ตัวอย่างที่ ๑) กรณีลาคลอดบุตร

นางทิพย์ รักษาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๖๕ วัน การลาดังกล่าวถือว่าไม่เกินระยะเวลาตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดไว้ ข้าราชการรายดังกล่าวสามารถดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบฯ ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานได้ ทุกวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ ดังนั้นการดำเนินการเกี่ยวกับการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. แบ่งออกเป็น ๓ ช่วง คือ

๑. ช่วงเดือนพฤศจิกายน ข้าราชการรายดังกล่าวดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเองได้ในระบบฯ
๒. ช่วงเดือนธันวาคม - เดือนมกราคม ข้าราชการรายดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการขอเบิกด้วยตนเองได้ ทางจังหวัดจะต้องใช้แบบ พ.ป.ค. (ผนวก ก.) ในการดำเนินการแจ้งให้กรมฯ ทราบ เพื่อให้ข้าราชการรายดังกล่าวได้รับเงิน พ.ป.ค.
๓. เดือนกุมภาพันธ์ เมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเอง ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ทุกวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

## ตัวอย่าง ๒) กรณีลาฝึกอบรม

นายเงิน เพิ่มพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เข้าฝึกอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๔๕ วัน ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ กำหนดไว้ว่า “(๗) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน” การลาดังกล่าวถือว่าไม่เกินระยะเวลาตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ กำหนดไว้ ข้าราชการรายดังกล่าวจึงได้รับเงินเพิ่มฯ ระหว่างการลาตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนั้นการดำเนินการเกี่ยวกับการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. แบ่งออกเป็น ๓ ช่วง คือ

๑. เดือนกุมภาพันธ์ ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบฯ ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานด้วยตนเอง ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางเข้าฝึกอบรม
๒. ช่วงเดือนมีนาคม ข้าราชการรายดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการขอเบิกด้วยตนเองได้ จังหวัดจะต้องใช้แบบ พ.ป.ค. (ผนวก ก.) ในการดำเนินการแจ้งให้กรมการปกครองทราบ เพื่อให้ข้าราชการรายดังกล่าวได้รับเงิน พ.ป.ค.
๓. เดือนเมษายน เมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเอง ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ทุกวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

## ตัวอย่าง ๓) กรณีลาศึกษาต่อต่างประเทศ

นางสาวแก้ว เงินพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ได้ลาศึกษาต่อ ณ ประเทศอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นระยะเวลา ๓๗๐ วัน ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ กำหนดไว้ว่า “(๗) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน” ข้าราชการรายดังกล่าวจึงได้รับเงินเพิ่มฯ ระหว่างการลาตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เท่านั้น และเมื่อข้าราชการรายดังกล่าวกลับมาปฏิบัติหน้าที่ และมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ จังหวัดแจ้งข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเอง

ดังนั้นการดำเนินการเกี่ยวกับการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. จึงแบ่งออกเป็น ๔ ช่วง คือ

๑. ช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบฯ ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานด้วยตนเอง ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปศึกษาต่อ (ช่วงระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
๒. ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ข้าราชการรายดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการขอเบิกด้วยตนเองได้ จังหวัดจะต้องใช้แบบ พ.ป.ค. (ผนวก ก.) ในการดำเนินการแจ้งให้กรมฯ ทราบ เพื่อให้ข้าราชการรายดังกล่าวได้รับเงิน พ.ป.ค. (ช่วงระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)



๓. เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ข้าราชการรายดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการขอเบิกด้วยตนเองได้ จังหวัดจะต้องใช้แบบ พ.ป.ค. (ผนวก ก.) ในการดำเนินการแจ้งให้กรมฯ ทราบ เพื่อให้ข้าราชการรายดังกล่าวได้รับเงิน พ.ป.ค. (ช่วงระหว่างวันที่ ๑ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๔. และเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ จังหวัดแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเอง ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ทุกวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

#### ตัวอย่าง ๔) กรณีกรมการปกครองมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ

กรมการปกครองมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง นายกาญจน์ บรรทัด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอปัว จังหวัดน่าน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ข้าราชการรายดังกล่าวมีคำสั่งให้ช่วยราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง (ปฐมนิเทศ) เป็นระยะเวลา ๗ วัน โดยมีคำสั่งให้เดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอปัว จังหวัดน่าน

เมื่อไปรายงานตัว จังหวัดให้ช่วยราชการที่จังหวัดเป็นระยะเวลา ๙ วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ และในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงให้ข้าราชการรายดังกล่าวได้ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอปัว จังหวัดน่านตามคำสั่งกรมฯ

ในกรณีดังกล่าว นายกาญจน์ บรรทัด มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มฯ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เนื่องจากข้าราชการรายดังกล่าวเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้งนี้จังหวัดแจ้งข้าราชการรายดังกล่าว ดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเอง ณ สำนักทะเบียนอำเภอที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ทุกวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

#### ตัวอย่าง ๕) กรณีกรมการปกครองมีคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ

กรมการปกครองมีคำสั่งแต่งตั้ง (ย้าย) นางสิงหา ชื่นใจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอละลุ จังหวัดสตูล ให้ไปดำรงตำแหน่งใหม่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป โดยจังหวัดเพชรบูรณ์ให้ข้าราชการรายดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอวิเชียรบุรีตามคำสั่งกรมฯ ในกรณีดังกล่าวจังหวัดสตูล และจังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จังหวัดสตูล ดำเนินการแก้ไขวันที่การปฏิบัติงาน ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ที่ข้าราชการรายดังกล่าวได้ยื่นขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ไว้ในระบบฯ ให้ตรงตามข้อเท็จจริง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง

๒. จังหวัดเพชรบูรณ์ ดำเนินการส่งแบบ พ.ป.ค. (ผนวก ก.) ของข้าราชการรายดังกล่าว เพื่อดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ พร้อมทั้งแจ้งข้าราชการรายดังกล่าว ให้ดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ด้วยตนเอง ทุกวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ

#### ตัวอย่าง ๖) กรณีจังหวัดมีคำสั่ง ย้าย ข้าราชการ

จังหวัดบึงกาฬมีคำสั่งย้าย นายสาย เงินเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) สังกัดที่ทำการปกครองอำเภอเมืองบึงกาฬ ไปดำรงตำแหน่ง ณ ที่ทำการปกครองอำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป กรณีดังกล่าวให้จังหวัดแจ้งข้าราชการรายดังกล่าว ดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบการเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ ทั้งนี้จังหวัดต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรมระบบฯ (DPIS) ของข้าราชการให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ข้าราชการสามารถดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในเดือนถัดไป ณ ที่ทำการปกครองอำเภอเซกาได้



### หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (ศึกษาเพิ่มเติม)

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๓ ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๒

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒ ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๑๓ ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

### หมายเหตุ

๑. ข้าราชการรายใดปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนจะได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ แต่ถ้าในเดือนใดข้าราชการผู้ใดมิได้ปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้น

๒. การได้รับเงินเพิ่มฯ จะไม่รวมถึงข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งอื่น ที่มีคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) หรือมีคำสั่งให้ช่วยราชการ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ หรือข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) แต่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

๓. กรณีการลาทั้ง ๗ ประเภท ถ้าข้าราชการที่มีคุณสมบัติให้ได้รับเงินเพิ่มฯ รายใด มีการลาที่ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้างต้น และไม่สามารถดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ด้วยตนเองได้นั้น จังหวัดต้องดำเนินการตามแบบ พ.ป.ค. (ผนวก ก.) ให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มฯ และเมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการในพื้นที่ จังหวัดแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการขอเบิกเงิน พ.ป.ค. ในระบบเบิกจ่ายเงินเพิ่มฯ (พ.ป.ค.) ด้วยตนเอง ทุกวันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน ในวันและเวลาราชการ



บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

ประจำเดือน ..... ๒๕๖๖

ที่	จังหวัด	อำเภอ/จังหวัด	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง		ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่	หมายเหตุ
					ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่		
๑	จังหวัดxxx	ที่ทำการปกครองอำเภอxxx	นางสาวสิงทา ชื่นใจ	๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๐๐๐	ปลัดอำเภอ	๐๐๐๐	๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	
๒								
๓								
๔								
๕								

ขอรับรองว่า ข้าราชการรายดังกล่าวมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) ดังนี้

๑. ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

๒. ปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....



คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)

ตำแหน่ง	รักษาการ/ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่	เลขที่ตำแหน่ง	สถานะ
เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	ปฏิบัติหน้าที่ที่ทำการปกครองอำเภอ	อำเภอ	ได้
เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	ช่วยราชการที่ทำการปกครองอำเภอ	อำเภอ	ได้
เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	อำเภอ	ได้
เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัด และจังหวัดมีคำสั่งให้ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ ที่ทำการปกครองอำเภอ	อำเภอ	ได้
เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ที่ทำการปกครองจังหวัด	อำเภอ	ไม่ได้
เจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ ณ ส่วนกลาง/นอกส่วนราชการกระทรวง กรม	อำเภอ	ไม่ได้
เจ้าพนักงานปกครอง	ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ ณ ส่วนกลาง/นอกส่วนราชการกระทรวง กรม	ส่วนกลาง/จังหวัด	ไม่ได้
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (ปลัดอำเภอ)	รักษาราชการแทนนายอำเภอ	อำเภอ	ได้
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ (ปลัดอำเภอ)	รักษาราชการในตำแหน่งนายอำเภอ	อำเภอ	ไม่ได้
เจ้าพนักงานปกครอง	รักษาราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	จังหวัด	ไม่ได้
เจ้าพนักงานปกครอง	ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัด และจังหวัดมีคำสั่งให้ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ ที่ทำการปกครองอำเภอ	ส่วนกลาง/จังหวัด	ไม่ได้
นักวิเทศสัมพันธ์/นิติกร	ช่วยราชการที่ทำการปกครองจังหวัด และจังหวัดมีคำสั่งให้ช่วยราชการ/ปฏิบัติหน้าที่ ที่ทำการปกครองอำเภอ	ส่วนกลาง/จังหวัด	ไม่ได้
เจ้าหน้าที่ปกครอง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการเงินและบัญชี/นิติกร	รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ)	ส่วนกลาง/จังหวัด/อำเภอ	ไม่ได้